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

Paraná , 08 de Novembro de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO VII | Nº 1628

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 195/2018

Portaria Nº 195, de 08 de Novembro de 2018.

O Prefeito Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
RESOLVE:
I - Interromper, as férias concedidas ao Servidor **MAYCOM VIEIRA DA SILVA,** ocupante do Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, VIAÇÃO E URBANISMO** deste Município, pelos períodos de trabalho compreendidos entre **2017/2018**, concedido através da **Portaria Nº 186, de 25 de Outubro de 2018,** a partir de **01/11/2018,** com retorno em **21/11/2018.**
O interrompimento se refere a 13 **(treze)** dias de gozo de férias por motivo de relevante interesse público, devido à ausência de servidor com treinamento específico para desempenhar sua função, com base no art. 104 da Lei Municipal Nº12/93 (Estatuto dos Servidores), o servidor retornara a sua função no dia **08/11/2018**.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 08 de Novembro de 2018.

NELSON GARCIA JUNIOR
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Robson José Simões
Código Identificador:80CED952

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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 196/2018

Portaria Nº 196, de 08 de Novembro 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 **ANA REGINA BERNARDINO,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **AGENTE COMUNITARIA DE SAÚDE** a Licença Prêmio por assiduidade de 03 (três) meses, de acordo com Artigo 113 parágrafo único da Lei Municipal nº 12/93 (Estatuto dos Servidores do Municipio de Abatiá – PR), a partir de **12/11/2018,** com retorno em **11/02/2019.**

II- Revogam-se as disposições em contrário.

III- Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 08 de Novembro de 2018.

NELSON GARCIA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson José Simões
Código Identificador:B1EAC4A1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO

Extrato Ata Registro de preço
Processo: Licitação Modalidade Pregão Presencial REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2018 Objeto/ Finalidade: Contratação de empresa especializada itens de hardware
Contratante: Câmara Municipal de Almirante Tamandaré-PR
contratadas: Lote 01 E LOTE 02:Vale Comercial de material para escritório e informática ltda-epp CNPJ: 24.418.247/0001-90 LOTE 03: Marco Aurelio Tavares – me CNPJ: 01.002.697/0001-00 Prazo 29/09/2018 até 29/09/2019
Data da Assinatura:28-09-2018

Publicado por:
Enilzele Antoniacomi
Código Identificador:B1EA5AE1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
ERRATA PREGÃO PRESENCIAL 72/2018

ERRATA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2018

No que consta no Edital de Licitação:

Onde se lê*:* "que no dia 19/11/2018 ATÉ às 08h30min poderá protocolar os envelopes NO SETOR DE ROTOCOLO da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, e que no dia 19/11/2018, às 19h00min"

Leia-se: "que no dia 19/11/2018 ATÉ às 08h30min poderá protocolar os envelopes NO SETOR DE **PROTOCOLO** da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, e que no dia 19/11/2018, às **09h00min**"

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) 3699-8655/3699-8643/3699-8674.

Almirante Tamandaré, 07 de novembro de 2018.

LUIZ CARLOS TEIXEIRA DA LUZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:2315EE2E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 182/2018 - POTENCIAL ASSESSORIA, PROJETOS E TREINAMENTOS LTDA ME

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 182/2018.
Protocolo nº0018.0159394/2018
Partes:**MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA POTENCIAL ASSESSORIA, PROJETOS E TREINAMENTOS LTDA ME.**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MINISTRAR CURSOS E OFICINAS ESPORTIVAS E CULTURAIS**.
Prazo:O prazo de execução e vigência é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.
Valor:O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R$ 8.849,52 (oito mil oitocentos e quarenta e nove reais e cinquenta e dois centavos). Data de Assinatura: 31.10.2018.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
10.01	Secretaria Municipal da Família, Ação e Desenvolvimento Social e Cultura
08.244.0010.2.049	Coordenação do Serviço Social
3.3.90.39.00 - 1885	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 1007

Almirante Tamandaré, 07 de novembro de 2018.

Publicado por:
Rubia Graziela dos Santos
Código Identificador:B7C054FC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 181/2018 - M2 TREINAMENTOS PROFISSIONALIZANTES LTDA EPP

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 181/2018.
Protocolo nº0018.0159393/2018
Partes:**MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA M2 TREINAMENTOS PROFISSIONALIZANTE LTDA. - EPP.**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MINISTRAR CURSOS E OFICINAS ESPORTIVAS E CULTURAIS**.
Prazo:O prazo de execução e vigência é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.
Valor:O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R$ 41.998,50 (quarenta e um mil oitocentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).
Data de Assinatura: 31.10.2018.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO
10.01	Secretaria Municipal da Família, Ação e Desenvolvimento Social e Cultura
08.244.0010.2.049	Coordenação do Serviço Social
3.3.90.39.00 - 1885	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 1007

Almirante Tamandaré, 07 de novembro de 2018.

Publicado por:
Rubia Graziela dos Santos
Código Identificador:117A9794

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 174/2018

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 174/2018

Protocolo nº**0018.0159656/2018**
Partes:**TERMO DE CONTRATO Nº 174/2018 DE QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA MARCO AURELIO TAVARES ALMIRANTE TAMANDARÉ – ME.**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE FILTRO DE LINHA/GERENCIADOR DE ENERGIA – TERMO DE COMPROMISSO Nº 0363438-49/2012 – PROGRAMA PRAÇAS DO PAC.**
Prazo:O prazo de execução é de até 60 (sessenta) dias e a vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.
Valor:O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R$ 1.700,00 (hum mil e setecentos reais).
Data de Assinatura: 30.10.2018.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
10.03 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURA
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
4.4.90.52.00 - 3810 Equipamentos e Material Permanente

Publicado por:
Rubia Graziela dos Santos
Código Identificador:4ED7167D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 176/2018

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 176/2018

Protocolo nº**0018.0159657/2018**
Partes:**TERMO DE CONTRATO Nº 176/2018 DE QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA MARCO AURELIO TAVARES ALMIRANTE TAMANDARÉ – ME.**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO, INFORMÁTICA E CÂMERAS DE SEGURANÇA.**
Prazo:O prazo de execução será de 60 dias corridos e vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da administração.
Valor:O presente Contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais).
Data de Assinatura: 31.10.2018.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
10.03 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, AÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURA
13.392.0023.2.080 Manutenção das Atividades Culturais
3.3.90.30.00 – 3810 Material de Consumo
3.3.90.39.00 – 3810 Outros Serviços de Terceiros–Pessoa Jurídica
4.4.90.52.00 – 3810 Equipamentos e Material Permanente

Publicado por:
Rubia Graziela dos Santos
Código Identificador:66742F4D

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONVÊNIO

Protocolo nº 0018.01588038/2018

Quarto Termo Aditivo de valor do Convênio que entre si celebram o Município de Almirante Tamandaré e o Consórcio Intergestores Paraná Saúde

Objeto: Operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, programados pelo Município, integrante do Consórcio.

Objetivo do Aditivo:

Parágrafo Único: Fica acrescido o valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), ao Convênio original, a ser repassado em uma parcela depositada até o dia 05 de novembro/2018.

Data de Assinatura: 25.09.2018

Almirante Tamandaré, 7 de novembro de 2018.

PEDRO HENRIQUE VAL FEITOSA
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos
OAB/PR n° 61.284

Publicado por:
Mariana Betenheuser Bazzani
Código Identificador:E63AB7D4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ANDIRÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 011/2017 – INEXIGIBILIDADE 004/2017

PARTES: FUNDO PREV. SOCIAL SERV. PUB. DO MUNIC. ANDIRA
OI S.A.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO:

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 04/11/2019 com finalidade de ART. 57 INCISO II DA LEI 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 1.138,80 (um mil, cento e trinta e oito reais e oitenta centavos), com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.
Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 05/11/2018

INEXIGIBILIDADE 004/2017

ASSINATURAS:

AURENILSON CIPRIANO
Presidente

EURICO DE JESUS TELES NETO
Representante Legal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:60F1D3E2

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº. 8.307 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 38.500,00 (Trinta e oito mil e quinhentos reais), autorizado pela Lei nº. 3.128 de 06 de novembro de 2018.

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

D E C R E T A:

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

02. EXECUTIVO MUNICIPAL	
002. ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE	
0.003. Promover o Pagamento de Ações Judiciais	
3.3.90.91.00.00.1000 SENTENÇAS JUDICIAIS	*20.000,00*
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
002. DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
2.112. Manter as Atividades Esportivas	
3.3.90.39.00.00.1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	*7.000,00*
4.4.90.52.00.00.1000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	*11.500,00*

***Art. 2°** - O recurso para a Abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata este decreto, serão resultantes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:*

02. EXECUTIVO MUNICIPAL	
002. ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE	
0.002. Promover o Pagamento de Ações Trabalhistas	
3.3.90.91.00.00.1000 SENTENÇAS JUDICIAIS	*20.000,00*
03. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
003. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
2.012. Promover o Treinamento de Servidores Municipais	
3.3.90.30.00.00.1000 MATERIA DE CONSUMO	*2.100,00*
3.3.90.36.00.00.1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	*2.100,00*
3.3.90.39.00.00.1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	*10.400,00*
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
001. GABINETE DE ESPORTES E LAZER	
2.111. Manter o Gabinete De Esportes e Lazer	
3.3.90.39.00.00.1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	*800,00*
003. DEPARTAMENTO DE LAZER	
2.113. Manter as Atividades Recreativas	
3.3.90.30.00.00.1000 MATERIAL DE CONSUMO	*1.100,00*
3.3.90.36.00.00.1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	*2.000,00*

***Art. 3°** - Este decreto 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 **07 de novembro de 2018**, 75° da Emancipação Política.*

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:C7D490F1

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 001/2018 – DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
CISNOP-CONS.INTERM.SAUDE NORTE DO PARANA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO:

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 31/12/2018 com finalidade de ART. 57 INCISO II DA LEI 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 94.531,88 (noventa e quatro mil, quinhentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos), com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 01/11/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2018

ASSINATURAS:

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Representante Legal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:191DBC1B

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 164/2017

PARTES: MUNICÍPIO DE ANDIRÁ - PARANÁ
ASSOCIAÇÃO ANDIRAENSE AJUDE ADOTE DENUNCIE

CLÁUSULA PRIMEIRA – VALOR
O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 04/01/2019 com finalidade de ART. 57 INCISO II DA LEI 8.666/93.

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 05.11.2018

INXIGIBILIDADE Nº 027/2017

ASSINATURAS:

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita

LUCILENE DE GODOY FAEDA
Representante Legal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:9AF591F3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 11.949 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

IONE ELISABETH ALVES ABIB, *Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,*

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 16 de novembro de 2018, ao Servidor Público Municipal JOSE REINALDO DE OLIVEIRA*, ocupante do cargo de* ***AGENTE DE SERVIÇOS****, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante,* ***referente ao período aquisitivo: 02/03/2017 a 01/03/2018.***

Art. 2º*. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.*

Art. 3º*. Ficam revogadas as disposições em contrário.*

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em ***07 de novembro de 2018****, 75° da Emancipação Política.*

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:D60EBB81

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº. 8.306 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

SÚMULA: Dispõe sobre o cancelamento de empenhos não processado, que consta em restos a pagar e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, IONE ELISABETH ALVES ABIB, usando das atribuições que lhes são conferidas, tendo em vista o arts. 1º e 42º da Lei de Responsabilidade Fiscal Nº 101/00, art. 36 da lei 4.320/64, art. 35, 67 ao 70 do Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 6.708/2008, e;

Considerando que a nota de empenho constitui operação financeira de caráter contábil, visando à reserva de numerário para o pagamento de despesa comprometida dentro da dotação específica;

Considerando que resto a pagar não processado não constitui obrigação de pagamento, pelo produto não ter sido entregue e/ou serviço não ter sido prestado.

DECRETA:

ARTIGO 1º- Fica a Prefeitura Municipal de Andirá autorizado a cancelar o valor de R$ 43.733,16 (Quarenta e três mil, setecentos e trinta e três reais e dezesseis centavos), referentes a saldos do exercício de 2017 empenhado indevidamente, conforme abaixo:

EMPENHO	FORNECEDOR	CANCELAR
9.626/2017	MAQ MOVEIS INDÚSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA	2.208,00
10.101/2017	BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA	3.949,80
10.453/2017	MEDIC TEC AMBIENTAL LTDA – EPP	2.179,50
4.460/2009	MENDES E MARANHA LTDA	17.634,94
4.686/2012	AGUIAR & RODRIGUES – COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME	17.760,92

Art. 2° - Este decreto 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 06 de novembro de 2018, 75º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:27AE7873

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº. 8.308 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 2.000,00 (Dois mil reais), autorizado pela Lei n°. 3.023 de 21 de dezembro de 2017.

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

D E C R E T A:
Art. 1º. Fica aberto "**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"** nas dotações orçamentárias abaixo especificadas:

09. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	
002. DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	
2.069. Manter o Departamento de Obras Públicas	
3.3.90.30.00.00.3000 MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
001. GABINETE DE ESPORTES E LAZER	

2.111. Manter o Gabinete de Esportes e Lazer	
3.3.90.14.00.00.1000 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	500,00

Art. 2° - Os recursos para a abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata este decreto serão resultantes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

09. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	
002. DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	
2.069. Manter o Departamento de Obras Públicas	
3.3.90.39.00.00.3000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.500,00
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
001. GABINETE DE ESPORTES E LAZER	
2.111. Manter o Gabinete de Esportes e Lazer	
3.3.90.30.00.00.1000 MATERIAL DE CONSUMO	500,00

Art. 3° - Este decreto 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 07 de novembro de 2018, 75º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:D2307173

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 11.950 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

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

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 30 dias de férias, a partir do dia 03 de dezembro de 2018,** ao Servidor Público Municipal**, RUDIMAR FAUSTINO**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante, **referente ao período aquisitivo 05/09/2014 a 04/09/2015.

***Art. 2º**. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.*

***Art. 3º**. Ficam revogadas a disposições em contrario.*

*Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em **07 de novembro de 2018**, 75° da Emancipação Política.*

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:11A894FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 120/2018 – PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de materiais para decoração do Município no período de Natal, para atender a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação.
DISPONIBILIDADE DO EDITAL: do dia 09/11 à 21/11/2018
PROTOCOLO: Dás 08h:00m (oito horas) às 08h:30m (oito horas e trinta minutos) do dia 22/11/2018;
ABERTURA: 09h:00m (nove horas) do dia 22/11/2018;
LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Andirá-PR, Pregoeiro e auxiliares 2018; Rua Mauro Cardoso de Oliveira,190 – Andirá – Pr.,;
Fone/Fax: (43) 3538-8100, ramal - 117;
AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital diretamente no site do Município de Andirá www.andirá.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, 07 de novembro de 2018.

ALLAN PIERRE BARBEZANI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:9D41BA5F

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA Nº. 239 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

ANTONIO CARLOS PICOLO FURLAN, Diretor-Presidentedo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá – SAMAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e
CONSIDERANDOa Portaria nº. 214, de 24 de setembro de 2018, no qual concedeu 30 dias de férias, a partir do dia 29 de outubro de 2018, ao ServidorPúblico Municipal, **ALCIDES LOPES MARIANO**, ocupante do cargo de **ENCANADOR;**
CONSIDERANDOa publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, na Edição nº. 1.598 do dia 25 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Interromper as férias do Servidor Público Municipal **ALCIDES LOPES MARIANO**, concedidas através da Portaria nº 214 de 24 de setembro de 2018, devendo o mesmo retornar ao serviço no dia 08 de novembro de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Andirá, 07 de novembro 2018.

ANTONIO CARLOS PICOLO FURLAN
Diretor Presidente do SAMAE

Publicado por:
Dorival Tenerelle
Código Identificador:40B32D4C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2018 - DESERTO

AVISO DE PREGÃO DESERTO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº PMA 74/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMA 46/2018

Torno público, para conhecimento dos interessados, que foi declarado DESERTO, pela ausência de interessados na licitação, do Pregão Eletrônico n° 046/2018, Procedimento n° 107/2018, destinado a aquisição de 01 (um) veículo 0Km 2018/2018 tipo minifurgão através de Convênio nº 010/2018 com a SEAB – Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento, conforme descrição no anexo I – Termo de Referência.

Antonina, 07 de novembro de 2018.

MÁRCIO DE CASTRO SANTOS
Pregoeiro
Portaria nº 289/2018

Publicado por:
Maria Eliza Traleski
Código Identificador:FF1CA6E5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO – N. 030/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017-PMA

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ASTORGA** – CNPJ: 75.743.377/0001-30;
CONTRATADA (S): **SANEAST ENGENHARIA LTDA EPP**, CNPJ sob n. 26.195.815/0001-67;
OBJETO: Fica acrescido ao valor inicial do contrato, o montante de R$ 67.860,74 (Sessenta e sete mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e quatro centavos), referente ao acréscimo de serviços devido à alteração de projeto, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, conforme solicitação do Diretor do Departamento de Obras desta Municipalidade.
SIGNATÁRIOS: Antonio Carlos Lopes e Rafael Francisco da Costa
DATA DA ASSINATURA: 01/10/2018

Publicado por:
Daniel Pereira da Silva
Código Identificador:8B8675D5

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos da justificativa apresentada e do parecer jurídico, a dispensa de licitação nº 026/2018, Processo Administrativo nº 106/2018 e homologo-a para contratação com a empresa TRANSPOTECH PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF sob nº 01.964.690/0001-61, tendo como objeto a **contratação de empresa para realização de revisão obrigatória de 250hrs, da pá carregadeira HYUNDAI modelo HL740, do departamento municipal de serviços públicos.**
O valor da contratação é de R$ 3.505,85 (Três mil quinhentos e cinco reais e oitenta e cinco centavos), cujos recursos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:
07.003.15.452.0017.2.077.3.3.90.39.00.00,
e 07.003.26.782.0017.2.081.3.3.90.39.00.00
nos termos do artigo 24, II da Lei nº 8.666/93, determinando a publicação deste ato por força do artigo 26, da mesma Lei.

Astorga, 07 de Novembro de 2018.

ANTÔNIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Pereira da Silva
Código Identificador:4F89E364

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos da justificativa apresentada e do parecer jurídico, a dispensa de licitação nº 027/2018, Processo Administrativo nº 107/2018 e homologo-a para **Contratação da Empresa COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A. CNPJ/MF sob nº 04.368.898/0001-06, para arrecadar a contribuição para custeio do serviço de iluminação pública (CIP), para o Município de Astorga, nos termos do artigo 149-A da Constituição Federal e Lei Municipal 1.587/2002.**
A COPEL executará este serviço de cobrança da arrecadação da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública, mensalmente junto com a cobrança do consumo de energia elétrica nas suas Notas Fiscais, Contas de Energia Elétrica, sem ônus para o Município; Efetuará o repasse mensal ao Município, dos créditos arrecadados referente a CIP, mediante acerto mensal, no qual, efetua-se o desconto de eventuais débitos relativos ao consumo de energia elétrica e serviço de iluminação pública do Município
Portanto, nos termos acima citados, entendemos estar caracterizada a hipótese de Dispensa de Licitação prevista no artigo 24, II da Lei nº 8.666/93, determinando a publicação deste ato por força do artigo 26, da mesma Lei.

Astorga, 07 de Novembro de 2018.

ANTÔNIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Pereira da Silva
Código Identificador:B149D05C

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS PREGÃO Nº 035/2018-PMA EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO – N. 088/2018

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ASTORGA** – CNPJ: 75.743.377/0001-30;
CONTRATADA: **JMALUCELLI EQUIPAMENTOS S/A**, CNPJ/MF: 95.424.321/0012-82;
OBJETO: O objeto do presente contrato é o fornecimento do seguinte equipamento: 01 (uma) Pá Carregadeira Sobre Rodas – lote nº 01. Juntamente com o objeto será fornecido catálogo de peças de reposição, enumeradas e ordenadas com seus códigos de fabricante (impresso ou meio magnético). Também deverão ser apresentados manuais completos de operação e manutenção detalhados.
VALOR DO CONTRATO: R$ 310.000,00 (Trezentos e dez mil reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
07.003.26.782.0017.2.081.4.4.90.52.00.00
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses
SIGNATÁRIOS: Antonio Carlos Lopes e Everton de Freitas
DATA DA ASSINATURA: 24/10/2018

Publicado por:
Daniel Pereira da Silva
Código Identificador:DF7D5740

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico, nos termos da justificativa apresentada e do parecer jurídico, a dispensa de licitação nº 002/2018-PREVISA, Processo Administrativo nº 002/2018 e homologo-a para contratação com a empresa CRÉDITO & MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.340.009/0001-68, tendo como objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria em investimentos junto à Caixa de Previdência Social do Município de Astorga – PREVISA.
O valor da contratação é de R$ 10.800,00 (Dez mil e oitocentos reais), cujos recursos correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 20.001.04.122.0020.2.077.33.90.39.00.00 nos termos do artigo 24, II da Lei nº 8.666/93, determinando a publicação deste ato por força do artigo 26, da mesma Lei.

Astorga, 06 de Novembro de 2018.

FLÁVIO DOS SANTOS
Diretor Presidente

Publicado por:
Daniel Pereira da Silva
Código Identificador:262F0540

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.948/2018

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXTINÇÃO, POR REMISSÃO, DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a extinguir, por remissão, créditos tributários e não tributários, observado o disposto nesta lei.

Art. 2º - Poderão ser objeto da remissão de que trata o art. 1º os créditos constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, relativos a fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2014, cujos valores, atualizados em 30 de novembro de 2018 não ultrapassem o valor de R$ 405,01 (quatrocentos e cinco reais e um centavo).

Parágrafo único - Para fins de apuração do valor fixado no *caput*, deverão ser somados todos os débitos de responsabilidade do mesmo contribuinte, de natureza tributária e não-tributária, inscritos ou não em dívida ativa, com fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2014.

Art. 3º - O disposto nesta lei não autoriza a restituição ou compensação de importâncias já recolhidas.

Art. 4º - Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo a adotar todas as providências necessárias ao cumprimento da presente lei, e caso necessário, a regulamentará através de Decreto.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, aos 06 (seis) dias do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:F004AF2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 2.949/2018

SÚMULA: AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CEDER, EM REGIME DE COMODATO, BENS MÓVEIS SOCIEDADE RURAL DE ASTORGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ceder, em regime de comodato à SOCIEDADE RURAL DE ASTORGA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.647.031/0001-55, com sede na Rodovia PR218, saída para Arapongas, nesta cidade de Astorga, declarada de utilidade pública pela Lei Municipal nº2.381 de 08/09/2011, os seguintes bens móveis:

a) 01 (um) trator agrícola de pneus, zero KM, ano 2018, motor a diesel com potência mínima de 78 cv;
b) 01 (uma) Carreta agrícola basculante hidráulica, fabricação 2018;
c) 01 (um) Reboque agrícola tanque 4.000 Litros, 01 eixo rodado duplo, aro 16, com kit multitarefas, sendo 01 bomba, 02 mangueiras, 01 prato espargidor, 01 chuveiro por gravidade, 01 canhão superior c/cela de proteção;
d) 01 (uma) roçadeira engate central e lateral nova;
e) 01 (uma) Carregadora frontal auto-nivelante.

Art. 2º - Os bens cedidos em comodato descritos no artigo anterior tem por finalidade o atendimento das necessidades da Sociedade Rural de Astorga, e do Município de Astorga.

§ 1º - Em caso de decreto de calamidade pública, o Município de Astorga poderá requerer para sua utilização todos os bens cedidos.
§ 2º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a firmar os competentes Contratos de Comodatos, nos termos desta Lei.

Art. 3º - O prazo do Comodato será de 10 (Dez) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que permaneça existente o interesse público.

Art. 4º - São obrigações da COMODATÁRIA:
a) Efetuar a guarda e conservação dos bens descritos no Artigo 1º desta Lei e devolvê-los ao COMODANTE, nas mesmas condições em que os recebeu, ao final do prazo estipulado neste contrato;
b) A COMODATÁRIA fica inteiramente responsável pelo ressarcimento aos Cofres Públicos no caso de dano ou destruição dos bens cedidos e, ainda, perante terceiros por qualquer dano material ou pessoal, isentando o COMODANTE de qualquer obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária;
c) Arcar com pagamento de taxas, impostos e multas que recaírem sobre os bens cedidos;
d) Atender prioritariamente os interesses da instituição COMODATÁRIA e os interesses do COMODANTE quando solicitado;
e) Contratar, as suas expensas, sem qualquer vínculo empregatício com o Município de Astorga, os operadores/motoristas necessários à operação.
f) Outras condições poderão ser impostas por ocasião da formalização do contrato de comodato.

Art. 5º - A COMODATÁRIA não poderá vender, onerar o ceder a terceiros os bens dados em comodato.

Art. 6º - A COMODATÁRIA não poderá, em hipótese alguma, utilizar os bens cedidos em área fora dos limites do Município de Astorga.

Art. 7º - O Contrato de Comodato será revogado de pleno direito, no caso de descumprimento das disposições desta Lei ou de outras que vierem a ser impostas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, aos 06 (seis) dias do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:822E6039

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 759/2018

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n.º 014/2009, de 05/01/2009;

R E S O L V E

CONCEDER, à servidora **VILMA APARECIDA TONDATO SENTINELO,** lotada no quadro de pessoal de provimento efetivo, com os cargos de Professor, nível MC-6 e Professor, nível MC-2, **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família,** sem prejuízo de sua remuneração, com base no artigo 103, da Lei n.º 1.232/94-E (Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do

Município), de acordo com os requerimentos protocolados sob n.ºs 1-1999/2018 e 1-2000/2018, de 05/11/2018, **com início em 04 de Novembro de 2018 e término em 04 de março de 2019.**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 06 (seis) dias do mês de Novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:D1A7F72D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 136/2018

SÚMULA: PROMOVE O CANCELAMENTO DO LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO, RELATIVO A MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, *e considerando o contido no § 3º, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014,*

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam cancelados os lançamentos dos créditos tributários, referentes ao exercício de 2014, relativos aos Microempreendedores Individuais, a seguir relacionados:

CADASTRO	CONTRIBUINTE
504623	Julia Kelly Figueiredo - 07838180929
50586	Francisco Alcides Soares - 82572607972
504801	Maria de Lourdes de Jesus - 30096200987
50562	Eder Santo Goulart - 31610807855
50648	Antonio Carlos de Sousa Gomes - 74075152987
504550	Carlos Rosa de Carvalho Junior - 05868209907

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 07 (sete) dias do mês de Novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:A1CFE13E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 127/2018

SUMULA: ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO EXTERNA, DO ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA, NO VALOR DE R$ 500.400,00 (QUINHENTOS MIL E QUATROCENTOS REAIS) E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas e em conformidade com o disposto nos artigos 7, 42 e inciso III do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e no Art. 6º, da Lei n. 2.902/2017 - Lei Orçamentária Anual– LOA/2018.

DECRETA

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar por Anulação Externa, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 500.400,00 (quinhentos mil e quatrocentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02 GABINETE DO PREFEITO
02.001 GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.122.0002.2.003. ATIVIDADES DA ASSESSORIA ESPECIAL E DE COMUNICAÇÃO
14 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 450,00

02.001.05.153.0002.2.004. MANUTENÇÃO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
31 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 450,00

03 PROCURADORIA JURÍDICA
03.001 COORDENAÇÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA
03.001.03.091.0003.2.005. ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA
44 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 900,00

04 CONTROLADORIA INTERNA
04.001 COORDENAÇÃO DA CONTROLADORIA INTERNA
04.001.04.124.0004.2.007. ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA
59 - 3.1.90.16.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 7.500,00

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
05.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS
05.002.04.122.0005.2.011. ATIVIDADES DE COMPRAS E ALMOXARIFADO
108 - 3.1.90.16.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 700,00
110 - 3.1.90.94.00.00 01000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 1.041,00
116 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 2.250,00

05.002.06.182.0005.2.015. MANUTENÇÃO DA DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO
164 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1.050,00

05.004 DEPARTAMENTO FINANCEIRO
05.004.04.123.0007.2.018. ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO
182 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.000,00

05.004.04.123.0007.2.020. MANUTENÇÃO DA TESOURARIA
209 - 3.1.90.16.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 800,00
212 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.000,00
05.004.28.846.0000.0.005. PRECATÓRIOS, INDENIZAÇÕES CIVIS E TRAB. E APORTE AO RPPS
231 - 3.3.91.97.00.00 01000 APORTE P/ COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS 133.000,00

05.005 DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
05.005.04.129.0008.2.021. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO
239 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.000,00
241 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 450,00
248 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1.800,00

05.006 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
05.006.04.121.0009.2.022. COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
252 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 37.225,00
253 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.713,00

254 - 3.1.90.16.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 600,00
255 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 900,00
257 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.000,00
261 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1.350,00

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL
06.002 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
06.002.12.122.0011.2.025. COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
291 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 8.325,00
304 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 7,00

06.002.12.364.0011.2.029. ATIVIDADES DE ENSINO SUPERIOR
394 - 3.1.90.16.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 1.925,00
402 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 600,00

06.002.12.366.0011.2.034. ATIVIDADES DE JOVENS E ADULTOS
491 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 1.515,00
494 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 150,00

06.004 DEPARTAMENTO DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
06.004.10.122.0012.2.041. COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
567 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.138,00

06.004.10.301.0012.2.042. ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA
586 - 3.1.90.05.00.00 01000 OUTROS BENEFÍCIOS PREVID DO SERVIDOR E DO MILITAR 48,00
588 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 12.735,00
591 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.709,00
594 - 3.1.90.16.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 87,00
597 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 450,00
602 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 530,00
613 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 450,00

06.004.10.302.0012.2.051. ATIVIDADES DE MÉDIA E ALTA COMPLEX AMBULATORIAL E HOSPITALAR
731 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 4.350,00
734 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 982,00
740 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 300,00

06.004.10.304.0012.2.056. ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
1491 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 651,00
1503 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 163,00

06.005 DEPARTAMENTO DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
06.005.08.244.0013.2.059. COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO DE CIDADANIA
858 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.950,00
860 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 450,00

06.005.08.244.0013.2.060. ATIVIDADES DA CENTRAL DE PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS
873 - 3.1.90.16.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 2.320,00

06.007 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
06.007.08.241.0013.2.061. ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - FMAS - IDOSO
916 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 61,00

06.007.08.243.0013.6.004. ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - FMAS - CRIANÇA
924 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 143,00

06.007.08.244.0013.2.062. ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - FMAS - ASSISTÊNCIA
956 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 10.240,00
973 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 218,00

06.007.08.244.0013.2.063. ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - FMAS - ASSISTÊNCIA
975 - 3.1.90.05.00.00 01000 OUTROS BENEFÍCIOS PREVID DO SERVIDOR E DO MILITAR 48,00
993 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 300,00

06.011 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
06.011.27.812.0015.2.070. MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER
1048 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 586,00
1057 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1.350,00

07 SEC.MUN. DE INFRA-ESTRUTURA, DESENV. URBANO E ECONÔMICO
07.001 GABINETE DO SECRETÁRIO
07.001.04.122.0016.2.071. MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
1066 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 7.493,00
1067 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.700,00

07.002 DEPARTAMENTO DE OBRAS
07.002.15.451.0016.2.072. MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS
1093 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 22.876,00
1095 - 3.1.90.16.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 5.780,00
1097 - 3.1.90.94.00.00 01000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 2.742,00
1098 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.967,35
1106 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 1.350,00

07.002.15.451.0016.2.073. MANUTENÇÃO E REPAROS DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS
1110 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.000,00
1112 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 450,00

07.003 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
07.003.15.452.0017.2.075. MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
1136 - 3.1.90.05.00.00 01000 OUTROS BENEFÍCIOS PREVID DO SERVIDOR E DO MILIAR 716,00
1137 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 133.675,65
1140 - 3.1.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 900,00
1150 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 10.350,00

07.003.15.452.0017.2.077. MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA
1175 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 14.400,00

07.003.26.782.0017.2.082. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE
1233 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 15.750,00

07.006 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E ECONÔMICO
07.006.23.691.0019.2.093. ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO DO COMÉRCIO
1314 - 3.1.90.05.00.00 01000 OUTROS BENEFÍCIOS PREVID. DO SERVIDOR E DO MILITAR 287,00

1315 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 23.500,00
1319 - 3.1.90.94.00.00 01000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 63,00
1320 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.540,00
1324 - 3.3.90.46.00.00 01000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 900,00
Total Suplementação: 500.400,00

Artigo 2º - Ficam reduzidas as dotações abaixo, através de anulação externa, do Orçamento da Câmara Municipal de Astorga, o valor de R$ 500.400,00 (quinhentos mil e quatrocentos reais).

01 CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA
01.001 CÂMARA MUNICIPAL DE ASTORGA
01.001.01.031.0001.2.001. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS
3.1.90.01.00.00 APOSENTADORIA RPPS RESERV. REMUN 4.900,00
3.1.90.05.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS 900,00
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS 280.000,00
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 30.000,00
3.1.90.92.00.00 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES 4.900,00
3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 9.900,00
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 30.000,00
3.1.91.92.00.00 DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES 4.900,00
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS PESSOAL CIVIL 15.000,00
3.3.90.34.00.00 OUTROS DESPES DE PESSOAL CONTRATOS TERCEIRIZAÇÃO 5.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TECEIROS PESSOA FÍSICA 4.900,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TECEIROS PESSOA JURÍDICA 30.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 80.000,00
Total de Redução: 500.200,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, em 30 de outubro de 2018.

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:6211758E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 129/2018

SUMULA: ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO ORÇAMENTO GERAL DA CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO DE ASTORGA – PREVISA, PARA O EXERCÍCIO DE 2018, NO VALOR DE R$ 200.360,00 (DUZENTOS MIL, TREZENTOS E SESSENTA REAIS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas e em conformidade com o disposto nos artigos 7, 42 e inciso III do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e no Art. 6º, da Lei n. 2.902/2017 - Lei Orçamentária Anual– LOA/2018.

DECRETA

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Geral da Caixa de Previdência Social do Servidor Público de Astorga - PREVISA, para o exercício financeiro de 2018, um Crédito Adicional Suplementar por anulação**,** no valor de **R$ 200.360,00 (Duzentos mil, trezentos e sessenta reais),** para reforço de dotações constantes da Lei do Orçamento vigente sob nº 2.902/2017, conforme abaixo especificado:
Suplementação:
20 CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ASTORGA
20.001 CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ASTORGA
20.001.04.122.0020.2.200. COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREVISA
3 - 3.1.90.46.00.00 01001 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO 360,00

20.001.09.272.0020.2.201. ENCARGOS COM INATIVOS E PENSIONISTAS
12 - 3.1.90.01.00.00 02040 APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E
REFORMAS DOS MILITARES 200.000,00

Total Suplementação: 200.360,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução:
20 CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ASTORGA
20.001 CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ASTORGA
20.001.04.122.0020.2.200. COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA PREVISA
2 - 3.1.90.13.00.00 01001 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 360,00

20.001.09.272.0020.2.201. ENCARGOS COM INATIVOS E PENSIONISTAS
16 - 3.3.90.92.00.00 02040 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES 150.000,00
17 - 3.3.90.93.00.00 02040 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 50.000,00

Total Redução: 200.360,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor nesta data.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, em 30 de outubro de 2018.

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:246D52E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 130/2018

SÚMULA: ATUALIZA, PARA O EXERCÍCIO DE 2019, O VALOR DA UVC – UNIDADE DE VALOR PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE ASTORGA – PR

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Atualiza para **R$ 82,05 (oitenta e dois reais e cinco centavos)**, o valor da **UVC - Unidade de Valor para Custeio**, criada pela Lei Municipal nº 1.587/2002, de 27 de dezembro de 2002 e alterada pela Lei 1.634/2003-E, de 19 de dezembro de 2003, para efeito de custeio da iluminação pública no Município de Astorga.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, ao 1º (primeiro) dia do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:AB570C7F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 135/2018

SÚMULA: PROMOVE O CANCELAMENTO DO LANÇAMENTO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO, RELATIVO A MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, *e considerando o contido no § 3º, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014,*

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam cancelados os lançamentos dos créditos tributários, referentes ao exercício de 2014, relativos aos Microempreendedores Individuais, a seguir relacionados:

CADASTRO	CONTRIBUINTE
50555	ALESSANDRA DE ALMEIDA TAVARES 04163015922
504625	IDELFONSO CELA 82850730904
504645	LUIZ CARLOS CHRIZOSTIMO 32498659900
50563	CARMEM CLEIDE SANTOS DE NAZARE 63463601249
50583	JAQUELINE ARAUJO DE OLIVEIRA 08620642952
50585	JOSE CLAUDIO DOS SANTOS 22806982855
50613	MARCELO BARION 97271705953
50619	GILSON FARIA DO CARMO 56111185268
50627	PAULO HENRIQUE RIBEIRO DE SOUZA 05974582942
50629	MARLUZ FERNANDO DA COSTA 77470567968
50639	DANIEL DIONIZIO CAZELOTTO 32774580838
50646	EDINA CRISTINA DE SOUZA 01851619950
50651	ARYADNE DOS REIS 06001736901
50679	VALDENE DE SOUZA RAMOS 09130764904
50681	ADEMIR CORREIA DUARTE 19649240900
50695	EDER PEREIRA DE AZEVEDO 03114365957
50717	RICARDO DA SILVA KAMINSKI 07479478992
50730	VINICIUS AP. CONTRIGIANI CARPINE 06665448916
51072	THIAGO MOREIRA DOS SANTOS 07801112903
51075	ALEXANDRE MENDES ARANTES 03271932980
51083	DANIEL APARECIDO VIEIRA 25009956829
51099	IVANI MARGATTO LOPES 87018225949
51104	CRISTIAN AUGUSTO ROSSI 08274281977
51110	IRANI ALVES FERREIRA 04637854601
51162	RICARDO SOARES 06754447990
51201	FERNANDO APARECIDO MENEZES 05596264954
51205	LUCIANO BARBERO GIMENES 01998329941
51210	FABIO RODRIGO DA SILVA 05083340984
51221	LOANA MARIA RIPOLE 06425671904
51225	IVANIR APARECIDO ALVES 70925763934
51238	HELIA REGINA RODRIGUES DA SILVA 91631165968
51244	MARCOS R DOMINGUES RODRIGUES 74195476968
504559	JOSE MARCELO GOMES 77298748904
504585	SEBASTIAO DOMINGOS DE SOUZA 02946381994
504597	RICARDO VIEIRA DUARTE 6187858891
504630	JEFERSON ALVES MARTINS 05684807917
504634	BENEDITA DE SOUZA 64093859949
504638	ELAINE URBANO DO SANTOS 56189060153
504645	LUIZ CARLOS CHRIZOSTIMO 32498659900
504647	MAURO NETO TIRADENTES 66582628968
504671	MAGALI RODRIGUES 00682289965
504701	ANGELA MARIA MALTA 85347671904
504710	JEFERSON HENRIQUE DE SOUZA 07317326933
504718	ANTONO FRANCISCO DE OLIVEIRA 09251436851
504775	ADEMICIO ESTEVAM ROSA 66681057934
504848	JOSIANE FARIA 03763058940

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 05 (cinco) dias do mês de Novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:4ADA52CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 746/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

CONCEDER, **Promoção Funcional Horizontal**, **a partir de 1º de Novembro de 2018**, aos Professores e Educadoras Infantis do quadro de pessoal de provimento efetivo, a seguir relacionada:

Nome do Professor	Nível anterior	Nível ao qual foi elevado
Anna Paula Cavallari	MB-1	**MB-2**
Elice Telini Nietto	MC-1	**MC-2**
Geyce Fernanda da Silva Correia	MC-1	**MC-2**
Nathália Godinho dos Santos	MC-1	**MC-2**

Nome do Educador Infantil	Nível anterior	Nível ao qual foi elevado
Tatiane Cristina Carlos Garcia	D-1	**D-2**

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, ao 1º (primeiro) dia do mês de Novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:287594D9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 755/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 1.696/2004-E, de 28/12/2004, que dispõe sobre o Estágio Probatório do Servidor Público do Município de Astorga;

CONSIDERANDO o resultado da avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, nomeada pela Portaria n.º 419/2018, de 18/04/2018;

R E S O L V E

EFETIVAR as servidoras aprovadas em avaliação individual, realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório do Município de Astorga, após o período de 03 (três) anos de Estágio Probatório:

SERVIDOR	CARGO	PARECER
- Elizangela de Freitas Ferreira	Zelador	Aprovada
- Pricila Aparecida Della Rosa Monso Peres	Administrador	Aprovada

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 05 (cinco) dias do mês de Novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:244714B5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 757/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do § 3º, do artigo 109 da Lei Orgânica do Município de Astorga,

R E S O L V E

CONCEDER ao **MOVIMENTO RENASCER – GRUPO DE JOVENS JSJ (JOVENS SERVINDO JESUS)**, com sede na cidade de Astorga-PR, **AUTORIZAÇÃO DE USO**, a título gratuito, do imóvel denominado Ginásio de Esportes Municipais, localizado no Complexo Esportivo Municipal, sito na Rua Camilo Ramalho Matta, s/nº, nesta cidade de Astorga-PR, **exclusivamente para o dia 11 de novembro de 2018, das 10h às 16h30m**, para realização de uma Gincana com os integrantes do grupo.

O MOVIMENTO RENASCER – GRUPO DE JOVENS JSJ (JOVENS SERVINDO JESUS), se responsabiliza, exclusivamente, por todas as obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho, bem como responde por sua conta e responsabilidade exclusiva por todos os danos que possam ser causados ao imóvel e pelos danos físicos e materiais que possam ser causados a terceiros decorrentes da presente autorização de uso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 06 (seis) dias do mês de Novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:61EAF040

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 749/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Artigo 43, § 4º, da Lei n.º 2.447/2012, de 04/04/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Astorga,

R E S O L V E

CONCEDER **Promoção Funcional Vertical**, à servidora **MAGDALENA FIORENTINI FIORESI**, lotada no quadro de pessoal de provimento efetivo, nomeada em 12/02/2007, para o cargo de **Educador Infantil, Nível C-2**, **passando para o Nível D-2**, com início em 1º de Novembro de 2018, conforme requerimento protocolado sob n.º 1-1695/2018, de 25/09/2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, ao 1º (primeiro) dia do mês de Novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:275D96E9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 747/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Artigo 43, § 4º, da Lei n.º 2.447/2012, de 04/04/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Astorga,

R E S O L V E

CONCEDER **Promoção Funcional Vertical**, à servidora **ANA PAULA MARÇAL DE ALMEIDA BERTON**, lotada no quadro de pessoal de provimento efetivo, nomeada em 09/03/2015, para o cargo de **Educador Infantil, Nível C-1**, **passando para o Nível D-1**, com início em 1º de Novembro de 2018, conforme requerimento protocolado sob n.º 1-1628/2018, de 12/09/2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, ao 1º (primeiro) dia do mês de Novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:EC56E260

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 750/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Artigo 43, § 4º, da Lei n.º 2.447/2012, de 04/04/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Astorga,

R E S O L V E

CONCEDER **Promoção Funcional Vertical**, à servidora **ALEXANDRA PEREIRA SANTOS**, lotada no quadro de pessoal de provimento efetivo, nomeada em 14/09/2015, para o cargo de **Educador Infantil, Nível C-1**, **passando para o Nível D-1**, com início em 1º de Novembro de 2018, conforme requerimento protocolado sob n.º 1-1696/2018, de 25/09/2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, ao 1º (primeiro) dia do mês de Novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:0541B1EF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 126/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica **suspenso o expediente** nas Repartições Públicas Municipais, no **dia 16 de Novembro de 2018,** mantidos os serviços considerados essenciais à Administração Pública Municipal.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 30 (trinta) dias do mês de Outubro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:28965E0E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 761/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

CONCEDER APOSENTADORIA ESPECIAL VOLUNTÁRIA POR IDADE E POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, à servidora **MARCIA REGINA SPADARI RESQUETTI,** lotada no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, portadora da CI/RG nº. 3.363.101-4/PR, inscrita no CPF/MF sob nº. 971.572.879-00, ocupante do cargo de Professor de Ensino Especial, nível MC-9.

A presente aposentadoria é concedida pela regra prevista no Art. 6º, da Emenda Constitucional nº. 41/03, sendo que o valor do provento de aposentadoria será o da última remuneração e a forma de reajuste será feita com paridade, conforme disposto no Artigo 7º, da Emenda Constitucional nº. 41/03.

O valor do provento de aposentadoria será de R$ 2.578,97 (dois mil quinhentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos), referente à competência outubro/2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ANOTE-SE,

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA, aos 07 (sete) dias do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

ANTONIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

MANOEL JOAQUIM DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:7ED343F3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 1064/2018

LEI N° 1064/2018

Súmula: "Altera as atribuições da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte e da Secretária Municipal de Assistência Social".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais submete à apreciação do Poder Legislativo Municipal o seguinte,

Art. 1°. O inciso II do art. 10 da Lei Municipal 360/2001 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10 À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Balsa Nova compete:

(...)

II – A instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino, inclusive Centros Municipais de Educação Infantil."

Art. 2°. O inciso II do art. 49 da Lei Municipal 811/2014 passa a vigorar com a seguinte redação.

"Art. 4º - À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

(...)

Ii – Administrar asilos, orfanatos e entidades da assistência social do Município de Balsa Nova ou mantidas através de convênios"

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 06 de novembro de 2018.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:7CD20F55

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 02/2018

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 02/2018
Contratante: Município de Balsa Nova
Contratada: POSTO BALSA NOVA LTDA.
Objeto: Aditamento contratual correspondente ao reequilíbrio do preço do item 02, lote 1, Etanol, de R$ 2,72 para R$ 2,94, permanecendo inalteradas as demais condições inicialmente pactuadas.
Foro: Foro Regional de Campo Largo, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.
Fundamentação Legal: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
Informações Complementares: Permanecem inalteradas às demais disposições da Ata de Registro de Preços nº 02/2018.

Balsa Nova, 07 de novembro de 2018.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:D5FBB9FB

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 254/2018

DECRETO Nº. 254/2018

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições:

DECRETA:

Art. 1º. - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas no dia 16.11.2018 (sexta-feira).
Art. 2º. – O Ponto Facultativo, não abrangerá serviços que por natureza não podem admitir paralisações.
Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 06 de novembro de 2018.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:13B5A3FB

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AMBIENTAL E EM SAÚDE DO TRABALHADOR (VSAT) de Balsa Nova, tendo em vista o **AUTO DE INFRAÇÃO Nº 01339/2018**, bem como a impossibilidade de notificação do autuado para ciência pelas vias ordinárias, **NOTIFICA** o estabelecimento **POUSADA PARQUE SÃO LUIZ DO PURUNÃ LTDA – ME,** localizado à BR 376, KM 533,5, São Luiz do Purunã, Balsa Nova, regularmente inscrito no CNPJ/MF 17.604.136/0001-03, de propriedade do Sr. **CASTO JOSÉ PEREIRA**, ao teor do art. 67, III, da Lei 13.331/2001 do Estado do Paraná, para, no prazo de 15 (quinze) dias, iniciados após 05 (cinco) dias desta publicação, a apresentar defesa escrita acerca de infração sanitária tipificada na Lei Estadual nº 13.331/2001, arts. 34, 45, 63, XXXIII, XLIV, e no Decreto Estadual nº 5.711/2002, arts. 101, 148, 543, XXXIIII c/c Lei Federal nº 10.097/2000 arts. 403 e 428. **Salienta-se que uma vez decorrido o prazo, os autos serão analisados pela Autoridade Sanitária competente, independente de manifestação do autuado, e este responderá a Processo Administrativo Sanitário instaurado com a publicação deste edital.**

Balsa Nova, 01 de novembro de 2018.

RENATA S. M. QUICHABEIRA
Médica Veterinária
Autoridade Sanitária

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:47D1FFEC

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº. 93/2018

EXTRATO CONTRATUAL
CONTRATO Nº. 93/2018
PROCESSO DE DISPENSA Nº 040/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BALSA NOVA
CONTRATADA: VIANMAQ EQUIPAMENTOS LTDA.
OBJETO: Realização de manutenção (revisão) periódica prevista no período de garantia da pá carregadeira sobre rodas, Fabricante: Komatsu; Modelo: WA200-6; Série: B20579, com fornecimento de peças.
VALOR: Até R$ 2.167,26 (dois mil, cento e sessenta e sete reais e vinte e seis centavos) por todo o objeto contratado.
PRAZO: Até 15 (quinze) dias para a execução e de até 30 (trinta) dias para a vigência.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.001.04.122.0002-2027-3.3.90.30.25.00.000;
06.001.04.122.0002-2027-3.3.90.39.17.00.000.
FORO: Foro Regional de Campo Largo, Comarca da Região Metropolitana.

Balsa Nova, 07 de novembro de 2018.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:C6877662

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 040/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 040/2018
RATIFICO a presente contratação por dispensa de licitação, na forma do artigo 24, Inciso II e XVII, da Lei nº 8.666, de 1993, com alterações introduzidas posteriormente, fundamentado nas informações exaradas no presente processo, bem como ADJUDICO à empresa VIANMAQ EQUIPAMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.631.022/0001-12, com sede à Rod. BR 277 KM 112,5 Nº 1.504, Rondinha, Campo Largo - PR, o objeto do presente procedimento, referente a realização de manutenção (revisão) periódica prevista no período de garantia da pá carregadeira sobre rodas, Fabricante: Komatsu; Modelo: WA200-6; Série: B20579, com fornecimento de peças, no valor total de até R$ 2.167,26 (dois mil, cento e sessenta e sete reais e vinte e seis centavos), com prazo de execução de até 15 (quinze) dias e de vigência de até 30 (trinta) dias, assim como autorizo a contratação.
A despesa correrá por conta da dotação orçamentária nº
06.001.04.122.0002-2027-3.3.90.30.25.00.000;
06.001.04.122.0002-2027-3.3.90.39.17.00.000.

Balsa Nova, 07 de novembro de 2018.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:C884EEE6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N. 186/2018

O Prefeito do Município de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ, Senhor EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que o Poder Executivo do Município firmou em 07 de Novembro de 2018, o Contrato Administrativo n. **186/2018** com a **INDREL INDUSTRIA DE REFRIGERACAO LONDRINENSE LTDA**, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n.78.589.504/0001-86, com sede/domicílio na Cidade de LONDRINA AV TIRADENTES, 4455, decorrente do **Processo Licitatório Inexigibilidade 16/2018**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO SEMESTRAL EM REFRIGERADORES.**, pelo **valor total de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)**, com vigência até **07 de novembro de 2019**.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pricila Oxenford Pires
Código Identificador:2A33E995

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº. 683/2018

SÚMULA: Altera a Lei 649 de 01 de dezembro de 2017, Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE:

LEI
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar, acrescentar ou reduzir no PPA 2018/2021 os programas e ações referente o orçamento 2019, conforme descrito no anexo I.

Parágrafo Único – De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na lei orçamentária anual.

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

Paço Municipal José Galdino Pereira, em 07 de Novembro de 2018

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:32E59974

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº 684 /2018

Súmula: "*Estima a Receita e fixa a Despesa Município de BARRA DO JACARÉ para o exercício financeiro de 2019".*

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE:

LEI

Art. 1º. O orçamento fiscal do município de **BARRA DO JACARÉ**, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 2019, abrangendo os órgãos de administração direta, e fundos municipais, estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 18.107.310,00 (Dezoito milhões, cento e sete mil, trezentos e dez reais).

Art. 2º. A Receita do Orçamento Fiscal decorrerá da arrecadação de tributos próprios e transferidos e demais Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	**17.854.155,00**
Receita Tributária	881.879,97
Receita de Contribuições	0,00
Receita Patrimonial	100.000,00
Receita de Serviços	0,00
Transferências Correntes	16.872.275,03
Outras Receitas Correntes	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	**253.155,00**
Alienações de Bens	64.360,00
Transferências de Capital	188.795,00
TOTAL	**18.107.310,00**

Art. 3º. A Despesa do Orçamento Fiscal será realizada segundo as discriminações previstas na legislação em vigor, conforme o seguinte desdobramento:

DESPESAS COM RECURSOS DO TESOURO E DE OUTRAS FONTES

01 – Legislativo Municipal	**1.050.000,00**
01.01 – Legislativo Municipal	1.050.000,00
02 – Executivo Municipal	**739.227,18**
02.01 – Gabinete do Prefeito	369.227,18
02.02 – Assessoria Jurídica	283.300,00
02.03 – Controladoria Interna	86.700,00
03 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	**2.127.095,00**
03.01 – Departamento de Administração	1.601.555,00
03.02 – Departamento de Planejamento	62.140,00
03.03 – Departamento de Licitação. Compras, e patrimônio	316.740,00
03.04 – Departamento de Recursos Humanos	146.660,00
04 – Secretaria Municipal de Finanças	**506.660,00**
04.01 – Departamento de Tesouraria	198.660,00
04.02 – Departamento de Contabilidade	219.000,00
04.02 – Departamento de Tributação	89.000,00
05 – Secretaria Municipal de Saúde	**4.087.066,37**
05.01 – Fundo Municipal de Saúde	3.998.466,37
05.02 – Setor de Saneamento	88.600,00
06 – Secretaria Municipal de Assistência Social	**1.274.530,00**
06.01 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente	8.500,00
06.02 – Fundo Municipal de Assistência Social – F.M.A.S.	535.430,00
06.03 – Departamento do Bem Estar Social	730.600,00
07 – Secretaria Municipal de Agric. Abastec. E Meio Ambiente	**1.168.458,93**
07.01 – Departamento Mun. De Agricultura e Serviços Rurais	1.168.458,93
08 – Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos	**2.409.040,00**
08.01 – Departamento de Serviços Urbanos	992.180,00
08.02 – Departamento de Obras Públicas	1.059.700,00
08.02 – Departamento Serviço Rodoviário	357.160,00
09 – Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura	**4.566.687,52**
09.01 – Departamento Municipal de Educação	3.113.577,24
09.02 – Departamento de Esportes e Cultura	267.285,00
09.03 – Departamento de Educação Infantil	1.185.825,28
99 – Reserva de Contingência	**178.545,00**
99.999 – Reserva de Contingência	178.545,00
TOTAL	**18.107.310,00**

Art. 4º. A despesa fixada está distribuída por categorias econômicas e funções de governo de conformidade com os anexos 02 e 06, integrantes desta lei.

Art. 5º. São aprovados os Planos de Aplicação dos seguintes Fundos Municipais de contabilização centralizada, nos termos do parágrafo 2º do artigo 2º da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964, inseridos no orçamento geral do município:

I – do Fundo Municipal de Saúde, que fixa sua despesa para o exercício de 2019 em R$ 3.998.466,37 (Três milhões, novecentos e noventa e oito mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta e sete centavos);

II – do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, que fixa sua despesa para o exercício de 2019 em R$ 8.500,00 (Oito Mil e Quinhentos Reais).

III – do Fundo Municipal de Assistência Social, que fixa sua despesa para o exercício de 2019 em R$ 535.430,00 (Quinhentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e trinta reais).

IV – do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, que fixa sua despesa para o exercício de 2019 em R$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais).

V – do Fundo Municipal do Transporte Universitário, que fixa sua despesa para o exercício de 2019 em R$ 77.500,00 (Setenta e sete mil e quinhentos reais).

Art. 6 - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (Vinte por cento) do total da despesa fixada na Lei Orçamentária para o exercício

financeiro de 2019, nos termos previstos no artigo 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 7 - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder por Decreto, à inclusão nos elementos de despesas constantes da Lei Orçamentária do exercício financeiro de 2019, das receitas não utilizadas do exercício de 2018 a título de Superávit Financeiro de Recursos Vinculados e/ou de Recursos Livres, nos termos previstos no artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 8 - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder à suplementação de dotações orçamentárias pelo Excesso de Arrecadação efetivo ou tendência do exercício financeiro de 2019, sobre a previsão orçamentária original das receitas de fontes de recursos vinculados e/ou de fontes de recursos livres, nos termos previstos no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 9 – O Poder Executivo Municipal fica autorizado a remanejar, nas respectivas categorias econômicas, os grupos de natureza de despesa correspondente a outras despesas correntes e investimentos em cada órgão orçamentário, referente à Lei Orçamentária de 2019, nos termos previstos no artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 10 - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder à redistribuição das dotações do grupo de natureza de despesa correspondente a pessoal e encargos sociais, em cada unidade orçamentária ou de uma para outra unidade, referente à Lei Orçamentária de 2019, nos termos previstos no artigo 43, § 1º, inciso III, e artigo 66 § único, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 11 - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder à suplementação das dotações destinadas aos programas com encargos especiais, correspondentes a encargos com ressarcimento de convênios, referente à Lei Orçamentária de 2019, nos termos previstos no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 12 - As suplementações, os remanejamentos e a redistribuição de dotações, conforme autorizações contidas nos artigos 7 a 11, não serão computados para os efeitos do limite estabelecido no art. 6 desta Lei.

Art. 13 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa e Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº. 163/2001 e alterações posteriores.

Art. 14 - Durante a execução orçamentária de 2019, o Poder Executivo Municipal, autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2019 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 15 - Na abertura dos créditos adicionais autorizados no artigo 6º ou decorrentes de autorizações específicas com recursos provenientes de cancelamentos de dotações orçamentárias, ficam autorizados o executivo e o legislativo municipal a efetuar o remanejamento, transposição ou transferência de dotações de uns para outros órgãos, fundos ou categorias de programação dentro da respectiva esfera de governo.

Art. 16 - O poder executivo fica ainda autorizado a tomar as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com o comportamento da receita, nos termos da legislação vigente e a realizar operações de crédito até o limite fixado nos dispositivos legais vigentes.

Art.17 - A Reserva de Contingência, além de atender as determinações da letra "b", do inciso III, do art. 5º, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, também poderá ser utilizada como recurso para abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais.

Art.18 -. Esta lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2019.

Paço Municipal José Galdino Pereira, em 07 de Novembro de 2018.

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:4291FC2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 37/2018.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA E VIGIAS PARA OS EVENTOS DE FINAL DE ANO.

Em cumprimento ao disposto no art.109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério Menor Preço; declarando-se como vencedora a empresa J. H. EMPRESA DE VIGILANCIA LTDA - ME, CNPJ 02.418.955/0001-99, RUA VER HUMBERTO MOACIR SCHENNA, Ibaiti-PR, CEP: 84900-000, por apresentar menor valor perfazendo um valor total de R$ 18.889,66 (Dezoito Mil, Oitocentos e Oitenta e Nove Reais e Sessenta e Seis Centavos).

Paço Municipal José G. Pereira, Barra do Jacaré/PR, em 07/11/2018.

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:8BAF942F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE

Tomada de Preços Nº 44/2018.
(Exclusiva MPE, Lei Complementar nº 147/2014)

1.0.	**DO OBJETO**
1.1.1	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS PARA OS SETORES DA EDUCAÇÃO, conforme especificações contidas no anexo I, do edital. Valor estimado para execução de R$. 32.398,59 (Trinta e Dois Mil, Trezentos e Noventa e Oito Reais e Cinqüenta e Nove Centavos).
2.0.	**DA ABERTURA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**
2.1.	A data da abertura dos envelopes (Habilitação e Proposta de Preços) será no dia 26/11/2018, às 14:00 horas, na sala de reunião da Comissão de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, sito à Rua Rui Barbosa n.º 96, Centro.
2.2.	O prazo máximo para apresentação dos envelopes, será até o inicio da abertura do certame.
3.0.	**DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
3.1.	Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor valor por itens.
4.0.	**DO FORNECIMENTO DO EDITAL**
4.1.	Está disponível aos interessados o texto integral do Edital de Licitação Tomada de Preços 44/2018, na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, e Portal da Transparência. Informações pelo fone/Fax - (43) 3537-1212, conforme Parágrafo 1º do art. 21 da lei 8.666/93, ou pelo email *pmbj@uol.com.br*

Paço Municipal José G. Pereira, em 07/11/2018.

WALDO ANTUNES RIBEIRO FILHO
Presidente da CPL

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:83834F5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2018

Nº Processo: 089/2018. Objeto: Serviços de Chip Eletrônico para Atletas que irão participar da corrida in memóriam à Miguel Calixto, em data de 11/11/2018. 01 lote. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso V, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: Por se tratar de Item deserto em licitação realizada anteriormente. Ratificado em 07/11/2018 por Adalberto de Freitas Aguiar, Prefeito Municipal. Valor: R$ 3.000,00 (Três Mil Reais). Contratada: MARCOS SIMONELI DA SILVA ESPORTES, CNPJ - 21.103.573/0001-10, sito à Rua Piratininga, 596, CEP 19806-261, Vila Santa Cecilia, Assis - SP.

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:A7811F1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE

Tomada de Preços Nº 45/2018.

1.0.	DO OBJETO
1.1. 1.1.1	Revisão do Plano de Cargos e Salários, Análise Criação e Extinção de Funções e Demais Disposições Correlatas. Valor máximo estimado para execução é de R$ 75.833,33 (Setenta e Cinco Mil, Oitocentos e Trinta e Três Reais e Trinta e Três Centavos).
2.0.	DA ABERTURA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
2.1.	A data da abertura dos envelopes (Habilitação e Proposta de Preços) será no dia 27/11/2018, às 14:00 horas, na sala de reunião da Comissão de Licitação, da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, sito à Rua Rui Barbosa n.º 96, Centro.
2.2.	O prazo máximo para apresentação dos envelopes, será até o inicio da abertura do certame.
3.0.	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
3.1.	Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor valor por lote.
4.0.	DO FORNECIMENTO DO EDITAL
4.1.	Está disponível aos interessados o texto integral do Edital de Licitação Tomada de Preços 45/2018, na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré/PR, e Portal da Transparência. Informações pelo fone/Fax - (43) 3537-1212, conforme Parágrafo 1º do art. 21 da lei 8.666/93, ou pelo email pmbj@uol.com.br

Paço Municipal José G. Pereira, Barra do Jacaré PR, em 07/11/2018.

WALDO ANTUNES RIBEIRO FILHO
Presidente da CPL

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:4C832628

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2018

Nº Processo: 091/2018. Objeto: Contratação de Serviços do Projeto do Aterro Sanitário e Demais Serviços Complementares, 01 lote. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso II da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Ratificado em 07/11/2018 por Adalberto de Freitas Aguiar, Prefeito Municipal. Valor: R$ 14.960,00 (Quatorze Mil e Novecentos e Sessenta Reais). Contratada: AMBIENTETERRA LTDA - ME, CNPJ - 15.841.049/0001-44, sito à Rua: João Zarpelon, 789, Centro - CEP: 84.540-000, Irati - Paraná.

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:10432BDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 134/2018.

Partes: MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ/PR E A EMPRESA ARAVEL - ARAPONGAS VEÍCULOS LTDA, CNPJ. nº. 75.406.827/0001-07.
Objeto: VEÍCULO TIPO AUTOMÓVEL HATCH, 04 PORTAS, Veículo 0Km.
Contas Dotações: 2671, 2672, 2673 do exercício de 2018.
Valor: R$ 48.850,00 (quarenta e oito mil e oitocentos e cinquenta reais).
Data da Assinatura: 05/15/2018.

Foro: Comarca de Andirá – PR.

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:C925C175

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 03/2018

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA
Edital nº 03/2018

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Bela Vista da Caroba – Estado do Paraná, no uso de sua competência, atribuída pela Lei Municipal n. 453/2013 e ao disposto na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 torna público relação de candidatos habilitados, por ordem alfabética, para a prova escrita para a função de Conselheiro Tutelar, membro suplente dos Direitos da Criança e Adolescente do Município de Bela Vista da Caroba – Paraná.

NOME	CPF	DATA NASCIMENTO
EDUARDO LANGNER MACHADO	084.256.899-96	07/01/1991
MARIA SUZANE BURGHAUSEN	056.453.919-85	29/08/1986

Bela Vista da Caroba, 05 de novembro de 2018.

JULIANA SOTTILI GRASEL TAVARES
Presidente da Comissão Eleitoral

Publicado por:
Edivandro Rodrigues Pimentel
Código Identificador:12CBFDEA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
RESUMO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E TERMOS

Nome do Fornecedor: FW COMERCIO E SERVICOS LTDA
CPF / CNPJ: 18822575000155
Modalidade: Pregão Presencial
Número Processo: 63/2018
Número Licitação: 40/2018
Número Contrato/Aditivo: 201/2018
Objeto: Referente a prestação de serviço de empresa especializada para realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos equipamentos médicos hospitalares e odontológicos conforme necessidade de troca e com emissão de Laudo Técnico, para Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, conforme meta da LDO 205 e 223
Data Homologação: 07/11/2018
Data Assinatura: 07/11/2018
Vigência: 6 meses
Valor R$: 159.900,00

Publicado por:
Rubens Nieviadomski
Código Identificador:5A49C958

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
RESUMO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E TERMOS

Nome do Fornecedor: INDREL INDUSTRIA DE REFRIGERACAO LONDRINENSE LTDA
CPF / CNPJ: 78589504000186
Modalidade: Pregão Eletrônico
Número Processo: 60/2018
Número Licitação: 38/2018
Número Contrato/Aditivo: 202/2018
Objeto: Referente a Registro de Preço de camara para conservação de imunobiologicos e termolabeis para ser utilizado nas Unidades Basicas de Saúde e na Farmácia conforme meta da LDO 217 e 242.
Data Homologação: 07/11/2018
Data Assinatura: 07/11/2018
Vigência: 12 meses
Valor Estimado R$: 36.750,00

Publicado por:
Rubens Nieviadomski
Código Identificador:FC25F96F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS - PSE ERRATA - EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2018

Onde se lê:
6.3 As provas objetivas desenvolver-se-ão através de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma (A, B, C e D). Considerando ainda que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta;

Leia-se:
6.3 As provas objetivas desenvolver-se-ão através de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quarto alternativas cada uma (A, B, C e D). Considerando ainda que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta;

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlos Padilha
Código Identificador:32D10567

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 000239/18 DE 1 DE NOVEMBRO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE Bituruna no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei Orgânica do Município de Bituruna e autorização contida na Lei Municipal nº 001973/17 de 11 de dezembro de 2017.
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - PODER EXECUTIVO	
02.04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
(108) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.008-1102 - MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00
Total Suplementação:	**60.000,00**

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):

02 - PODER EXECUTIVO	
02.04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
(109) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.008-1102 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	60.000,00
Total Anulação:	**60.000,00**

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

Paço do Índio, 1 de novembro de 2018.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:375FACA4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
RESOLUÇÃO 003-2018

RESOLUÇÃO Nº 003/2018

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do ano de 2018 do Poder Legislativo Municipal de Boa Ventura de São Roque – Estado do Paraná, no valor de R$ 15.880,00 (Quinze mil oitocentos e oitenta reais).

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E A MESA DIRETORA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento do ano de 2018 do Poder Legislativo Municipal de Boa Ventura de São Roque – Estado do Paraná, um Crédito Adicional suplementar no valor de R$ 15.880,00 (Quinze mil oitocentos e oitenta reais), conforme segue:

01 LEGISLATIVO MUNICIPAL
01-01 LEGISLATIVO MUNICIPAL
01.031.0101.02002 ATIVIDADES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL
0020 3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$ 2.500,00
0090 3.3.91.97.00.00 APORTE PARA COBERTURA DEFICIT ATUARIAL RPPS R$ 4.380,00 0100 4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE R$ 9.000,00

TOTAL SUPLEMENTAÇÕES ..... R$ 15.880,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será utilizado o cancelamento total/parcial das seguintes dotações orçamentárias.

01 LEGISLATIVO MUNICIPAL
01-01 LEGISLATIVO MUNICIPAL
01.031.0101.02002 ATIVIDADES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL
0010 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$ 10.000,00
0040 3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS R$ 2.000,00
0050 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO R$ 880,00
0070 3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA FÍSICA R$ 3.000,00

TOTAL CANCELAMENTOS ..... R$ 15.880,00

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque, em 07 de novembro de 2018.

NESTOR KENEAR
Presidente

MARCIA MORSKI MACIEL
Primeira Secretária

Publicado por:
Josilene Bueno de Oliveira
Código Identificador:5CA97D92

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 004/2018

SÚMULA: Dispõe sobre a data da realização da eleição para renovação da Mesa Diretora para o Biênio 2019/2020, nos termos do artigo 45 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E A MESA DIRETORA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica definida a data de 11 (onze) de dezembro de 2018, para a realização da eleição para renovação da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque, Estado do Paraná, para o Biênio 2019/2020 em conformidade com o artigo 45 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque, em 07 de novembro de 2018.

NESTOR KENEAR
Presidente

MARCIA MORSKI MACIEL
Primeira Secretária

Publicado por:
Josilene Bueno de Oliveira
Código Identificador:5CBB78F2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL N° 272/2017

EXTRATO DE CONTRATO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL N° 272/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida.

CONTRATADA: M S MEZADRI - EIRELI – ME.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de pavimentação poliédrica no condomínio residencial Santa Rita e no condomínio residencial Santa Barbara II.

VIGÊNCIA DE CONTRATO: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

VIGÊNCIA ADITIVADA DO CONTRATO: Mais 12 (doze) meses, ou seja, até 08 de novembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:BB3CE6CA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 273/2017

EXTRATO DE CONTRATO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 273/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida.

CONTRATADA: ADAIR BORGES 03585821995.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação parcelada de serviços de sonorização para eventos promovidos pelo Município de Boa Vista da Aparecida.

VIGÊNCIA DE CONTRATO: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

VIGÊNCIA ADITIVADA DO CONTRATO: Mais 12 (doze) meses, ou seja, até 13 de novembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:377DBC60

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 274/2017

EXTRATO DE CONTRATO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 274/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida.

CONTRATADA: SOUZA EVENTOS EIRELI – ME.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação parcelada de serviços de sonorização para eventos promovidos pelo Município de Boa Vista da Aparecida.

VIGÊNCIA DE CONTRATO: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

VIGÊNCIA ADITIVADA DO CONTRATO: Mais 12 (doze) meses, ou seja, até 13 de novembro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:2DEECEDF

LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2018 - TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 012/2018

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa do processo licitatório, com fundamento no Artigo 24, inciso II, a favor da empresa: **ZELIA WRONSKI 06645651902**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 31.567.374/0001-17, com sede na Rua Mato Grosso, nº 1111, Centro, Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, que tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços para organização de eventos do Município de Boa Vista da Aparecida, compreendendo todas as festas oficiais, reuniões, eventos esportivos, culturais, sociais, educativos, audiências públicas, cerimoniais, entre outros de interesse desta municipalidade, além de elaborar os projetos para captação de recursos em busca de patrocínios, envio de ofícios, convites, e organização em geral**, no valor de **R$ 3.550,00 (três mil**

e quinhentos e cinquenta reais) mensais, totalizando R$ 14.200,00 (quatorze mil e duzentos reais), para a contratação por quatro meses.

Boa Vista da Aparecida-PR, 07 de novembro de 2018.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:4588A0F2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
DECRETO Nº 2628, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Abre crédito adicional suplementar, no orçamento vigente, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal n°1347/2017 de 13 de dezembro de 2017.

DECRETA

Art.1o. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no valor de R$ 4.234,81 (quatro mil duzentos e trinta e quatro reais e oitenta e um centavos), para suprir as dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
08.00	**Departamento de Ação Social**		
08.03	**Fundo Munic. De Assistência Social**		
08.244.0008.2.072	**Incentivo a Família Paranaense**		
4.4.90.52	Equipamentos e Mat. Permanente (1260)	820	2.234,81
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	820	2.000,00
TOTAL			**4.234,81**

Art.2o. Como recursos para abertura do créditoadicional **SUPLEMENTAR** de que trata o presente Decreto, serão utilizados os recursos conforme abaixo discriminados, de acordo com o artigo 4º Inciso III e VI, da Lei nº 1347/2017 de 13/12/2017, conforme descrição abaixo.

I – Por anulação:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
08.00	**Depto de Ação Social**		
08.03	**Fundo Municipal de Assistência Social**		
08.244.0008.2.072	**Incentivo a Família Paranaense**		
3.3.90.30	Material de Consumo (1258)	820	13,59
3.3.90.39	Outros Serv de Terc. – P. Jurídica (1259)	820	2.221,22
TOTAL			

II – Por excesso de arrecadação:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
1.7.2.8.01.9.1 (124)	Outras Transferências dos Estados - Principal	820	2.000,00
TOTAL			**2.000,00**

Art. 3º. Através desse ato ficam também atualizados os valores das Leis nº 1343/2017 de 29.11.2017– LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e 1335/2017 de 13.11.2017 do PPA – Plano Plurianual de Investimentos para 2018/2021.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, aos 07 (sete), dias do mês de novembro de 2018.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Fabio Zanela
Código Identificador:D6CBE0F4

CHEFE DE GABINETE
DECRETO Nº 2629, E 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Abre crédito adicional suplementar, no orçamento vigente, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal n°1347/2017 de 13 de dezembro de 2017.

DECRETA

Art.1o. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para suprir as dotações orçamentárias abaixo relacionadas, por excesso de arrecadação no exercício:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
08.00	**Departamento de Ação Social**		
08.03	**Fundo Municipal de Assistência Social**		
08.244.0002.2.027	**Desenv de Ações de Apoio ao Fundo e/ou Conselho Municipal de Assistência Social**		
3.3.90.30	Material de Consumo	834	10.000,00
3.3.90.39	Outros Serv de Terceiros – P. Jurídica	834	15.000,00
4.4.90.52	Equip e Material Permanente	834	25.000,00
TOTAL			**50.000,00**

Art.2o - Para cobertura do Crédito a ser aberto em decorrência da autorização constante desse decreto, serão utilizados os recursos oriundos do excesso de arrecadação em acordo com o inciso II do parágrafo 1º do art. 43 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/64 e com o Art. 4º inciso VI, da Lei nº 1347/2017, a seguir especificado:

I – Por excesso de arrecadação o valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
1.7.2.8.07.1.1 (201)	Transferências de Estados destinadas a Assistência Social - Principal	834	50.000,00
TOTAL			**50.000,00**

Art. 3º - Através desse ato ficam também atualizados os valores das Leis nº 1343/2017 de 29.11.2017– LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e 1335/2017 de 13.11.2017 do PPA – Plano Plurianual de Investimentos para 2018/2021.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, aos 07 (sete), dias do mês de novembro de 2018.

NILSON ANTONIO FEVERSANI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fabio Zanela
Código Identificador:BFA96A07

LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2018

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2018 – Registro de Preços 49/2018
Em concordância com a ata datada em 06/11/2018 de abertura do processo licitatório na modalidade de pregão presencial nº 77/2018, que teve como objeto o *Registro de Preços para aquisições conforme a necessidade de combustível, do tipo* ***Gasolina Comum e Etanol****, para abastecimento da frota municipal, conforme quantidades e especificações do Termo de Referência constante do Anexo I do Edital.* **HOMOLOGO** por seus próprios fundamentos determinando

que seja **ADJUDICADO** o seu objeto, a favor da empresa **AUTO POSTO CIDADE CAMPO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 95.407.714/0001-25, conforme especificações e valores conforme relação abaixo:

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde.	Valor Unit. R$	Valor Total do Item R$
1	Etanol, em conformidade com os Padrões exigidos pela agência Nacional de Petróleo (ANP). **MARCA: IPIRANGA/ RODOIL/ GP.**	**Litro**	10.000	3,11	31.100,00
2	Gasolina Comum, em conformidade com os Padrões exigidos pela agência Nacional de Petróleo (ANP). **MARCA: IPIRANGA/ RODOIL/ GP.**	**Litro**	60.000	4,44	266.400,00
VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA LICITAÇÃO:R$ 297.500,00 (Duzentos e Noventa e Sete Mil e Quinhentos Reais)					

Bom Sucesso do Sul, 07 de Novembro de 2018.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Dambros
Código Identificador:AD895239

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE RESULTADO - CLASSIFICAÇÃO - TP 04/2017

EXTRATO DE RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2018.

Em cumprimento ao disposto no art. 109, § 1º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público aos interessados o resultado da licitação Modalidade de Tomada de Preços nº 04/2018, visando à contratação de empresa para execução de obra, em regime de empreitada global, relativa à construção da Unidade Básica de Saúde – Porte 01, projetos padrões do Estado com área de 311,05 m², de acordo com Projeto Arquitetônico, orçamento, cronograma de execução e memorial descritivo, anexos ao edital. Após a análise e verificação das propostas, a **classificação** deu-se da seguinte forma:

COLOCAÇÃO	EMPRESA/CNPJ	VALOR GLOBAL (R$)
1ª colocada	**BORSATTI ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA**	586.645,00
2ª colocada	**ALBERTO AFONSO GUOLLO EIRELI**	586.645,12
3ª colocada	**DUMA EMPREENDIMENTOS LTDA**	588.398,27
4ª colocada	**QUALITA ENGENHARIA LTDA**	620.939,21
5ª colocada	**GECIR VICCARI MATERIAIS DE CONSTRUCAO - CLEVELANDIA LTDA**	659.531,78
6ª colocada	**H. BASSO**	671.060,50
7ª colocada	**MARMELEIRO ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA**	676.984,69
8ª colocada	**JBBS CONSTRUCAO CIVIL LTDA**	696.950,60
9ª colocada	**T. F. DOS SANTOS - PROJETOS E OBRAS**	707.540,88
10ª colocada	**MOLDASA INDUSTRIA E COMERCIO DE PRE-FABRICADOS SUL AMERICANA LTDA**	709.757,51
11ª colocada	**L N CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA**	730.555,22

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste extrato de resultado, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Bom Sucesso do Sul, em 07 de Novembro de 2018.

JOSIANE FOLLE
Presidente da comissão Permanente de licitações

Membros da comissão

ANDREIA ZANELLA

EMERSON PILONETTO

Publicado por:
Marcelo Dambros
Código Identificador:D8332B1F

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 84/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 84/2018
Registro de Preços 55/2018

O Município de Bom Sucesso do Sul – Pr. comunica que realizará o **Pregão Presencial nº 84/2018**, do tipo **MAIOR PERCENTUAL DESCONTO POR LOTE** objetivando o Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de peças e serviços de mão de obra para manutenção preventiva, corretiva ou recuperativa de veículos da frota municipal, conforme Termo de Referência. Sessão de recebimento e abertura das propostas: **dia 27/11/2018, às 09h01min**, na Sede da Prefeitura Municipal, Rua Cândido Merlo, 290. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: www.bomsucessodosul.pr.gov.br/transparencia/administracao/extratos-licitacoes/66-pregao-presencial, podendo ser solicitado pelos e-mails pregoeiro_bss@hotmail.com e/ou licitacoes@bssul.pr.gov.br. Mais informações: tel: (46) 3234-1135.

Bom Sucesso do Sul, 07 de novembro de 2018.

JOSIANE FOLLE
Pregoeira

Publicado por:
Josiane Folle
Código Identificador:C47B7BE1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 175/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 114/2018 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 085/2018

Aos 07 (sete) dias do mês de novembro do ano 2018, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 114/2018, Processo de Registro de Preços nº. 085/2018, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º. Da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, da Lei Federal 10.520/2002, demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.
OBJETO: Registro de Preços para aquisição de equipamentos de proteção individual - EPIS, desertos no pregão 095/2018, para atender as necessidades de segurança no trabalho dos funcionários do município de Braganey-PR , de acordo com as especificações técnicas do anexo I e demais disposições do edital.

1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: D'ALBERTI DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA, CNPJ: 01.616.363/0001-19, sediada na Rua Padre Anchieta, 338, Bairro Parque São Paulo, na cidade de Cascavel - Paraná, neste ato representada pelo seu sócio administrador o Sr. Vilmar Alberti, CPF: 214.060.659-00 e RG: 1.374.192-5, à saber:

ITENS	Proponente Vencedora	Valor (R$)
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15,16, 17,18.	**D'ALBERTO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LDTA, CNPJ: 01.616.363/0001-19**	R$ 4.217,07

O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, compreendendo o período entre 07/11/2018 até 06/11/2019.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Flavia Wronski
Código Identificador:9F61094C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 179/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 116/2018 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 087/2018

Aos 07 (seis) dias do mês de novembro do ano 2018, autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal, nos autos do processo de Pregão Presencial nº. 116/2018, Processo de Registro de Preços nº. 087/2018, da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º. da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, da Lei Federal 10.520/2002, demais legislação atinente à matéria que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora.
OBJETO: Registro de preços visando aquisições de Materiais de consumo; compreendendo camisetas, destinados ao público alvo do Programa de Fortalecimento as Crianças e Adolescentes vitimas de violência e aos autores de violência, executado no Centro de Referencia Especializado de Assistência Social (CREAS),de acordo com as especificações técnicas do anexo I.
1. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: MARLI B. PASOLINE-CONFECÇÕES, CNPJ: 04.883.827/0001-41, sediada na Avenida Santa Catarina, 42, na cidade de Corbelia - Paraná, CEP: 85.420-000, neste ato representada por sua administradora a Sr.a Marli Babinski Pasoline, CPF: 911.069.079-49 e RG: 4.325.560-6, à saber:

ITENS	Proponente Vencedora	Valor (R$)
1,2.	MARLI B. PASOLINE CONFECÇÕES, CNPJ: 04.883.827/0001-41	R$ 3.180,00

O prazo de validade do registro de preços será de **06 (seis) meses**, compreendendo o período entre 07/11/2018 até 06/05/2019.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Flavia Wronski
Código Identificador:7C9B76D3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 186/2018
Processo Dispensa Nº. 110/2018

Fica HOMOLOGADO o resultado do Procedimento Licitatório - Processo Dispensa nº. 110/2018, de 07/11/2018, para o qual tem como objeto: "LOCAÇÃO DE PRODUTOS DE ENFEITE NATALINO" pelo critério de menor preço por item, sendo vencedor(es) do objeto da licitação a(s) empresa(s):
- W' DME MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - EPP CNPJ Nº 09.106.791/0001-03 no valor total de R$16.450,00 (Dezesseis Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais).

Cafeara - PR, 07/11/2018.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal
Cafeara – Pr.

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:85E4FCB7

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO nº 238/2018
Processo DISPENSA nº 110/2018
Contratante:
Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06.
Contratado (s):
Nome: W' DME MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - EPP - CNPJ Nº 09.106.791/0001-03.
Fundamento Legal: Lei nº 8666/93.
Data de Assinatura: 07/11/2018.
Objeto: "LOCAÇÃO DE PRODUTOS DE ENFEITE NATALINO".
VALOR: R$16.450,00 (Dezesseis Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais).
Vigência: 12 meses.

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:8FD00F9F

GOVERNO MUNICIPAL
CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Assunto: Lei Orçamentária para o exercício de 2019

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO, Prefeito Municipal de Cafeara-PR, no uso de atribuições legais, TORNA PÚBLICO para o conhecimento de todos, a Audiência Pública para discussão e apresentação do Projeto de Lei que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2019, que acontecerá no dia 09 de novembro de 2018, às 10:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Cafeara.

Cafeara- PR, 06 de novembro de 2018.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal de Cafeara

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:4252C4D1

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1659/2018

SÚMULA: Suplementa dotações do Orçamento vigente, autorizado pelo artigo 5º 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$ 34.100,00-(Trinta e quatro mil e cem reais) conforme especificação abaixo:
02-GOVERNO MUNICIPAL
02.001-Gabinete do Prefeito
04.122.0002.2004-Manutenção do Gabinete do Prefeito Municipal
3.1.90.11.00-Vencimentos e Vant.Fixas – fonte 000 R$ 23.100,00
3.3.90.14.00-Diárias – fonte 000 R$ 3.000,00
03-SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
03.001-Divisão de Contabilidade, Tesouraria e Tributação
28.843.0002.0016-Pagamentos de Dívidas e Precatórios
4.6.90.71.00-Principal da Dívida Contratual Resgatado -fonte 000 R$ 5.000,00
03.002-Divisão de Obras e Serviços Públicos
04.122.0002.2012-Manutenção dos Serviços Administrativos e Serviços Gerais
3.3.90.30.00-Material de Consumo – fonte 000 R$ 2.000,00
07-SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.002-Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0013.1127-Aquisição de Equipamento e Material Permanente
4.4.90.52.00-Equipamentos e Material Permanente – fonte 940 R$ 1.000,00
TOTAL SUPLEMENTADO R$ 34.100,00

Artigo 2º) Para cobrir a importância acima serão apurados através de transferência da seguinte dotação:

03-SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
03.002-Divisão de Obras e Serviços Públicos
04.243.0003.6022-Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.39.00-Outros Serv.Terc. P. Jurídica – fonte 000 R$ 3.100,00
26.782.0003.1028-Aquisição de Veiculos p/Setor Rodoviário
4.4.90.52.00-Equipamentos e Material Permanente – fonte 000 R$ 31.000,00
TOTAL CANCELADO R$ 34.100,00

Artigo 3º) Revogadas as disposições em contrário este decreto entra em vigência a partir data de sua publicação e produção de efeito nesta data.

Cafeara-PR, 06 de novembro de 2018.

OSCIMAR JOSE SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:57B51509

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI Nº 1596/2018

LEI Nº 1596/2018

SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Credito Adicional Suplementar no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cafelândia, para o exercício de 2018.

O POVO DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de crédito adicional Suplementar no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cafelândia, para o exercício de 2018.

Art. 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento-Programa da Prefeitura Municipal de Cafelândia, para o exercício de 2018, um Crédito Adicional Suplementar no valor total de R$1.728.000,00 (um milhão setecentos e vinte e oito mil reais).

1 - Inclusão de valor na dotação orçamentária:

10		SECRETARIA MUNIC DE VIAÇÃO, OBRAS E SERV. PÚBLICOS		
10.001		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
26.782.0016.1-058		AMPL DA FROTA DE VEICULOS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE		
5840	616	Operação de Crédito Internas	Op. Crédito	1.728.000,00

Art. 3º - Constituem recursos para o atendimento do Crédito Adicional Suplementar, de que trata o Artigo anterior, de conformidade com o Artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso IV da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964, a seguir especificado:

EXCESSO CONF. LEI 1580	FONTE	VALOR
211801310000000000 - Operações de Créditos Internas - Financiamento	616	1.728.000,00
TOTAL		**1.728.000,00**

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

ESTANISLAU M. FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:EC126484

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 432/2018-DRH

PORTARIA N.º 432/2018-DRH

SÚMULA: Nomeia servidor para ocupar Cargo em Comissão do Quadro Único de Pessoal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear em 06/11/2018, **IZABEL FRANZOI**, para ocupar o Cargo em Comissão de **CHEFE IV DA DIVISÃO DE CONVENIOS E CONTROLE ADMINISTRATIVO,** Símbolo CC-6 do Quadro Único de Pessoal, do Município de Cafelândia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 05 de Novembro de 2018.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:26FE4D94

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 433 /2018-DRH

PORTARIA N.º 433 /2018-DRH

SÚMULA: Designa Servidor ocupante de cargo efetivo para exercer a função de Coordenadora Municipal da Merenda Escolarl.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art. 1º DESIGNAR em 06/11/2018, a Servidora **MARTA CAMPESTRINI ACCORDI ,** ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR** do Grupo Ocupacional do Magistério para exercer a função de **COORDENADORA MUNICIPAL DA MERENDA ESCOLAR.**

Art. 2.º Atribui à referida Servidora a Gratificação de Coordenação de 75%, conforme Art. 69, da Lei Municipal Nº. 1046/2010, sobre o seu vencimento básico.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data supracitada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 05 de Novembro de 2018.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:C4A8A50B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 434/2018- DRH.

PORTARIA N.º 434/2018- DRH.

SÚMULA: Aposenta Servidora Efetiva do Quadro Único de Pessoal.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com Artigo 6º da EC 41/03, voluntária por Idade e Tempo de Contribuição.

R E S O L V E

Art. 1º - APOSENTAR por Idade e Tempo de Contribuição a partir de **06/11/2018**, a servidora **EMIDIA BARBOSA SOARES,** do cargo de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem B 12, matrícula 007192 1 do Quadro do Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM.

Art. 2º - O valor da Aposentadoria concedida será pago pelo Fundo de Previdência do Município de Cafelândia, com proventos integrais, com paridade, última remuneração, de acordo com o nível B 12, do cargo de Técnico de Enfermagem acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) de Adicional Tempo de Serviço, totalizando um valor de R$ 2.981,55 (dois mil novecentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos), tendo o mesmo índice de reajuste concedido ao funcionalismo público municipal.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, EM 05 DE NOVEMBRO 2018.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:9B0DF972

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 435/2018- DRH.

PORTARIA N.º 435/2018- DRH.

SÚMULA: Aposenta Servidora Efetiva do Quadro Único de Pessoal.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com Art. 3º da EC 47/05 - FÓRMULA 85/95 - Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição.

R E S O L V E:

Art. 1º - APOSENTAR por Idade e Tempo de Contribuição a partir de **06/11/2018**, a servidora **LEONILDA MARCELINO RIBEIRO SABINO,** do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Técnico de Administração B 21, matrícula 000043 1 do Quadro do Grupo Ocupacional de Nível Médio - GEM.

Art. 2º - O valor da Aposentadoria concedida será pago pelo Fundo de Previdência do Município de Cafelândia, conforme Art. 3º da EC 47/05 - FÓRMULA 85/95 - Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais, com paridade, última remuneração, de acordo com o nível B 21, do cargo de Auxiliar Técnico de Administração acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) de Adicional Tempo de Serviço e 15% (quinze por cento) de Adicional Especial, totalizando um valor de R$ 4.684,92 (quatro mil seiscentos e oitenta e quatro reais e noventa e dois centavos), tendo o mesmo índice de reajuste concedido ao funcionalismo público municipal.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, EM 05 DE NOVEMBRO 2018.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:DD83D72B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 436/2018-DRH

PORTARIA N.º 436/2018-DRH

SÚMULA: Concede Adicional de Insalubridade por exercer suas Funções em Condições Insalubres.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER o Adicional de Insalubridade a Servidora **CRISTIANE REGINA GRANZA,** matricula 007414-1, ocupante do Cargo efetivo de **AGENTE COMUNITARIO SAÚDE** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo por o mesmo exercer suas funções em condições insalubres.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos à implementação do direito.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 06 de Novembro de 2018.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:F1766009

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 437/2018-DRH

PORTARIA N.º 437/2018-DRH

SÚMULA: Concede Adicional de Insalubridade por exercer suas Funções em Condições Insalubres.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER o Adicional de Insalubridade a Servidora **PATRICIA VELNECKER DA SILVA SIMONI,** matricula 007935-1, ocupante do Cargo efetivo de **PROFESSOR** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário mínimo por o mesmo exercer suas funções em condições insalubres.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 06 de Novembro de 2018.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:946AB63E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 438/2018-DRH

PORTARIA Nº. 438/2018-DRH

SÚMULA: Concede Quinquênio a Servidor Ocupante de Cargo de Provimento Efetivo.

O Prefeito Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder ao servidor, abaixo relacionado, ocupante de cargo do quadro de Provimento Efetivo, o percentual correspondente, sob seus vencimentos básicos, relativos aos quinquênios, compreendidos de reenquadramento, conforme segue:

NOME	CARGO	MATRICULA	QUINQ
LEODETE FATIMA BUSSOLARO	PROFESSOR	003883-1	5%

Art. 2º Fica autorizada ao Departamento de Recursos Humanos a fazer as anotações de praxe.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO Municipal de Cafelândia, em 06 de Novembro de 2018.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:D7285BF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA N.º 439/2018-DRH

PORTARIA N.º 439/2018-DRH

SÚMULA: Nomeia servidor para ocupar Cargo em Comissão do Quadro Único de Pessoal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear BRUNA PEREIRA MACHADO DA COSTA, para ocupar o Cargo em Comissão de **ASSESSOR SECRETARIA IV,** Símbolo CC-7 do Quadro Único de Pessoal, do Município de Cafelândia.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, em 07 de Novembro de 2018.

ESTANISLAU MATEUS FRANUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:265CA12D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ATA Nº 154/2018

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ATA Nº 154/2018

Aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (07/11/2018), 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° 128/2018, para atuar no Processo de Licitação nº 0157/2018, na Modalidade Pregão Presencial nº 109/2018, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos oriundos de serviços da saúde, dos grupos A, B e E, de acordo com RDC 306 da ANVISA e resolução 358/2005 do CONAMA, conforme especificação completa do Termo de Referência e no anexo I do presente Edital. Aberta o Pregoeiro recebeu os envelopes de proposta de preços e habilitação das seguintes empresas: **SERVIOESTE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 03.392.348/0001-60, sediara em Cafelândia-Pr., representado pela Sr. Cristian Paulo Kehl Balbinot, devidamente inscrito no CPF n° 010.580.759-18; Todas as empresas protocolaram seus envelopes de proposta de preços e de habilitação dentro do prazo do edital e também apresentaram suas credenciais para participação na sessão de licitação. Assim, seguiu-se para a fase de abertura e análise das propostas de preços estando de acordo com o edital. A empresa prosseguiu na fase de lances cujos relatórios passam a fazer parte do processo e da presente ata. A empresa vencedora apresentou documentos de habilitação conforme exigência do edital. O Pregoeiro adjudica o vencedor conforme relação anexa. O processo segue para o Departamento Jurídico e em posteriormente ao Chefe do Executivo para considerações legais e homologação. Nada mais a tratar, encerrou-se a sessão 09h00min e segue a presente ata, lida e achada conforme aconteceu, devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais presentes.

ADRIANO EFFTING
Pregoeiro

SORLI DOMINGOS PORTO
Membro

VANESSA DA SILVA RODRIGUES
Membro

Servioeste Soluções Ambientais LTDA
CRISTIAN PAULO KEHL BALBINOT

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:A37F1E81

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ATA Nº 155/2018

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ATA Nº 155/2018

Aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (07/11/2018), 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° 128/2018, para atuar no Processo de Licitação nº 0158/2018, na Modalidade Pregão Presencial nº 110/2018, cujo objeto consiste no Registro de Preços visando eventuais e futuras contratações de serviços de manutenção de construção civil, em atendimento as diversas Secretarias do Município de Cafelândia, conforme especificação completa do Termo de Referência e no anexo I do presente Edital. Aberta o Pregoeiro recebeu os envelopes de proposta de preços e habilitação das seguintes empresas: **CENTRA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 28.903.472/0001-73, sediada em Cafelândia-Pr., representado pela Sr. Yves Hide Saloio, devidamente inscrito no CPF n° 034.515.049-01; A empresa protocolou seu envelope de proposta de preços e de habilitação dentro do prazo do edital e também apresentou suas credenciais para participação na sessão de licitação. Assim, seguiu-se para a fase de abertura e análise das propostas de preços estando de acordo com o edital. A empresa prosseguiu na fase de lances cujos relatórios passam a fazer parte do processo e da presente ata. A empresa vencedora apresentou documentos de habilitação conforme exigência do edital. O Pregoeiro adjudica o vencedor conforme relação anexa. O processo segue para o Departamento Jurídico e em posteriormente ao Chefe do Executivo para considerações legais e homologação. Nada mais a tratar, encerrou-se a sessão 14h28min e segue a presente ata, lida e achada conforme aconteceu, devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais presentes.

ADRIANO EFFTING
Pregoeiro

SORLI DOMINGOS PORTO
Membro

VANESSA DA SILVA RODRIGUES
Membro

Centra Construções e Empreendimentos Ltda
YVES HIDE SALOIO

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:01403B92

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - ERRATA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Errata Referente - Ratificação de Inexigibilidade nº 015/2018
Onde Se Lê: CNPJ n° 21.819.026/0001-36
LEIA-SE: CNPJ n° 21.819.026/0002/17

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:EBD19028

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 256/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 256/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

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: empresa **CARLA TREVISOL - RESTAURANTE - ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 20.717.789/0001-03, endereço RUA INTERVENTOR MANOEL RIBAS, 281, CEP: 85415000 - BAIRRO: CENTRO, CIDADE Cafelândia/PR, E-MAIL marcieletrevisol@hotmail.com, TELEFONE: (45) 3241-1196 neste ato representado pelo(a) Sr.(a) MARIZA TREVISOL, portador da cédula de identidade RG Nº 37520357, devidamente inscrito no CPF N° 016.245.569-06.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR.
Valor Total: R$ 949.076,50 (Novecentos e Quarenta e Nove Mil e Setenta e Seis Reais e Cinqüenta Centavos).

Assinaturas: Estanislau Mateus Franus e MARIZA TREVISOL

Vigência: 05/11/2018 a 04/11/2019.

Data da Assinatura:05/11/2018

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:4630978D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 257/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 257/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

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: empresa **COLLI COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA-EPP**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 05.541.793/0001-70, endereço AV: MARECHAL LOTT, 223 - CEP: 85415000 - BAIRRO: CENTRO, CIDADE Cafelândia/PR, E-MAIL supercolli@hotmail.com, TELEFONE: (45) 3241 1584 neste ato representado pelo(a) Sr.(a) WALTER LOURENÇO ROMEIRO COLLI, portador da cédula de identidade RG Nº 5.731.289-0 , devidamente inscrito no CPF N° 810.370.079-72.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR.
Valor Total: R$ 231.722,00 (Duzentos e Trinta e Um Mil, Setecentos e Vinte e Dois Reais).

Assinaturas: Estanislau Mateus Franus e WALTER LOURENÇO ROMEIRO COLLI

Vigência: 05/11/2018 a 04/11/2019.

Data da Assinatura:05/11/2018

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:ADB6E84F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 258/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 258/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

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: empresa **COPACOL-COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL CONSOLATA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 76.093.731/0057-45, endereço RUA DESEMBARGADOR MUNHOZ DE MELLO, 176 - CEP: 85415000 - BAIRRO: CENTRO, CIDADE Cafelândia/PR, E-MAIL fiscal1@copacol.com.br, TELEFONE: 45 3241 8222 neste ato representado pelo(a) Sr.(a) JOÃO LAURO GONÇALVES BOLONHA, portador da cédula de identidade RG Nº 10.448.713-0, devidamente inscrito no CPF N° 086.621.149-70.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR.
Valor Total: R$ 39.013,50 (Trinta e Nove Mil e Treze Reais e Cinqüenta Centavos).

Assinaturas: Estanislau Mateus Franus e JOÃO LAURO GONÇALVES BOLONHA

Vigência: 05/11/2018 a 04/11/2019.

Data da Assinatura:05/11/2018

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:07A06DB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 259/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 259/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

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: empresa **DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS ATM LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 21.576.980/0001-45, endereço RUA ALBA VIEIRA, 683 - CEP: 85818630 - BAIRRO: CATARATAS, CIDADE Cascavel/PR, E-MAIL atm.licit@terra.com.br, TELEFONE: (45) 3222-8469 neste ato representado pelo(a) Sr.(a) ALEXANDRE TOLOTTI DE MESQUITA, portador da cédula de identidade RG Nº 6.223.555-1, devidamente inscrito no CPF N° 025.579.019-89.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR.
Valor Total: R$ 179.498,50 (Cento e Setenta e Nove Mil, Quatrocentos e Noventa e Oito Reais e Cinqüenta Centavos).

Assinaturas: Estanislau Mateus Franus e ALEXANDRE TOLOTTI DE MESQUITA

Vigência: 05/11/2018 a 04/11/2019.

Data da Assinatura:05/11/2018

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:45C2816E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 260/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 260/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

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: empresa **J M DE SOUZA COMERCIO DE ALIMENTOS ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 22.932.358/0001-95, endereço R NOVE DE JULHO, 219 - CEP: 85935000 - BAIRRO: JARDIM ARAÇA, CIDADE Assis Chateaubriand/PR, E-MAIL jmsouza.licitacoes@gmail.com, TELEFONE: (44) 99806875 neste ato representado pelo(a) Sr.(a) ELEANDRO PAULA DE SOUZA, portador da cédula de identidade RG Nº 5.749.390-9, devidamente inscrito no CPF N° 999.066.949-04.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR.
Valor Total: R$ 98.125,00 (Noventa e Oito Mil, Cento e Vinte e Cinco Reais).

Assinaturas: Estanislau Mateus Franus e ELEANDRO PAULA DE SOUZA

Vigência: 05/11/2018 a 04/11/2019.

Data da Assinatura:05/11/2018

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:62E3614F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 261/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 261/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

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: empresa **MAQUEA & MAQUEA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 01.046.618/0001-55, endereço TRAVESSA A , 15 - CEP: 87225000 - BAIRRO: CENTRO, CIDADE Japurá/PR E-MAIL maqueapolpas@gmail.com, TELEFONE: (44) 3635 1455 neste ato representado pelo(a) Sr.(a) FERNANDO HENRIQUE FERREIRA MAQUEA POLO, portador da cédula de identidade RG Nº 104059023, devidamente inscrito no CPF N° 064.968.239-44.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR.
Valor Total: R$ 14.464,00 (Quatorze Mil, Quatrocentos e Sessenta e Quatro Reais).

Assinaturas: Estanislau Mateus Franus e FERNANDO HENRIQUE FERREIRA MAQUEA POLO

Vigência: 05/11/2018 a 04/11/2019.

Data da Assinatura:05/11/2018

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:99EFE592

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 262/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 262/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 106/2018

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: empresa **MERCO POLPAS LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ Nº 01.594.103/0001-90, endereço ESTRADA DA USINA KM 05, CEP: 85900970 - BAIRRO: TECNO PARQUE TOLEDO, CIDADE Toledo/PR, E-MAIL mercopolpas2012@hotmail.com, TELEFONE: (45) 3277-5951 neste ato representado pelo(a) Sr.(a) RUBENS RODRIGUES SEBASTIÃO, portador da cédula de identidade RG Nº 5.190.914-3, devidamente inscrito no CPF N° 789.089.309-49.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA/PR.

Valor Total: R$ 16.026,00 (Dezesseis Mil e Vinte e Seis Reais).

Assinaturas: Estanislau Mateus Franus e RUBENS RODRIGUES SEBASTIÃO

Vigência: 05/11/2018 a 04/11/2019.

Data da Assinatura:05/11/2018

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:00403F85

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PARECER DE APURAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2018

PARECER DE APURAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2018

Objeto: O objeto da presente Licitação é a contratação de empresa para fornecimento e instalação de banheiros químicos, estrutura de tendas entre outros, segurança desarmada, socorristas e serviços de limpeza para a realização de futuros eventos a serem realizados no Município de Cafelândia, conforme especificação completa no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

Este procedimento vem tratar das Contrarrazões do Recurso Administrativo interposto pela empresa R C TIMOTEO MEIRELLES SERVIÇOS, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ 22.383.072/0001-06, sediada na Rua Dr Plinio Costa n° 457 Bairro Centro, Município de Cafelândia/Pr

DOS FATOS:

A licitação é da modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por lote.
Tendo em vista a ATA nº 153/2018, 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 documentação de habilitação da empresa vencedora do lote 05 (cinco) em questão, onde verificou-se que a empresa vencedora/recorrente não atende a documentação que a credenciasse para o lote de brigadistas, bombeiros e socorristas. Contudo a recorrente solicita a revisão da decisão de sua desclassificação do referido lote.

DO RECURSO:

A recorrente aduz que conforme alteração contratual registrada na junta comercial do paraná em 22/10/2018, consta a prevenção de incêndios, organização e assistência em catástrofes tais como vendavais, inundações e deslizamentos de terra etc. A mesma informa que tanto no alvará consta o CNAE 8425-6/00 – defesa civil sendo este mais amplo que o cnae 8299-7/99 que compreende apenas atividade de brigada de incêndio.

Ainda assim a recorrente alega que a licitação tem por objeto prestar serviços de socorristas e brigadista não estando claro em quais catástrofes e acidentes a empresa deverá atuar, pois a mesma entende que brigadista e socorrista compete somente a atuar em casos de incêndio, não estando o evento do Município livre de catástrofes como vendavais, chuva de granizo e outros incidentes.

JULGAMENTO: Diante do exposto e conforme documentos apresentados pela recorrente o cnae da recorrente 84.25-6-00 corresponde a "***defesa civil***", ainda assim também consta em seu cnae 8121-4/00, limpeza em prédios e em domicílio, 37.02-9-00 Atividades relacionadas a esgoto, exceto e gestão de redes, 81.29-0-00 Atividades de limpeza não especificadas anteriormente, e 81.30-3-00 atividades paisagísticas.

Conforme consta no CNAE e requerimento de empresário a recorrente atende ao lote 05 no que se refere a brigadista, pois consta em seu requerimento de empresário a prestação de serviços de defesa civil, prevenção e extinção de incêndios o que caracteriza a prestação de serviços de brigadista.

Porém o mesmo lote, exige a contratação de serviços de socorristas e brigadista. A recorrente não atende ao objeto integralmente, uma vez que a mesma não atende a prestação de serviços de socorrista. Pois em seu contrato consta organização e assistência em catástrofes civis tais como vendavais, inundações e deslizamentos,

O edital ao requerer a prestação de serviços de socorristas, requer que o socorrista deve ser um profissional treinado para prestar o primeiro socorro e auxiliar os profissionais do atendimento pré-hospitalar, no local da emergência. As responsabilidades do socorrista ultrapassam os cuidados médicos. Cabe ao socorrista controlar o local do acidente de modo a proteger a si mesmo, ao paciente e prevenir outros acidentes, ter certeza de que a central do sistema de emergência foi notificada, permitindo a chegada dos profissionais no local da ocorrência, com o menor tempo possível, identificar o que está errado com o paciente, utilizando-se das informações obtidas no local e pelo exame físico do paciente.

Organização e assistência em catástrofes civis, compreende-se que a empresa está apta a prestar auxílio a futuros eventos danosos, reabilitando o cenário do desastre, tomando medidas rigorosas para evitar sua propagação, proceder na recuperação das áreas afetadas e, contudo, minimizar seus efeitos adversos. Como o próprio nome diz organizar a situação do município dar assistência ao município no evento danoso.

Conforme já citado o serviço de socorrista, deve ser conceituado como serviços de atendimento a pessoas, remoção de pacientes, atividade de enfermagem, são prestações de serviços que compreendem a atividade de socorrista.

Nessa vereda nos resta claro que a recorrente atende o item parcialmente, pois como já citado no que se refere a brigadista a mesma está apta a participar, porém o item engloba socorristas no mesmo objeto, sendo assim necessária a desclassificação da recorrente uma vez que organização e assistência em catástrofes civis não se pode confundir com o serviço de socorrista. Sendo assim não podemos entender organização e assistência em catástrofes civis como aptas a prestar primeiro socorros a pessoas em mal súbito, essa consideração seria generalizar o objeto, objeto esse que envolve o bem maior "vida". Contudo não podemos ser flexíveis a esta situação, além do mais 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.

Cumpre destacar que o item 4.1 do edital prevê: ***"CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO***: ***Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos".***

Portanto em decorrência dos fatos e informações acima descritos, o Pregoeiro à luz dos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da finalidade julga o recurso da recorrente como **TEMPESTIVO** e **IMPROCEDENTE,** tornando a recorrente como **DESCLASSIFICADA DO LOTE 05,** do certame em questão.

É o que decido

Cafelândia, 07 de novembro de 2018.

ADRIANO EFFTING
Pregoeiro Substituto
Decreto 128/2018

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:7F7100B1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 227/2018

Decreto nº 227/2018 de 31/10/2018

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$50.000,00 (cinqüenta mil 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 Saude
514-3.3.90.30.00.00 494 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00
Total Suplementação: 50.000,00

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: 1.7.1.8.03.11.02.000 REPASSES UNIFICADOS 50.000,00
' Total da Receita: 50.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 31 de outubro de 2018

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:AF229221

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 228/2018

Decreto nº 228/2018 de 31/10/2018

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$32.500,00 (trinta e dois mil quinhentos 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 Saude
513-4.4.90.52.00.00 797 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 32.500,00
Total Suplementação: 32.500,00

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: 1.7.2.8.03.11.03.000 RECEITA CUSTEIO APSUS 32.500,00
Total da Receita: 32.500,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 31 de outubro de 2018

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:7DBA45F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 229/2018

Decreto nº 229/2018 de 31/10/2018

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$22.000,00 (vinte e dois mil 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 Saude
178-3.3.90.39.00.00 01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 22.000,00
Total Suplementação: 22.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução
11 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
11.024 Departamento de Esporte e Lazer
11.024.27.812.0038.2.048. Manutenção do Departamento de Esportes
478-3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 9.000,00

12 SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
12.025 Departamento de Cultura e Turismo
12.025.13.392.0023.2.056. Manutenção de Centro Cultural
497-3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 10.000,00

498-3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 3.000,00
Total Redução: 22.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 31 de outubro de 2018

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:9352611E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 230/2018

Decreto nº 230/2018 de 05/11/2018

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$1.900,00 (um mil novecentos 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 Saude
574-3.3.90.30.00.00 31498 MATERIAL DE CONSUMO 1.900,00
Total Suplementação: 1.900,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução
05 SECRETARIA DE SAÚDE
05.013 Secretaria de Saúde
05.013.10.301.0012.2.022. Manutenção do Centro de Saude
181-3.3.90.39.00.00 31498 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.900,00
Total Redução: 1.900,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 05 de novembro de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:0D8681DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 231/2018

Decreto nº 231/2018 de 05/11/2018

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$500,00 (quinhentos 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 Saude
513-4.4.90.52.00.00 797 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 500,00
Total Suplementação: 500,00

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: 1.7.2.8.03.11.03.000 RECEITA CUSTEIO APSUS 500,00
Total da Receita: 500,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 05 de novembro de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:0B7D5801

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 232/2018

Decreto nº 232/2018 de 06/11/2018

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$25.688,89 (vinte e cinco mil seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta e nove centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
03.006 Departamento de Contabilidade
03.006.28.843.0039.0.001. Operações Especiais
627-3.3.90.93.00.00 812 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 25.688,89
Total Suplementação: 25.688,89

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: 2.4.2.8.10.91.05.000 CONVENIO SIT 37170 AQUISIÇÃO RETROESCAVADEIRA 25.688,89
Total da Receita: 25.688,89

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 06 de novembro de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:E12BD0EC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 233/2018

Decreto nº 233/2018 de 07/11/2018

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$48.000,00 (quarenta e oito mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
07.017 Departamento de Educação
07.017.12.361.0017.2.042. Manutenção das Escolas Municipais
628-4.4.90.51.00.00 138 OBRAS E INSTALAÇÕES 48.000,00
Total Suplementação: 48.000,00

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: 1.7.1.8.05.91.00.000 Outras Transferências Diretas do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação FNDE - Principal 48.000,00
Total da Receita:48.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 07 de novembro de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:A6130A11

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 224/2018

Decreto nº 224/2018 de 26/10/2018

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$1.000,00 (um mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
03.009 Departamento de Administração
03.009.08.243.0009.6.002. Manutenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
114-3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 1.000,00
Total Suplementação: 1.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
03.009 Departamento de Administração
03.009.08.243.0009.6.002. Manutenção do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
115-3.3.90.32.00.00 01000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 1.000,00
Total Redução: 1.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 26 de outubro de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:0F7EDFCD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 0156/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 0104/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 0156/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0104/2018

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 21 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 13:30min do dia 28 de novembro de 2018, na sede da Prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, n° 149, Centro, Pregão Presencial, objetivando o Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Consumo para Secretária de Obras. 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, 07 de novembro de 2018.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:FE907237

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RATIFICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N° 158/2018 INEXIGIBILIDADE Nº 012/2018

RATIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 158/2018
INEXIGIBILIDADE Nº 012/2018

A Prefeita do Município de Califórnia/PR, no uso das atribuições inerentes ao cargo e com base no Artigo 25, inciso III, da Lei 8.666/93, bem como no parecer expedido pela Procuradoria do Município, RATIFICA a Dispensa de Licitação por Inexigibilidade n° 012/2018, que tem por objeto a Contratação de Artista para realização de Show no município de Califórnia, em comemoração ao aniversário de 64 (sessenta e quatro) anos.

Califórnia, 07 de novembro de 2018

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:ADCCC8AF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2018
INEXIGIBILIDADE Nº 012/2018

Extrato processo Licitatório Nº 158/2018
INEXIGIBILIDADE Nº 012/2018

OBJETO: Contratação de Artista para realização de Show no município de Califórnia, em comemoração ao aniversário de 64 (sessenta e quatro) anos.
RAZÃO DA INEXIGIBILIDADE: Inviabilidade de competição.
VALORES: O valor a ser realizado foi adquirido através do orçamento com a empresa, sendo que a mesma apresentou um valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), a seguir:
Fornecedor: Realevents Produção Musical Eireli
CNPJ: 30.766.954/0001-70
Rua Doutor Nagib Daher, 1011-APT 702, EDIF. Caioba, Centro
CEP: 86.800-040 – Apucarana/PR
R$ 5.000,00 (cinco mil reais)
FUNDAMENTO LEGAL:
Lei nº 8.666/93 - Artigo 25, inciso III
DATA: 07/11/2018

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:10E1F675

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 012/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N. 158/2018
INEXIGIBILIDADE Nº 012/2018

OBJETO: Contratação de Artista para realização de Show no município de Califórnia, em comemoração ao aniversário de 64 (sessenta e quatro) anos.

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 da Sra. Presidente da sessão e demais membros, designados pela Portaria n.º 38/2018, e, nas formas e condições expostas no Processo INEXIGIBILIDADE n° 012/2018, que tem por objeto a Contratação de Artista para realização de Show no município de Califórnia, em comemoração ao aniversário de 64 (sessenta e quatro) anos, nas formas consignadas que seguem:

Fornecedores	CNPJ	Total do Fornecedor
Realevents Produção Musical Eireli	30.766.954/0001-70	R$ 5.000,00
Valor Total Homologado - R$ 5.000,00 (cinco mil reais).		

Portanto pela(s) empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, HOMOLOGO o Processo de Licitação nº 158/2018, INEXIGIBILIDADE Nº 012/2018, que estará arquivado no Departamento de Licitações e Contratos, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia, 07 de novembro de 2018

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:D3AC3496

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 146/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018

RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Processo Licitatório nº 146/2018

Tomada de Preços nº 008/2018

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através da Presidente da Comissão de Licitação, designado pela Portaria nº 038/2018, TORNA PÚBLICO o resultado do julgamento das propostas do processo acima, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para Execução de Serviços de Pavimentação e Drenagem na Avenida Boa Sorte.

Fornecedor: TAPALAM CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ: 00.481.987/0001-03

OBRA: Contratação de empresa especializada para Execução de Serviços de Pavimentação e Drenagem na Avenida Boa Sorte.

CARACTERÍSTICAS DA OBRA: Pavimentação com Drenagem Pluvial na Avenida Boa Sorte.

MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA

AREA DE PAVIMENTAÇÃO: 1184,64 m²

AREA DE CALÇADA: 1959,83 m²

ÁREA TOTAL DO PROJETO: 3154,47 m²

VALOR ESTIMADO: R$ 240.219,15 (duzentos e quarenta mil duzentos e dezenove reais e quinze centavos).

VALOR TOTAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2018: R$ 240.219,15 (duzentos e quarenta mil duzentos e dezenove reais e quinze centavos).

Califórnia, 06/11/2018

MONIQUE ANDRESSA MATOS AMADIO PAZINI
Presidente

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:0B8D8DB5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N. 147/2018
MODALIDADE: Tomada de Preços n° 009/2018
OBJETO: Contratação de empresa especializada para Execução de Serviços de Ruas Municipais – etapa I.

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 Sra. Presidente da sessão e demais membros,

designados pela Portaria n.º 038/2018, e nas formas e condições expostas no Processo Licitatório nº 147/2018 que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para Execução de Serviços de Ruas Municipais – etapa I, nas formas consignadas que seguem:

Fornecedor: ROMO PAVIMENTADORA LTDA EPP
CNPJ: 27.737.464/0001-31

OBRA: Contratação de empresa especializada para Execução de Serviços de Ruas Municipais – etapa I.
CARACTERÍSTICAS DA OBRA: Pavimentação de Ruas Municipais – etapa I.
MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA
AREA DE PAVIMENTAÇÃO: 4.244,31 m²
AREA DE CALÇADA: 2.751,69 m²
ÁREA TOTAL DO PROJETO: 6.996,00 m²
VALOR ESTIMADO: R$ 418.705,71 (quatrocentos e dezoito mil e setecentos e cinco reais e setenta e um centavos).

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 418.705,71 (quatrocentos e dezoito mil e setecentos e cinco reais e setenta e um centavos).

Portanto pela(s) empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, HOMOLOGO o Processo de Licitação nº 147/2018, na modalidade, Tomada de Preços: nº 009/2018, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia, 07 de novembro de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:4FE89A96

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 157/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 157/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 105/2018

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 21 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 29 de Novembro 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 Permanente para Educação. 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, 07 de Novembro de 2018.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:4F6F689F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 670, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

DECRETO Nº 670, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Sumula: Dispõe sobre a Atualização e Nomeação de Membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica, do Serviço de Assistência Farmacêutica do Município de Campina do Simão/PR.

O Prefeito do Município de Campina do Simão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

D E C R E T A

- Considerando que a Secretaria Municipal da Saúde de Campina do Simão, no uso das atribuições e autonomia administrativa que lhe são conferidas e;
- Considerando o disposto na Portaria nº 3.916/GM, de 30 de outubro de 1998, que estabelece a Política Nacional de Medicamentos e define as diretrizes, as prioridades e as responsabilidades da Assistência Farmacêutica para os gestores federal, estadual e municipal do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Considerando a Portaria nº 4.217/GM/MS, de 29 de dezembro de 2010, que aprova as normas de financiamento e execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;
- Considerando a necessidade de promover o uso racional de medicamentos no município para alcance da saúde individual e coletiva;
- Considerando a necessidade de desenvolver meios equitativos de prover recursos aos usuários para possibilitar a universalidade e integralidade das ações de saúde;
- Considerando a necessidade de qualificar os serviços de assistência farmacêutica e de outros que têm os medicamentos como seus insumos essenciais;
- Considerando a complexidade para manejar e melhorar o uso dos medicamentos face a multiplicidade de alternativas existentes na atualidade;
- Considerando a dificuldade de assegurar completa comunicação e coordenação de ações entre os profissionais de saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Campina do Simão.

Art. 2º - A Comissão de Farmácia e Terapêutica será regida nos termos deste Decreto.

Art. 3º - A Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Campina do Simão, é uma instância colegiada, de caráter deliberativo, normativo e consultivo, que tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos relacionados a medicamentos e assessorar a gestão em questões referentes a medicamentos.

Art 4º - São atribuições da Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de campina do Simão:

I. Estabelecer normas de prescrição e dispensação de medicamentos;

II. Definir e selecionar os medicamentos essenciais, elaborar e atualizar periodicamente a relação municipal de medicamentos (REMUME), e avaliar solicitações de alteração nessa relação;

III. Estabelecer os critérios para aquisição e fornecimento de medicamentos não constantes do elenco nacional do Componente Básico da Assistência Farmacêutica ou da RENAME vigente, fornecidos através de programas específicos do Município;

IV. Elaborar protocolos e diretrizes terapêuticas para nortear as práticas terapêuticas locais;

V. Fornecer informação sobre medicamentos e outras tecnologias a equipe de saúde;

VI. Fomentar e participar de atividades de educação continuada em terapêutica dirigida à equipe de saúde;

VII. Assessorar a Secretaria de Saúde e seus setores no desenvolvimento, implantação e avaliação de programas que envolvam dispensação de medicamentos;

Art. 5º - A Comissão de Farmácia e Terapêutica é composta de forma multidisciplinar, podendo ser integrada por profissionais de saúde servidores da Secretaria Municipal de Saúde (minimamente por farmacêuticos, médicos, odontólogos e enfermeiros).

Art. 6º - Os membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica poderão integrá-la na qualidade de membros efetivos ou membros consultivos.

§ 1º - Os membros efetivos compõem a plenária, instância deliberativa e normativa da comissão;

§ 2º. - Os membros consultivos compõem conselho consultivo, instância colaboradora da comissão.

Art. 7º - Ficam designados os seguintes servidores da Secretaria Municipal de Saúde para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica na qualidade de membros efetivos, sendo que a primeira da lista exercerá a função de presidente da Comissão:

I – CARMEM LUCIA DA SILVA SOARES (Farmacêutica CRF/Pr nº 10.886) – (Presidente)
II – ANDRÉ OLIVEIRA DE SOUZA (Enfermeiro Vigilância em Saúde COREN/Pr nº 279.491)
III – MARILDA STADIKOWSKI PILISSARI (Enfermeira Saúde Mulher COREN/Pr nº 308.900)
IV – HUGO JOSÉ LANDGRAF JÚNIOR (Dentista CRO/Pr nº 16.960)
V - GUILHERME HENRIQUE CHEMIN (Médico Clínico CRM/Pr nº 31.622)

Art. 8º - Ficam designados os seguintes servidores da Secretaria Municipal de Saúde para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica na qualidade de membros consultivos:

I – PATRICIA SOUZA RITTY (Médica Clínica CRM/Pr nº 35.207)
II – JONATAN ANTUNES (Enfermeiro RT - UBS Coren/PR nº 334.837)
III – CRISTIANO ROSSI (Enfermeiro Centro Municipal de Saúde - COREN/ Pr
279.491)
IV – IVAN MÁXIMO JÚNIOR (Dentista CRO/Pr 18.897)
V - JOSMAR SOARES (Secretário de Saúde - Portaria nº 01 de 02/01/2017)

Art. 9º - Em um prazo de até 10 dias a partir da publicação deste Decreto, a Comissão de Farmácia e Terapêutica deverá atualizar e apresentar, para homologação da Secretaria Municipal de Saúde, Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) do Município de Campina do Simão.

Art. 10º - A partir da data de publicação da REMUME referida no artigo anterior, a Comissão de Farmácia e Terapêutica terá um prazo de até 30 dias para elaboração e apresentação, para homologação da Secretaria Municipal de Saúde, de uma proposta para o seu regimento interno.

Art. 11º - Considerando-se o relevante interesse público relativo à Comissão de Farmácia e Terapêutica e inerência das atribuições dos membros às atividades do servidor da saúde, os membros da comissão não recebem nenhuma remuneração pelas atividades desempenhadas na Comissão de Farmácia e Terapêutica.

Art. 12º - As resoluções e outros instrumentos deliberativos da Comissão de Farmácia e Terapêutica têm caráter normativo e devem ser publicadas, depois de homologadas pela Secretária de Saúde, e divulgadas nos serviços de saúde.

Art. 13º - Esta Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 590/2017.

Art. 14º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 07 de novembro de 2018.

EMILIO ALTEMIRO LAZZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Marcio Mayer
Código Identificador:2932638D

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E CONTROLE INTERNO
RESOLUÇÃO Nº 001/2018

RESOLUÇÃO Nº 001/2018 - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DE CAMPINA DO SIMÃO

SÚMULA: ALTERA MEMBROS PARA COMPOR O COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO.

A SENHORA SILVIA DUDA, PRESIDENTE DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 137/2002, DE 28 DE JUNHO DE 2002, ANTE A NECESSIDADE DE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA A COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar os servidores públicos municipais para compor o Comitê de Investimentos dos Recursos dos Segurados (CIRS), ativos, inativos e pensionistas do **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DO SIMÃO (RPPS de Campina do Simão/PR)**, como órgão auxiliar no processo decisório quanto à execução da política de investimentos:

• ANTONIO MARCIO MAYER RG: 7.309.293-0 -SSP/PR
• JULIANO MEXKO RG: 9.959.564-7-SSP/PR
• SÉRGIO ROBERTO LOSSO RG: 647.216.049-04 -SSP/PR

Parágrafo Único: Caberá ao Senhor **ANTONIO MARCIO MAYER**, portador do RG nº 7.309.293-0 SSP/PR, presidir o Comitê de Investimentos.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Campina do Simão/PR, em 07 de novembro de 2018.

SILVIA DUDA
Presidente do RPPS

Publicado por:
Juliano Mexko
Código Identificador:AF180302

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PP 41/2018

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 41/2018-PMCS

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Campina do Simão, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público a **Homologação** do

procedimento licitatório modalidade **Pregão Presencial N.º 41/2018-PMCS** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, e **Adjudicação** de acordo com a ata e parecer jurídico, à empresa **SOL EQUIPAMENTOS DE ESCRITORIO LTDA - EPP,** inscrita no CNPJ n.º **75.997.858/0001-71,** vencedora do **lote 01**, com valor de **R$ 7.000,00** (sete mil reais).

Campina do Simão - PR, sete dias de novembro de 2018.

EMÍLIO ALTEMIRO LAZZARETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:F666622C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA EXTRATO DO CONTRATO 77/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 51/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: RICHESSE MÓVEIS EIRELI – EPP
CNPJ: 20.265.303/0001-43
OBJETO: Contratação de empresas especializadas no fornecimento de mobiliários em geral de acordo com as condições e especificações constantes do edital, inclusive seus anexos, notadamente o anexo I, que veicula o termo de referência.
DO VALOR: R$ 4.417,00 (Quatro mil e quatrocentos e dezessete reais).
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 01 de Novembro de 2018 a 01 de Novembro de 2019.
DATA ASSINATURA: 01 de Novembro de 2018.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:03BEEBF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA EXTRATO DO CONTRATO 78/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 51/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: CWR COMERCIAL LTDA
CNPJ: 10.524.956/0001-46
OBJETO: Contratação de empresas especializadas no fornecimento de mobiliários em geral de acordo com as condições e especificações constantes do edital, inclusive seus anexos, notadamente o anexo I, que veicula o termo de referência.
DO VALOR: R$ 1.846,00 (Hum mil e oitocentos e quarenta e seis reais).
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 01 de Novembro de 2018 a 01 de Novembro de 2019.
DATA ASSINATURA: 01 de Novembro de 2018.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:84A67E73

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA EXTRATO DO 1° ADITIVO DO CONTRATO 61/2018 - DISPENSA 05/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: AGR – MELO SERVIÇOS LTDA – ME
CNPJ: 22.056.461/0001-19
OBJETO: Locação de um imóvel situado na esquina da Rua Piauí com a Rodovia Gumercindo Boza, nº 20, Bairro Jardim Cecília, CEP 83.535-000, Campo Magro/PR, para uso do Município de Campo Magro.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 de setembro de 2018 a 05 de setembro de 2019.
DATA ASSINATURA: 16 de Outubro de 2018.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:3A7F7BAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA EXTRATO DO 5º ADITIVO DO CONTRATO 66/2016 - PREGÃO PRESENCIAL 40/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO – CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: CLINIPAM - CLÍNICA PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA
CNPJ: 76.882.612/0001-17
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OPERADORA DE PLANO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE, E DE OPERADORA DE PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E SEUS DEPENDENTES LEGAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO E LEIS MUNICIPAIS 241/2002 e 884/2015.
DO VALOR REAJUSTADO: Os valores previstos para execução do presente contrato, estabelecidos na **CLÁUSULA TERCEIRA**, ficam reajustados em **15% (quinze por cento)**, conforme previsão de reajuste na Lei 8666/93, atualizando-se o valor estimado para **R$ 2.919.320,88 (dois milhões, novecentos e dezenove mil, trezentos e vinte reais e oitenta e oito centavos)**, podendo variar mensalmente, de acordo com a variação da movimentação cadastral (inclusões, alterações e cancelamentos) dos beneficiários.
DO PRAZO: Fica aditivado o contrato por 12 (doze) Meses, de 06 de outubro de 2018 a 06 de outubro de 2019.
DATA DA ASSINATURA: 05 de Outubro de 2018.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:BE15E8A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA AVISO DE ALTERAÇÃO DA DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 02/2018

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de ambulâncias tipo simples remoção em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade ao Programa Estadual de Qualificação e Atenção Primária à Saúde - APSUS, Transporte Sanitário, e Termo de Adesão da Resolução nº 1209/2017 e 536/2018 da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

A comissão Permanente de Licitação (CPL) vem através deste ato comunicar aos interessados que houve alteração na data de abertura da Tomada de preços 02/2018.
NOVA DATA DA SESSÃO PÚBLICA: **23/11/2018 às 09h00min (horário Oficial de Brasília),** no departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Campo Magro/PR, sito à Rodovia Gumercindo Boza, KM 20, Nº 20.823, Centro, Campo Magro/PR. O edital continua disponível no endereço acima mencionado nos dias úteis da 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, através de solicitação via e-mail: cpl@campomagro.pr.gov.br ou também através de download no site da Prefeitura, guia - licitações. Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (41) 3677-4042/4044.

DATA LIMITE PARA CADASTRO: Até às 16h55min (horário Oficial de Brasília) do dia 20/11/2018 às 09h00min.

Campo Magro/PR, 07 de Novembro de 2018.

VAGNER GONÇALVES DE OLIVEIRA
Presidente da CPL
Decreto 90/2018

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:262C488C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 091/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 47/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 00.802.002/0001-02
OBJETO: Formação de registro de preços para aquisição de medicamentos controlados, de acordo com as condições e especificações constantes do edital, inclusive seus anexos, notadamente o anexo I, que veicula o termo de referência.
DO VALOR: R$ 132.884,30 (Cento e trinta e dois mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos).
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 29 de Outubro de 2018 a 29 de Outubro de 2019.
DATA ASSINATURA: 29 de Outubro de 2018.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:361A2A10

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 092/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 47/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA
CNPJ: 02.816.696/0001-54
OBJETO: Formação de registro de preços para aquisição de medicamentos controlados, de acordo com as condições e especificações constantes do edital, inclusive seus anexos, notadamente o anexo I, que veicula o termo de referência.
DO VALOR: R$ 14.276,55 (Quatorze mil, duzentos e setenta e seis reais e cinqüenta e cinco centavos).
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 29 de Outubro de 2018 a 29 de Outubro de 2019.
DATA ASSINATURA: 29 de Outubro de 2018.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:A5D7660E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 093/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 47/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: JOSIANE CRISTINA FUSCO CARRARO - EPP
CNPJ: 21.940.274/0001-30
OBJETO: Formação de registro de preços para aquisição de medicamentos controlados, de acordo com as condições e especificações constantes do edital, inclusive seus anexos, notadamente o anexo I, que veicula o termo de referência.
DO VALOR: R$ 13.000,00 (Treze mil reais).
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 29 de Outubro de 2018 a 29 de Outubro de 2019.
DATA ASSINATURA: 29 de Outubro de 2018.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:E67FC9CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO 73/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 48/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: ADSERVI – ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 02.531.343/0001-08
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de guarda patrimonial, com mão de obra residente, em atendimento a todas as Secretarias do Município de Campo Magro/PR, conforme termo de referência e anexos a este edital.
DO VALOR: R$ 733.767,60 (Setecentos e trinta e três mil, setecentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos).
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de Outubro de 2018 a 31 de Abril de 2019.
DATA ASSINATURA: 31 de Outubro de 2018.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:414AEB38

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
EXTRATO DO CONTRATO 79/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 35/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI
CNPJ: 07.192.414/0001-09
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação; condução de veículos comuns e especiais de pequeno, médio e grande porte, com mão-de-obra residente, em atendimento a todas as secretarias do município de Campo Magro/PR, conforme termo de referência e anexos a este edital.
DO VALOR: R$ 2.396.599,20 (Dois milhões, trezentos e noventa e seis mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte centavos)
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 de Novembro de 2018 a 06 de Novembro de 2019.
DATA ASSINATURA: 06 de Novembro de 2018.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:868BB449

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.478 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Altera valores no Anexo I do PPA - Plano Plurianual 2018 a 2021, Anexo I LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018 e suplementa o Orçamento Geral do Exercício Financeiro de 2018, altera a Lei n° 1.472/2018 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Candói, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal de Candói, sanciono com base no Art. 50 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei;

Art. 1 o Fica alterado o valor da Ação Departamento Administrativo, no anexo I - Resumo das Ações por Órgão/Unidade da Lei Municipal n° 1.411 de 20 de dezembro de 2017 - PPA - Plano Plurianual 2018 a 2021, passando a vigorar com a redação constante no Anexo I desta lei.

Art. 2 o Fica alterado o valor da Ação Departamento Administrativo, no anexo I - Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n° 1.412/2017 de 20 de dezembro de 2017 - LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018, passando a vigorar com a redação constante no Anexo II desta lei.

Art. 3 o Fica corrigido no art. 3º da Lei Municipal n° 1.472/2018 a expressão "3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS" relativo a descrição da natureza de despesa vinculado a conta de despesa 945 e valor de R$ 75.000,00, passando a vigorar com a seguinte redação "4.6.90.71.00.00 PRINCIPAL DA

DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO", mantidos todos os demais termos conforme segue:

04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO R$ 75.000,00
004 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
04.128.0002.2017 MANUTENÇÃO DO DEPTº DE RECURSOS HUMANOS
4.6.90.71.00.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
00945 E 00000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRE)

Art. 4 o Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do exercício financeiro de 2018, Crédito Adicional Especial no valor de R$ 186.643,68 (Cento e oitenta e seis mil, seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e oito centavos) no Órgão e Unidade orçamentária abaixo especificada:

04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO R$ 186.643,68
004 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
04.128.0002.2017 MANUTENÇÃO DO DEPTº DE RECURSOS HUMANOS
4.6.90.71.00.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
00945 E 00000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRE)

Art. 5 o Para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de Excesso de Arrecadação de recursos vinculados na seguinte conta/fonte:

CONTA DE RECEITA / DESCRIÇÃO / ID/FONTE / VALOR
1.9.2.2.99.1.1.99.03.00.00.00 Restituição de Valores Pagos ao INSS
00000 E Recursos Ordinários (Livre) R$ 186.643,68

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

Gabinete do Prefeito do Município de Candói (PR), em 07 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:876080C8

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.477 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Determina os critérios para definição legal de família de baixa renda no município de Candói, para enquadramento e concessões pelo Poder Público municipal em ações municipais de regularização fundiária urbana, e dá outras providencias.

A Câmara Municipal de Candói, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal de Candói, sanciono com base no Art. 50 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei;

Art. 1º. Para enquadramento em ações de regularização fundiária urbana municipal, considera-se família de baixa renda a família que aferir renda de até 5 (cinco) salários mínimos.

Art. 2º. O enquadramento como família de baixa renda será aferido pela Secretaria de Assistência Social, por intermédio de formulários específicos em que o munícipe declare, sob as penas da lei, a renda familiar.

Parágrafo Único: A Secretaria de Assistência Social recolherá cópias dos documentos dos membros da família pesquisada.

Art. 3º. Para efeitos de aferição de área predominantemente composta por famílias de baixa renda, entende-se que será área predominante de baixa renda aquela que conter no mínimo 70% (setenta por cento) das famílias da área especificada enquadradas dentro dos critérios desta lei, sendo de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social emitir, após completo levantamento da área, parecer conclusivo com o percentual das famílias que enquadram nos critérios desta lei.

Art. 4º. Para a definição tratada no artigo anterior, a solicitação emitida para a secretaria de Assistência Social para aferição e emissão do respectivo laudo deve ser delimitada, especificando exatamente a área a ser avaliada.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Candói, 07 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:7746CFAA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.475 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Altera valores de ações no Anexo I do PPA - Plano Plurianual 2018 a 2021, Anexo I LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018 e Suplementa o Orçamento Geral do Exercício Financeiro de 2018 e dá outras providências

A Câmara Municipal de Candói, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal de Candói, sanciono com base no Art. 50 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei:

Art. 1o Fica alterado os valores das Ações, Devolução de Convênios Geral, Departamento de Assistência à Saúde, Setor de Serviços Gerais, Manutenção das Atividades do Bombeiro Comunitário, Projeto Orçamento Participativo, no anexo I– Resumo das Ações por Órgão/Unidade da Lei Municipal 1.411 de 20 de dezembro de 2017 - PPA – Plano Plurianual 2018 a 2021, passando a vigorar com a redação constante no Anexo I desta lei.

Art. 2o Fica alterado os valores das Ações, Devolução de Convênios Geral, Departamento de Assistência à Saúde, Setor de Serviços Gerais, Manutenção das Atividades do Bombeiro Comunitário, Projeto Orçamento Participativo, no anexo I – Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal 1.412/2017 de 20 de dezembro de 2017 – LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2017, passando a vigorar com a redação constante no Anexo II desta lei.

Art. 3o Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do exercício financeiro de 2018, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 125.061,77 (cento e vinte cinco mil sessenta e um reais e setenta e sete centavos) nos Órgãos e Unidades orçamentárias abaixo especificadas:

05 SECRETARIA DE FINANÇAS 5.061,77
008 DEVOLUÇÃO DE CONVENIOS
28.846.0003.0032 DEVOLUCÃO DE CONVÊNIOS GERAL
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
01815 E 00819 PROGRAMA ÁGUAS PARANÁ 816/2017 - CAMINHÃO RESÍDUOS SÓLIDOS 2017

08 SECRETARIA DE SAÚDE 120.000,00
003 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE FMS
10.301.0005.2073 DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA A SAUDE
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
04139 E 00519 Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde

Art. 4o Para cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de Excesso de Arrecadação de recursos vinculados nas seguinte fontes:

ID/FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR R$
00519 E	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	120.000,00
00819 E	PROGRAMA ÁGUAS PARANÁ 816/2017 - CAMINHÃO RESÍDUOS SÓLIDOS 2017	5.061,77
TOTAL		**125.061,77**

Art. 5o Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do exercício financeiro de 2018, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 35.152,33 (trinta e cinco mil cento e cinquenta e dois reais e trinta e três centavos) no Órgão e Unidade orçamentária abaixo especificada:

05 SECRETARIA DE FINANÇAS 35.152,33
008 DEVOLUÇÃO DE CONVENIOS
28.846.0003.0032 DEVOLUCÃO DE CONVÊNIOS GERAL
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
01815 EA 00819 PROGRAMA ÁGUAS PARANÁ 816/2017 - CAMINHÃO RESÍDUOS SÓLIDOS 2017

Art. 6o Para cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de Superávit de recursos vinculados na seguinte fonte:

ID/FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR R$
00819 EA	PROGRAMA ÁGUAS PARANÁ 816/2017 - CAMINHÃO RESÍDUOS SÓLIDOS 2017	35.152,33
TOTAL		**35.152,33**

Art. 7o Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do exercício financeiro de 2018, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 137.000,00 (cento e trinta e sete mil reais) nos Órgãos e Unidades orçamentárias abaixo especificadas:

11 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES 17.000,00
002 SETOR DE OBRAS E TRANSPORTES
26.782.0015.2123 SETOR DE SERVIÇOS GERAIS
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
06330 E 00504 OUTROS ROYALTIES E COMPENSACOES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS N PREV

11 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES 60.000,00
004 DEPARTAMENTO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS
06.182.0017.2254 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BOMBEIRO COMUNITARIO
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
06546 E 00000 RECURSOS ORDINARIOS(LIVRE)

12 SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA 60.000,00
004 SETOR DE APOIO ÀS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS
20.606.0019.6138 PROJETO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
06865 E 00504 OUTROS ROYALTIES E COMPENSACOES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS N PREV

Art. 8o Para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de cancelamentos de recurso nas contas conforme segue:

11 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES 77.000,00
004 DEPARTAMENTO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS
06.182.0017.2254 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BOMBEIRO COMUNITARIO
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
06548 E 00000 RECURSOS ORDINARIOS(LIVRE)

12 SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA 60.000,00
004 SETOR DE APOIO ÀS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS
20.606.0019.6138 PROJETO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
06870 E 00504 OUTROS ROYALTIES E COMPENSACOES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS N PREV

Art. 9o Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Candói, em 07 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:3E4346AE

GABINETE DO PREFEITO
CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Candói, no uso das suas atribuições legais, convoca/convida a população em geral, e em especial aos munícipes que serão beneficiados pela obra "Construção de Quadra Poliesportiva" na Praça da Família / Parque do Lago, sito à Av. Heraclides Mendes de Araújo- Sede para participarem da apresentação e homologação do projeto visando a construção da obra, Objeto do Termo de Convênio nº 856/2018- SEDU.

DATA: 08/11/2018

Horário: 19:00 HORAS

LOCAL: Centro Cultural de Candói, sito à Avenida José Antunes Fabrício

Obra

Construção de Quadra Poliesportiva com recursos do PARANACIDADE e Contrapartida do Município conforme Termo de Convênio nº 856/2018 -SEDU

Candói, 19 de outubro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:93E06254

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 172/2018

Estabelece ponto facultativo, aos Servidores da Secretaria em que Menciona

O Prefeito Municipal de Candói, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e considerando o falecimento do servidor da pasta.

DECRETA

Art. 1º Fica Decretado Ponto Facultativo para os servidores lotados na Secretaria de Obras no dia 07 de Novembro de 2018, devido ao Falecimento do servidor Ilvio Pedroso de Oliveira.
Art. 2º Os servidores escalados para trabalharem no dia do ponto facultativo, será considerado como dia normal de expediente, não sendo devido horas – extras.
Art. 3º As demais Secretarias Funcionarão normalmente
Art. 4° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito do Município de Candói, em 07 de normalmente de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:12ED0790

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 173/2018

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Art. 1º Luto Oficial por 03 (três) dias, em virtude do falecimento do Servidor Público Municipal Sr. **ILVIO PEDROSO DE OLIVEIRA** ocupante do cargo de Operador de Máquina Rodoviária Lotado na Secretaria Obras.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito do Município de Candói, em 07 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:202AD5CE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 175/2018

Altera valores no Anexo I do PPA - Plano Plurianual 2018 a 2021, Anexo I LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018 e suplementa o Orçamento Geral do Exercício Financeiro de 2018, altera a Lei n° 1.472/2018 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDÓI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal Nº 1.478 de 07 de novembro de 2018.

Art. 1 o Fica corrigido no art. 3º da Lei Municipal n° 1.472/2018 a expressão "3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS" relativo a descrição da natureza de despesa vinculado a conta de despesa 945 e valor de R$ 75.000,00, passando a vigorar com a seguinte redação "4.6.90.71.00.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO", mantidos todos os demais termos conforme segue:

04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO R$ 75.000,00
004 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
04.128.0002.2017 MANUTENÇÃO DO DEPTº DE RECURSOS HUMANOS
4.6.90.71.00.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
00945 E 00000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRE)

Art. 2 o Fica aberto no Orçamento Geral do exercício financeiro de 2018, Crédito Adicional Especial no valor de R$ 186.643,68 (Cento e oitenta e seis mil, seiscentos e quarenta e três reais e sessenta e oito centavos) no Órgão e Unidade orçamentária abaixo especificada:

04 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO R$ 186.643,68
004 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
04.128.0002.2017 MANUTENÇÃO DO DEPTº DE RECURSOS HUMANOS
4.6.90.71.00.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO
00945 E 00000 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRE)

Art. 3 o Para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de Excesso de Arrecadação de recursos vinculados na seguinte conta/fonte:

CONTA DE RECEITA / DESCRIÇÃO / ID/FONTE / VALOR
1.9.2.2.99.1.1.99.03.00.00.00 Restituição de Valores Pagos ao INSS 00000 E Recursos Ordinários (Livre) R$ 186.643,68

Art. 4 o Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Candói (PR), em 07 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:BC2CDE9D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 174/2018

Altera valores de ações no Anexo I do PPA - Plano Plurianual 2018 a 2021, Anexo I LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2018 e Suplementa o Orçamento Geral do Exercício Financeiro de 2018 e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDÓI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal Nº 1.475 de 07 de novembro de 2018.

Art. 1o Fica aberto no Orçamento Geral do exercício financeiro de 2018, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 125.061,77 (cento e vinte cinco mil sessenta e um reais e setenta e sete centavos) nos Órgãos e Unidades orçamentárias abaixo especificadas:

05 SECRETARIA DE FINANÇAS 5.061,77
008 DEVOLUÇÃO DE CONVENIOS
28.846.0003.0032 DEVOLUCÃO DE CONVÊNIOS GERAL
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
01815 E 00819 PROGRAMA ÁGUAS PARANÁ 816/2017 - CAMINHÃO RESÍDUOS SÓLIDOS 2017
08 SECRETARIA DE SAÚDE 120.000,00
003 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE FMS
10.301.0005.2073 DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA A SAUDE
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
04139 E 00519 Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde

Art. 2º Para cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de Excesso de Arrecadação de recursos vinculados nas seguinte fontes:

ID/FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR R$
00519 E	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	120.000,00
00819 E	PROGRAMA ÁGUAS PARANÁ 816/2017 - CAMINHÃO RESÍDUOS SÓLIDOS 2017	5.061,77
TOTAL		**125.061,77**

Art. 3o Fica aberto no Orçamento Geral do exercício financeiro de 2018, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 35.152,33 (trinta e cinco mil cento e cinquenta e dois reais e trinta e três centavos) no Órgão e Unidade orçamentária abaixo especificada:

05 SECRETARIA DE FINANÇAS 35.152,33
008 DEVOLUÇÃO DE CONVENIOS
28.846.0003.0032 DEVOLUCÃO DE CONVÊNIOS GERAL
4.4.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
01815 EA 00819 PROGRAMA ÁGUAS PARANÁ 816/2017 - CAMINHÃO RESÍDUOS SÓLIDOS 2017

Art. 4o Para cobertura do crédito aberto pelo artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de Superávit de recursos vinculados na seguinte fonte:

ID/FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR R$
00819 EA	PROGRAMA ÁGUAS PARANÁ 816/2017 - CAMINHÃO RESÍDUOS SÓLIDOS 2017	35.152,33
TOTAL		35.152,33

Art. 5o Fica aberto no Orçamento Geral do exercício financeiro de 2018, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 137.000,00 (cento e trinta e sete mil reais) nos Órgãos e Unidades orçamentárias abaixo especificadas:

11 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES 17.000,00
002 SETOR DE OBRAS E TRANSPORTES
26.782.0015.2123 SETOR DE SERVIÇOS GERAIS
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
06330 E 00504 OUTROS ROYALTIES E COMPENSACOES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS N PREV
11 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES 60.000,00
004 DEPARTAMENTO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS
06.182.0017.2254 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BOMBEIRO COMUNITARIO
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
06546 E 00000 RECURSOS ORDINARIOS(LIVRE)
12 SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA 60.000,00
004 SETOR DE APOIO ÀS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS
20.606.0019.6138 PROJETO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
06865 E 00504 OUTROS ROYALTIES E COMPENSACOES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS N PREV

Art. 6o Para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de cancelamentos de recurso nas contas conforme segue:

11 SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES 77.000,00
004 DEPARTAMENTO DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS GERAIS
06.182.0017.2254 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BOMBEIRO COMUNITARIO
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
06548 E 00000 RECURSOS ORDINARIOS(LIVRE)
12 SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA 60.000,00
004 SETOR DE APOIO ÀS ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS
20.606.0019.6138 PROJETO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
06870 E 00504 OUTROS ROYALTIES E COMPENSACOES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS N PREV

Art. 7o Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Candói, em 07 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:43B368ED

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.476 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Autoriza a Cessão de Uso de Bem Público, imóvel à Associação Hípica de Candói - AHC, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Candói, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal de Candói, sanciono com base no Art. 50 da Lei Orgânica Municipal a seguinte Lei;

Art. 1o O Prefeito de Candói, fica autorizado a promover mediante competente termo de Cessão de Uso, de Bem Público localizado na Rodovia PR 560, Km 01, neste Município de Candói – Paraná, conforme mapa e memorial em anexo.

§ 1º O prazo da Cessão de Uso de Bem Público de que trata este artigo, será de 04 (quatro) anos, admitida prorrogação por igual e sucessivo período.

§ 2º O imóvel objeto da cessão, constitui parte ideal do imóvel inscrito sob o nº de matrícula 22.319, folha 01, no livro de transmissões nº 02 do 2 º Ofício de registro de móveis da Comarca de Guarapuava, com área de 102.650,40 m², com as seguintes coordenadas: M1 – E=399204.615m e N=7173836.626m; M2 – E=399164.078m e N=7173782.494m; M3 – E=398945.194m e N=7173972.243m; M4 – E=398889.680m e N = 7173893.432m; MI – E=398654.188m e N=7174145.870; M II – E=398706.461m e N=7174198.227m; MIII – E= 398686.601m e N=7174217.581m; MIV- E=398723.801m e N=7174254.450m; MV – E= 398743.279m e N= 7174235.105m; MVI – E= 398793.427m e N= 7174285.333m.

§ 3º Sobre o imóvel descrito no *caput* deste artigo encontra-se edificado um barracão de alvenaria, também objeto da presente cessão de cessão de uso, com área de 610 m².

§ 4º. Fica o Executivo Municipal autorizado a ceder todas as benfeitorias existentes na área cedida, em especial a pista de corrida hípica com área de 6.000.00 m².

Art. 2º A cessão do referido imóvel destina-se à instalação da sede da Associação Hípica de Candói - AHC, inscrita no CNPJ sob o N° 23.627.807/0001-54, para fins de promoção e desenvolvimento dos trabalhos relevantes exercidos por esta Associação, contidas no art. 4º .do Estatuto Social da AHC, anexo.

Art. 3º Deve constar do termo de cessão de uso as seguintes cláusulas essenciais:

§ 1 º As construções e benfeitorias realizadas no imóvel se incorporam a este, tornando-se propriedade pública, sem direito de retenção ou indenização, devendo a cessionária obter a devida cessão junto a Administração Municipal, bem como a aprovação do respectivo projeto.

§ 2º As despesas com manutenção e conservação do bem, tais como energia, água, esgoto, limpeza e outras correrão por conta da permissionária, não cabendo qualquer indenização ou compensação quando ocorrer o término da cessão por qualquer motivo devendo a permissionária providenciar a instalação de um ponto de água e luz próprio para uso da associação.

§ 3 º Incumbe a permissionária, manter o imóvel em condições adequadas à sua destinação, assim devendo restituí-lo.

§ 4 º A permissionária assume a obrigação de possibilitar o acesso ao imóvel e participação da comunidade local, bem como, quando requisitado, o uso do bem pela Administração Pública Municipal.

§ 5 º A cessão administrativa é intransferível, sem prévio consentimento da Administração Pública Municipal.

§ 6 º A cessão administrativa de uso será pelo prazo de quatro anos, podendo ser renovada por igual período mediante termo aditivo, vigendo enquanto a permissionária cumprir os objetivos definidos nesta lei.

§ 7 º A cessão administrativa poderá ser objeto de rescisão antecipada, mediante distrato e/ou rescisão unilateral por iniciativa da Administração Pública Municipal, observado o interesse público.

§ 8º. Fica a permissionária autorizada a cobrar, para o custeio da manutenção do espaço, o valor de até 7(sete) UMF – Unidade Fiscal Municipal de terceiros interessados em utilizar o espaço, por evento (com até 12 horas de duração), obedecida a ordem cronológica de

agendamento, ou 13 (treze) UFM, quando a utilização requerer a instalação de equipamentos de som ou for necessária a utilização dos equipamentos.

§ 9º. O Poder Público poderá utilizar o espaço cedido, quando necessário aos interesses da Administração Municipal, sem custos, tais como: formaturas de estudantes, cursos, palestras, festividades, reuniões, dentre outros, entregando o imóvel nas mesmas condições de antes do uso, entretanto, bastando para isso comunicado formal com 02 (dois) dias de antecedência, via ofício ou publicação no Diário Oficial do Município, sendo cancelado quaisquer eventos marcados para a mesma data, que não sejam de interesse público.

§ 10º. O não atendimento do disposto no § 9º. ensejara a rescisão unilateral do respectivo termo de cessão de uso, respeitado o contraditório em 5 (cinco) dias uteis.

§ 11º. O Poder Público Municipal poderá proceder investimentos no imóvel, quando julgar necessário, quando os efeitos do respectivo termo de cessão poderão ficar suspensos, pelo prazo da obra.

§ 12º o Poder Público poderá, no interesse público, quando presentes os requisitos para outra destinação relevante ao imóvel objeto da presente cessão, notificar a cessionária, notificando do interesse público, dando prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, quando findará os efeitos da cessão, rescindindo-se o respectivo termo antecipadamente.

§ 13º A Associação permissionária, se compromete em razão da cessão de uso havida, a construir cerca/muro em toda a extensão da faixa de domínio da Rodovia PR-560, com intuito de cercar o Centro de Eventos Antonio Loures Alves.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Candói, 07 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:B5590D0B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 496/2018

De acordo com a Súmula nº473 do STF, retificamos a Portaria nº496/2018.

O Prefeito do Município de Candói, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º Nomear **LUCIANE KELI CHECCHI GIACOMIN**, brasileira, casada, portadora do RG Nº 5.385.334-0/PR e inscrita no CPF N° 774.692.599-53, aprovada no Concurso Público nº001/2016, para o cargo efetivo de **PROFESSOR** – Nível B01, com jornada de trabalho de 20(vinte) horas semanais, lotada na Secretaria de Educação.

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

Gabinete do Prefeito, 31 de Outubro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:EC28065C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 501/2018

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, com base no Art. 84 da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº32/2017 – Estatuto dos Servidores Municipais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear Comissão de Sindicância para averiguar possíveis irregularidades cometidas pelo servidor ***ALDO MAZEPA***, ocupante do cargo efetivo de ***MOTORISTA I***, nomeado pela Portaria nº 142/2015, matrícula: 2749-1, lotado na Secretaria de Saúde.
Art. 2º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para comporem a referida comissão:
EDER SELESTRINO – Agente Administrativo
LUCIARA APARECIDA BARBOSA – Agente Administrativo
SILVESTRE GONÇALVES FERREIRA FILHO – Técnico em Segurança do Trabalho
Art. 3º A Comissão ficará sob a Presidência do Sr. **SILVESTRE GONÇALVES FERREIRA FILHO** e reunir-se-á por convocação do mesmo.
Art. 4º A Comissão terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para apresentar o Relatório Final.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 07 de Novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:498E6D51

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 502/2018

O Prefeito do Município de Candói, Estado do Paraná, com base no Art. 84 da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº32/2017 – Estatuto dos Servidores Municipais,

RESOLVE

Art. 1º Nomear Comissão de Sindicância para averiguar possíveis irregularidades cometidas pelo servidor ***LAURINEI CARNEIRO***, ocupante do cargo efetivo de ***MOTORISTA II***, nomeado pela Portaria nº 254/2016, matrícula: 2872-1, lotado na Secretaria de Saúde.
Art. 2º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para comporem a referida comissão:
ADRIANE APARECIDA MARTINS – Agente Administrativo
ANA LUCIA PEDROSO – Professora
ELIZA DE MATOS – Técnico em Agropecuária
Art. 3º A Comissão ficará sob a Presidência da Sra. **ELIZA DE MATOS** e reunir-se-á por convocação da mesma.
Art. 4º A Comissão terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para apresentar o Relatório Final.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 07 de Novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Edina Kraus dos Santos Ribeiro
Código Identificador:EB8A08B0

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

Tomada de Preços nº. 012/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA NA ESTRADA QUE INTERLIGA A RODOVIA PR-560 À FABRICA SANTA CLARA - INTERIOR DO MUNICÍPIO DE CANDÓI/PR.
Tipo: Menor preço por item.
Data da sessão de abertura: 27 de novembro de 2018.

Horário: 13h30min.
Local: Sala de reuniões do paço municipal Avenida XV de Novembro, nº. 1761, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR.
Informações: telefone (42) 3638-8017 ou e-mail licitacao@candoi.pr.gov.br.

O edital e seus anexos e o projeto básico poderão ser consultados na sede do paço municipal, no endereço supracitado ou no site www.candoi.pr.gov.br/licitacoes.php.

Candói/PR, em 7 de novembro de 2018.

SILVESTRE GONÇALVES FERREIRA FILHO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:5AD8527C

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 124/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO CANDÓI - CNPJ nº. 95.684.478/0001-94
CONTRATADO: BMB CONSTRUTORA EIRELI - EPP - CNPJ nº. 02.687.760/0001-44.
EDITAL: TOMADA DE PREÇOS Nº. 011/2018.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO, MURO DE FECHAMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTÕES E GRADIS NO IMÓVEL DA OBRA EM EXECUÇÃO - ESCOLA URBANA 12 SALAS - AVENIDA FRANCISCO PEDRO DA LUZ - BAIRRO CACIQUE CANDÓI, SEDE DO MUNICÍPIO DE CANDÓI/PR.
VALOR: R$ 225.890,16 (duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e noventa reais e dezesseis centavos).
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de 8 (oito) meses a contar de sua assinatura, iniciando na data de **7 de novembro de 2018** e terminando na data de **7 de julho de 2019.**
EXECUÇÃO: O prazo de execução do contrato é de **3 (três) meses** a contar do recebimento da Ordem de Serviço.
DATA DE ASSINATURA: 7 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:83BE6DC2

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 011/2018

O Prefeito de Candói, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, HOMOLOGA a licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 011/2018, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO, MURO DE FECHAMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTÕES E GRADIS NO IMÓVEL DA OBRA EM EXECUÇÃO - ESCOLA URBANA 12 SALAS - AVENIDA FRANCISCO PEDRO DA LUZ - BAIRRO CACIQUE CANDÓI, SEDE DO MUNICÍPIO DE CANDÓI/PR**, e ADJUDICA ao licitante o objeto da licitação conforme segue:

BMB CONSTRUTORA EIRELI - EPP: adjudicado o objeto da licitação pelo valor total de **R$ 225.890,16** (duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e noventa reais e dezesseis centavos).

Candói/PR, em 6 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:924F8C21

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

GABINETE PREFEITO
LEI Nº 2.357/2018 DE: 07/11/2018

EMENTA:REESTRUTURA E ALTERA A DENOMINAÇÃO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL PARA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – COMPDEC DO MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAIS

CONSIDERANDO os inciso I, X, XXXII do artigo 106 e artigo 116 da Lei Orgânica do Município de Capitão Leônidas Marques**;**

CONSIDERANDO a Lei Estadual n.º 18.519/2015 de 23 de julho de 2015, que institui a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil;

CONSIDERANDO o Ato expedido pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil;

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, Claudiomiro Quadri, sanciono a seguinte,

LEI

Art. 1º -Fica alterada a denominação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC para Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC do Município de Capitão Leônidas Marques, diretamente subordinada ao Prefeito, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, os meios para atendimento a situações de emergência ou estado de calamidade pública.

Art. 2º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, constitui o instrumento de articulação de esforços da Prefeitura com as demais entidades públicas e privadas existentes na jurisdição municipal, além de manter constante contato com a Coordenadoria Regional de Defesa Civil e com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC, como integrantes do Sistema Estadual de Defesa Civil.

Art. 3º O Chefe do Executivo nomeará os representantes dos órgãos da administração direta e indireta do Município e convidará representantes dos órgãos federal, estadual e de entidades privadas que comporão a COMPDEC, conforme estabelece os artigos 16 e 17 desta lei.

Parágrafo único. As atuações dos órgãos públicos de outras esferas e entidades privadas existentes na jurisdição municipal, que comporão a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, serão sempre em regime de cooperação.

Art. 4º Entende-se por Defesa Civil, para os efeitos desta Lei, o conjunto de medidas preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, destinadas a garantir o direito natural à vida e a incolumidade, formalmente reconhecida pela Constituição Federativa do Brasil, com o fim de evitar consequências danosas de eventos previsíveis, preservar a moral e os bons costumes da população e restabelecer o bem-estar social, quando da ocorrência desses eventos.

Art. 5º A Secretaria Municipal da Educação ministrará noções de defesa civil e sua organização, como tema transversal ao currículo, em todas as áreas do conhecimento, no ensino fundamental, da rede escolar do Município.

Art. 6º Para efeito desta Lei, a situação de emergência e o estado de calamidade pública passam a ter as seguintes conceituações:

I - SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA - quando existir a configuração de índices que revelem a iminência de fatores anormais e adversos que possam vir a provocar calamidade pública. Com a caracterização de anormalidade em estágio de atenção a defesa civil fará plano de contingência frente à situação anormal, dando competência à coordenadoria para mobilizar os recursos para execução do plano de contingência, através de Decreto do Poder Executivo.

II - ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA - quando um fenômeno anormal e adverso afetar gravemente a população com uma ou mais das seguintes consequências:

ameaça à existência e/ou à integridade da população - elevado número de mortos, feridos e/ou doentes;
paralisação dos serviços públicos essenciais - luz, água, transporte, entre outros;
destruição de casas, hospitais;
falta de alimentos e/ou medicamentos;
paralisação das atividades econômicas - tanto no setor primário como secundário e terciário;
e outras situações assim consideradas.
Art. 7º Os servidores públicos designados para colaborar nas ações de emergência ou de calamidade pública exercerão essas atividades sem prejuízo das funções que ocupam e, não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

Art. 8º Toda a atividade desenvolvida em prol da defesa civil, quando de eventos desastrosos, é considerada serviço relevante.

Art. 9º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil integrará o Gabinete do Prefeito e terá a seguinte estrutura:
I - Presidência;
II - Diretoria de Operações;
III - Grupo de Atividades Fundamentais - GRAF;
IV - Conselho de Entidades Não Governamentais - CENG;
V - Núcleo de Defesa Civil - NUDEC.

Art. 10. Compor-se-á a Presidência da COMPDEC:
I - Um Presidente;
II - Um Adjunto.

Art. 11. O cargo de Presidente da COMPDEC será exercido pelo Chefe do Executivo Municipal competindo-lhe organizar as atividades da mesma.

Art. 12. O cargo de Adjunto será exercido pelo Vice-Prefeito.

Art. 13. Compor-se-á a Diretoria de Operações da COMPDEC de:
I- Um Diretor de Operações;
II- Um Secretário.

Art. 14. O Cargo de Diretor de Operações será exercido, por pessoa que tenha liderança, e que possua conhecimentos sobre defesa civil e seja do quadro efetivo servidores públicos municipais.

Art. 15. O cargo de Secretário será designado pelo Presidente da COMPDEC.
Art. 16. O Grupo de Atividades Fundamentais - GRAF será constituído por representantes dos órgãos da administração direta e indireta do Município e, a convite, pelos representantes dos órgãos federais e estaduais existentes na área.

Art. 17. O Conselho de Entidades Não Governamentais - CENG, será constituído por representantes de classes, órgãos assistenciais, culturais, clubes de serviços, entre outros, existentes no Município.

Art. 18. Os Núcleos de Defesa Civil serão constituídos por grupos de pessoas que se reúnem para debater assuntos de defesa civil, buscando soluções para problemas que afligem as pequenas comunidades (bairros, vilas, comunidades rurais etc.).

Art. 19. Ficam incumbidas as Secretarias de Finanças, Administração e Planejamento a constituir o Fundo Especial para Defesa Civil Municipal, para dispor de recursos financeiros necessários às demandas ordinárias, bem como em casos de sinistros e situações de emergência e calamidade pública.

Art. 20. Até o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, após sua reestruturação, a COMPDEC elaborará seu Regimento Interno, que deverá ser homologado por Decreto Municipal.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, especialmente as Leis nº 771/97 de 20 de novembro de 1997 e 1.485/2009 de 16 de julho de 2009.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique João da Cas
Código Identificador:E2D4BC32

GABINETE PREFEITO
LEI Nº 2.356/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Autoriza a abertura de Crédito Especial no valor de R$ 6.658.800,00 (seis milhões seiscentos e cinquenta e oito mil, e oitocentos reais), no Orçamento Geral do Exercício de 2018, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, Sanciono a seguinte,

LEI

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Especial no Orçamento do Exercício de 2018, no valor de R$ 6.658.800,00 (seis milhões seiscentos e cinquenta e oito mil, e oitocentos reais), destinados a Construção de Unidade de Atenção Especializada em Saúde, com a seguinte especificação:

13.00 – Secretaria Municipal de Saúde
13.01 – Fundo Municipal de Saúde/Msaúde/SUS
10.302.1.094.1.508 – Construção de Unidades de Atenção Especializada em Saúde
Fonte de Recursos: 518 – Bloco Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde -MSAUDE
4.4.90.51.00.00 – obras e Instalações .....R$1.500,000,00

FONTE: LIVRE
4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações .....R$ 158.800,000

Art. 2º - Para cobertura do que trata o Artigo anterior, ficam indicada como recurso o Excesso de Arrecadação provenientes de Transferências do Ministério da Saúde no Valor de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais0, e Termo de Acordo de Medidas Compensatórias e Mitigadores Decorrentes da Implantação da Usina Hidrelétrica Baixo Iguaçu, através do Consorcio Empreendedor Baixo Iguaçu – CEBI no valor de R$ 1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais). E anulação total e/ou parcial nos termos do artigo 43, Inciso I da Lei Federal 4.320 e alterações, das seguintes Dotações Orçamentárias:

13 – Secretaria Municipal de Saúde
13.01 – Fundo Municipal de Saúde – FMS
10.301.1038.2.170 – Manutenção e Atenção Primaria a Saúde
Fonte: Livre
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica ..... R$ 158.800,00

Art. 3º - Autoriza ainda a inclusão para o Exercício de 2018 o Programa e Ação / Projeto especificado no artigo primeiro, no Anexo

I – Plano Plurianual – 2018-2021 – Instituído pela Lei n° 2.258/2018 de 22/11/2017, Lei de Diretrizes orçamentária n° 2.257/2017 de 21/11/2017 para o Exercício de 2018.

Art. 4º - Em atendimento a continuidade do Cronograma de Execução fica o Poder Executivo autorizado a promover a reabertura do Credito Adicional Especial autorizados nesta Lei, no Orçamento Geral do Exercício de 2019 nos termos da Legislação aplicável.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique João da Cas
Código Identificador:E8EE78D9

GABINETE PREFEITO
LEI Nº 2.355/2018 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

SÚMULA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO PARA COOPERAÇÃO TÉCNICA COM A EMPRESA CONSIGNET SISTEMAS LTDA, A TÍTULO NÃO ONEROSO PARA O MUNICÍPIO, OBJETIVANDO A CESSÃO DOS DIREITOS DE USO, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE MARGEM CONSIGNÁVEL COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO, DENOMINADO "CONSIGNET", DE PROPRIEDADE DA CONSIGNET SISTEMAS AO MUNICÍPIO.

CLAUDIOMIRO QUADRI, Prefeito Municipal no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a firmar Convenio, a título não oneroso, com a Empresa CONSIGNET SISTEMAS LTDA, tendo como objeto a cessão dos direitos de uso, serviços de instalação e de suporte técnico operacional do sistema de gestão de margem consignável com desconto em folha de pagamento, denominado "consignet", de propriedade da Consignet Sistemas Ltda, ao Município de Capitão Leônidas Marques/PR.

Art. 2ºO convênio terá como objetivo a modernização e controle das rotinas empregadas na sistemática de consignação em folha de pagamento de desconto das entidades conveniadas com esta municipalidade, doravante denominadas consignatárias, objetivando o controle operacional e gerencial efetivo e automático das referidas operações de consignação em folha de pagamento.

Art. 3ºO convênio com a empresa Consignet Sistemas, será de Cessão de direitos de uso, compreendendo a instalação, treinamentos e implementação do Sistema, e não terá qualquer ônus ou encargos ao Município.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique João da Cas
Código Identificador:ACB77B4D

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 157/2018.
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 26 de novembro 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 ITEM.**
OBJETO: Aquisição de equipamentos agrícolas, conforme especificações constantes do Termo de Referência 20571/2018, **com recursos do Contrato de Repasse n. º 872480/2018,** firmado a União Federal e este Município, através do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento, representado pela Caixa Econômica Federal, com o objetivo de executar ações relativas ao fomento ao Setor Agropecuário.
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
Até as 08:45 horas do dia 26 de novembro de 2018, no Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal.
VALOR: O valor estimado da aquisição importa em um total de até R$ 190.800,00 (cento e noventa mil e oitocentos reais).
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 07 de novembro de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

DIRCEU SILVIO TORMEM
Pregoeiro

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:957A6041

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
ADENDO

ADENDO
TOMADA DE PREÇOS N. º 022/2018.
Onde se lê:
OBJETO: Contratação de empresa para a construção de uma passagem em concreto armado, sobre o Córrego Aparecida, medindo 16,80mts de comprimento e largura de 8,0mts, saída para a Linha Bom Jesus, conforme características construtivas constantes do memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro em anexo, em atendimento à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.
Leia-se:
OBJETO: Contratação de empresa para a construção de uma passagem em concreto armado, sobre o Córrego Aparecida, medindo 16,80mts de largura de 7,90mts de comprimento, saída para a Linha Bom Jesus, conforme características construtivas constantes do memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro em anexo, em atendimento à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

CLEUZA MARIA DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:F3ECE16C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 1115/2018 DATA: 07-11-2018

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nos Artigos 86 e 87, da Lei 1.784/2012, de 23/03/2012,

R E S O L V E

Artº 1º. Conceder à Servidora Pública abaixo relacionada, Licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme atestado médico, no seguinte período:

MATR:	Servidor (a)	Cargo	Início	Término	Dias
119751/1	Tatiana Graziela Thomazi	Monitora de Creche	05-11-18	14-11-18	10

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

Capitão Leônidas Marques - PR, 07 de novembro de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evandro Pedro Szekut
Código Identificador:D730F615

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS
DISPENSA: Nº. 15/2.018 PROCESSO Nº. 19/2.018

MODALIDADE DE DISPENSA: Nº. 15/2.018
PROCESSO Nº. 19/2.018
OBJETO: MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE PAREDES E CALÇADAS DO PREDIO DA CAMARA MUNICIPAL**.**
TIPO DE PAGAMENTO: À vista, após conclusão do objeto **.**
EMPRESA AUTORIZADA: CARRIEL MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO
CNPJ Nº. 02.089.608/0001-60
VALOR: R$ 7.669,31 Sete mil, seiscentos e Sessenta e nove reais trinta e um centavos.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 Inciso II da Lei 8.666/93 Dispensa de Licitação.

Publicado por:
Edson Carlos Faiz
Código Identificador:72F32207

CÂMARA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS
DISPENSA: Nº. 16/2.018 PROCESSO Nº. 20/2.018

MODALIDADE DE DISPENSA: Nº. 16/2.018
PROCESSO Nº. 20/2.018
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**.**
TIPO DE PAGAMENTO: À vista, após conclusão do objeto **.**
EMPRESA AUTORIZADA: ANDRE LUIS DE ARAUJO
CNPJ Nº. 24.911.326/0001-39
VALOR: R$ 2.697,06 Dois mil e seiscentos e noventa e sete reais centavos
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 Inciso II da Lei 8.666/93 Dispensa de Licitação.

Publicado por:
Edson Carlos Faiz
Código Identificador:4EF5E450

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 1.001/2018

Súmula: Designação de Comissão Especial de Licitação para a Tomada de Preços nº 012/2018

Hiroshi Kubo, Prefeito Municipal de Carlópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve, constituir a Comissão Especial de Licitação para a Tomada de Preços nº 012/2018

Art. 1º - Designar o servidor Cezar da Silva**,** portador de RG nº 7.596.591-5 SSP/PR e do CPF Nº 004.584.849-11, para exercer as funções de Presidente.

Art. 2º - Designar como integrantes da Equipe de Apoio:
- Anderson Robles Gama, Titular - CREA 94.134 D/PR e CPF Nº 035.160.669-62;
- Francisco Paiva Neto, Titular - RG Nº 3.566.722-9 SSP/PR e CPF Nº 487.712.529-91;
- Ederaldo Bento Fernandes, Suplente - RG Nº 13.892.210-3 SSP/PR e CPF Nº 065.745.498-25;
- Nilton Douglas de Meira, Suplente **-** RG Nº 4.946.732-0 SSP/PR e CPF Nº 689.930.139-34.

Cumpra-se.

Carlópolis,05 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:DA20D324

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2018
PROCESSO Nº 231/2018
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 empresa especializada para aquisição de equipamentos para estruturação da Unidade Básica de Saúde do Jardim Vista Alegre, conforme emenda impositiva apresentada pela Câmara Municipal, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.
Data e Horário da Sessão Pública: **Dia 22/11/2018 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, 07 de novembro de 2018.

Publique-se.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margareth Nogueira
Código Identificador:0AAE6668

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2018
PROCESSO INTERNO Nº 185/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS – PARANÁ – CNPJ Nº 76.965.789/0001-87**

Contratada: **BACELAR & BACELAR LTDA - ME- CNPJ Nº 04.086.793/0001-64**
Objeto: A possível contratação de empresa especializada para confecção de uniformes destinados aos servidores pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social
Vigência: 07/11/2018 a 06/11/2019
Valor: **R$ 16.936,85 (Dezesseis mil, novecentos e trinta e seis Reais e oitenta e cinco Centavos)**
Data de Assinatura: 07/11/2018
Foro: Carlópolis – Estado do Paraná

Carlópolis, 07 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margareth Nogueira
Código Identificador:52EDE3F0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 183/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 075/2018

PROCESSO INTERNO Nº 221/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87

Contratado: CRISTIANO DE ALMEIDA PAULA 8239375936 – CNPJ Nº 27.808.334/0001-42

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de recargas de gás destinados a atender todos os Departamentos e Secretarias Municipais

Vigência do Contrato: 07/11/2018 à 06/02/2019

Valor Contratual: R$ 3.334,00 (Três mil, trezentos e trinta e quatro reais)

Dotação Orçamentária:

Órgão: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Administração

Funcional: 04.001.04.122.0331.2460

Conta: 00116 Fonte: 00000 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.04.00 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Conta: 00116 Fonte: 00000 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.99.01 - Outros Materiais de Consumo

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Unidade: 003 – Seção de Transporte Escolar e Transporte de Merenda

Funcional: 05.003.12.306.0344.2434

Conta: 00592 Fonte: 00000 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.04.00 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Conta: 00592 Fonte: 00000 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.99.01 - Outros Materiais de Consumo

Conta: 00596 Fonte: 00504 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.04.00 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Conta: 00596 Fonte: 00504 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.99.01 - Outros Materiais de Consumo

Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 003 – Departamento de Pronto Atendimento Hospitalar

Funcional: 06.003.10.301.0339.2456

Conta: 00736 Fonte: 00303 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.04.00 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Conta: 00736 Fonte: 00303 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.99.01 - Outros Materiais de Consumo

Conta: 00738 Fonte: 00510 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.04.00 - Gás e Outros Materiais Engarrafados

Conta: 00738 Fonte: 00510 Natureza da Despesa: 3.3.90.30.99.01 - Outros Materiais de Consumo

Data de Assinatura: 07/11/2018

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal
Contratante

CRISTIANO DE ALMEIDA PAULA 08239375936
Contratada

Publicado por:
Margareth Nogueira
Código Identificador:06D2836E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 184/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 076/2018
PROCESSO INTERNO Nº 220/2018
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS – PR - CNPJ Nº 76.965.789/0001-87
Contratado: **INTEGRAÇÃO PROJETOS E ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS LTDA - CNPJ Nº 10.683.629/0001-37**
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia na confecção de projeto de Pavimentação Asfáltica de acordo com as exigências da SEIL - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística, DER e Departamento de Engenharia do Município.
Vigência do Contrato: 07/11/2018 à 06/11/2019
Valor Contratual: **R$ 29.750,00 (Vinte e nove mil, setecentos e cinquenta reais)**
Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
Unidade: 004 – Pavimentação e Drenagem de Vias
Funcional: 04.004.15.451.0349.2425
Conta: 00290 - Fonte: 00000 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.05.00 - Serviços Técnicos Profissionais
Conta: 00292 - Fonte: 00504 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.05.00 - Serviços Técnicos Profissionais

Data de Assinatura: 07/11/2018

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal
Contratante

INTEGRAÇÃO PROJETOS E ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS LTDA
Contratada

Publicado por:
Margareth Nogueira
Código Identificador:922A928B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2018 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO INTERNO Nº 170/2018

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 **Pregão Presencial nº 065/2018 – Menor Preço por Item – Sistema de Registro de Preços,** realizado no dia primeiro de novembro de 2018 (Lances e Habilitação), objetivando a ***possível contratação de empresa especializada em locação de tendas, montagem e desmontagem de palco, som e luz, fechamento e gerador para os seguintes eventos: Ginca 7, Show de Final de Ano, Carnaval, Torneio de Pesca do Tucunaré, Pescar e Aniversário do Município e outros que por ventura sejam marcadas no período de 12 meses***, ficando assim **ADJUDICADO** o Pregão Presencial em favor da empresa: **HÉLIO GALVÃO DE FRANÇA 68218095934 – CNPJ Nº 12.999.345/0001-80,** por ter satisfeito os procedimentos dentro das formalidades legais e apresentado proposta mais vantajosa aos interesses da administração.

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R$)
09	SOM E LUZ PROFISSIONAL: - De porte médio; - Para atender artistas regionais. (Diária)	10	DIÁRIA	3.000,0

Carlópolis, 07 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margareth Nogueira
Código Identificador:1AC269CF

DEPARTAMENTO PESSOAL
DECRETO Nº 074/2018-DP

DECRETO Nº. 074/2018-DP.

SÚMULA: *"Dispõe sobre a exoneração de ocupante de cargo efetivo, e dá outras providências".*

O Prefeito do Município de Carlópolis, Estado do Paraná, senhor Hiroshi Kubo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal da República e pela Lei Orgânica do Município de Carlópolis, resolve:
Artigo 1º. – EXONERAR, a pedido, **NIVALDO PEDROSO JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.804.128-1-SSP/PR, matrícula nº 00968-2, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a partir de 07/11/2018;
Artigo 2º. Determinar ao Departamento de pessoal da Municipalidade as providências necessárias para o cumprimento do presente decreto.
Artigo 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Carlópolis, 06 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jayme Egivaldo Soares
Código Identificador:CF2BF977

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 110/2018-DP

PORTARIA Nº 110/2018 – DP

SÚMULA: REGISTRAR FÉRIAS REGULAMENTARES DE FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS.

HIROSHI KUBO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art.1º. REGISTRAR férias regulamentares, concedidas aos seguintes servidores públicos, no mês de outubro/2018, referentes ao segundo período de férias fracionadas de acordo com o artigo 90 da Lei 1.284/2016.

Nome	Período de gozo
Giselle Maria de Oliveira	15/10 a 29/10
Rogério Luís Bressani	08/10 a 22/10

Art. 2º Que fique registrado o gozo das férias dos funcionários constantes no artigo 1º. sendo que o devido adicional de férias já foi incluído no pagamento do mês de maio e abril, respectivamente.

Art. 3º Que O Departamento de Pessoal tome as medidas necessárias para o integral cumprimento da presente portaria.

Carlópolis, 06 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jayme Egivaldo Soares
Código Identificador:AF92726C

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 111/2018-DP

PORTARIA Nº 111/2018 – DP

SÚMULA: REGISTRAR FÉRIAS REGULAMENTARES DE FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS.

HIROSHI KUBO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art.1º. REGISTRAR férias regulamentares, concedidas aos seguintes servidores públicos, no mês de outubro e novembro/2018:

Nome	Período de gozo
Allan Jonathan Ferraz Zeni	01/11 a 30/11
Anisio Soares	25/10 a 23/11
Ariane Coelho de Camargo	05/11 a 04/12
Cristina Querita de Oliveira	05/11 a 19/11
Daisy de Fátima Tolotto dos Santos	15/10 a 13/11
Diva Pedroso	22/10 a 20/11
Maria de Lourdes Salles Coelho	20/11 a 04/12
Noel Alves Quitério	05/10 a 03/11
Valéria Carmo de Moura	05/11 a 19/11
Wilma Liliane Gervasio Caetano	12/11 a 26/11

Art. 2º Que fique registrado o gozo das férias dos funcionários constantes no artigo 1º. sendo que o devido adicional de férias já foi incluído no pagamento do mês de outubro.

Art. 3º Que O Departamento de Pessoal tome as medidas necessárias para o integral cumprimento da presente portaria.

Carlópolis, 06 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jayme Egivaldo Soares
Código Identificador:9D90B47B

DEPARTAMENTO PESSOAL
DECRETO Nº 075/2018-DP

DECRETO Nº. 075/2018-DP.

SÚMULA: *"Dispõe sobre a exoneração de ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências."*

O Prefeito do Município de Carlópolis, Estado do Paraná, senhor Hiroshi Kubo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal da Republica e pela Lei Orgânica do Município de Carlópolis, resolve:
Artigo 1º. Exonerar, a pedido, DANIELE RIBEIRO, portadora da cédula de identidade RG nº. 46.010.972-8, do cargo de Mãe Social, a partir do dia 06 de novembro de 2018.
Artigo 2º. Determinar ao Departamento de pessoal da Municipalidade as providências necessárias para o cumprimento do presente decreto.
Artigo 3º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
Registre-se.

Carlópolis, 06 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jayme Egivaldo Soares
Código Identificador:999007F5

DEPARTAMENTO PESSOAL
DECRETO Nº 076/2018-DP

DECRETO Nº. 076/2018-DP.

SÚMULA: *Dispõe sobre a nomeação de ocupante de cargo em comissão, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Carlópolis, Estado do Paraná, senhor Hiroshi Kubo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal da Republica e pela Lei Orgânica do Município de Carlópolis, e considerando as disposições da Lei Municipal nº. 1283/2016, resolve:
Artigo 1º. - Nomear ROSIRIS ARAUJO DA SILVA, portadora da cédula de identidade RG nº. 10.453.692-1, para o cargo de Mãe Social, a partir de 08 de novembro de 2018.
Artigo 2º. - Determinar ao Departamento de pessoal as providências necessárias para o cumprimento do presente decreto.
Artigo 3º. - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Registre-se.

Carlópolis, 07 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jayme Egivaldo Soares
Código Identificador:9F99F544

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL **Nº 63/2018**

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E UTENSILIOS PARA O LAVA CAR DO PÁTIO DE MÁQUINAS.

Em cumprimento ao disposto na lei, HOMOLOGO o processo em epígrafe e torna-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério de menor preço por item:

JPL COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA				CNPJ: 19.389.126/0001-28	
Item	Qtde	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	20	BALDE 200m LTS	DESENGRAXANTE ALCALINO "SULOPAN" CONCENTRADO COM DILUIÇÃO DE 1 PARA 50 LITROS DE ÁGUA	330,00	6.600,00
2	20	BALDE 200 LTS	DESINCRUSTANTE ÁCIDO "INTERCAP" CONCENTRADO COM DILUIÇÃO DE 1 PARA 50 LITROS DE ÁGUA	330,00	6.600,00
3	10	BALDE 200 LTS	SABÃO NEUTRO "SHAMPOO" CONCENTRADO DILUIÇÃO DE 1 PARA 50 LITROS DE ÁGUA	290,00	2.900,00
6	40	PAR	LUVA NITRÍLICA TAMANHO "G"	10,45	418,00
7	10	PAR	LUVA NITRÍLICA TAMANHO "M"	10,45	104,50
8	30	BALDE	PASTA DESENGRAXANTE COM ESFOLIANTE PARA AS MÃOS 2,5KG	28,00	840,00

Os itens 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29 ficaram DESERTOS.

Homologo a presente licitação, Catanduvas, 07 de novembro de 2018.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:819475F0

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2018

Modalidade: Pregão Presencial Nº **72/2018**
Processo Administrativo Nº 121/2018
Tipo: Menor Preço Unitário**.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ORIENTATIVO NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZACIONAL, E DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, COM TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, ENVOLVENDO AINDA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO PROCESSUAL E DOCUMENTAL RELATIVO AOS PROCESSOS QUE ORIGINAREM CONTRATOS, CONFORME DESCRITO NO EDITAL.**

Abertura: A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal situado a Avenida dos Pioneiros, 500, no dia 26/11/2018, no Município de CATANDUVAS.

Edital: O caderno de Instruções para Licitação será entregue aos interessados pelo Departamento de Licitações do Município de Catanduvas no horário de expediente, podendo ser obtido no site: catanduvas.pr.gov.br, ou ainda solicitado no e-mail licitacao@catanduvas.pr.gov.br.

CATANDUVAS, 07/11/2018.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:76DDFFDD

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 248/2015

Partes: Contratante: **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR**
Contratada: **BOEING & ROCHA LTDA**
CNPJ: 05.406.668/0001-57
Modalidade: **Pregão Presencial nº 23/2015**
Objeto: Alteração na cláusula quarta do contrato administrativo de prestação de serviço celebrado entre as partes, prorrogando o prazo

em mais 12 meses, em decorrência disso fica reajustado o valor do contrato, conforme previsto em edital baseado no IGP-M, acrescendo-se o valor de R$ 22.604,45 (Vinte e dois mil seiscentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos).
Novo Prazo de execução: 11/11/2019
Prazo de vigência: 30 dias além do prazo de execução
Ficam ratificadas as demais exigências do Contrato.
Data: 07/11/2018.

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:F79E7AC8

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 360-2015

Partes: Contratante: **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR**
Contratada: **WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARE LTDA**
CNPJ: 10.786.517/0001-01
Modalidade: **Pregão Presencial nº 26/2015**
Objeto: Alteração na cláusula primeira do contrato administrativo de prestação de serviço celebrado entre as partes, prorrogando o prazo em mais 12 meses, em decorrência disso fica acrescido ao contrato o valor de R$ 19.104,00 (dezenove mil cento e quatro reais).
Novo Prazo de execução: 01/12/2019.
Prazo de vigência: 30 dias além do prazo de execução
Ficam ratificadas as demais exigências do Contrato.
Data: 07/11/2018

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:508609A3

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 71-2018

PREGAO: 71/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS FESTIVAIS MUNICIPAL E REGIONAL E REVEILLON 2018, NO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS.

Com base na Lei 10.520/2002 e na Lei 8.666/93 a Pregoeira do Município resolve retificar o edital, nos seguintes termos:
Ficam acrescentados os seguintes itens para habilitação:

16.3.17 - Certificado de Registro no CREA (do estado sede da licitante), pessoa Jurídica, com indicação dos Responsáveis Técnicos (Eng. Eletricista) para Sonorização, Iluminação e Gerador, e (Eng. Civil ou Mecânico) para estruturas, vinculados a empresa, em vigência;
16.3.18 - Certificado de Registro no CREA (do estado sede da licitante), pessoa física dos Responsáveis Técnicos (Eng. Eletricista) para Sonorização, Iluminação e Gerador, e (Eng. Civil ou Mecânico) para estruturas vinculado a empresa, em vigência;
16.3.19 - CAT (Certidão de Acervo Técnico) emitido pelo CREA, em nome do responsável técnico (Eng. Eletricista ou Mecânico), referente desempenho da atividade, pertinente e compatível com o objeto da licitação, por execução de sonorização e iluminação de características semelhantes, em quantidades iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação, acompanhado do respectivo atestado de capacidade técnica vinculado ao CAT.
16.3.20 - Registro em Carteira de no mínimo 04 funcionários registrados junto a empresa licitante, com Certificados de realização de Curso NR 35 referente aos funcionários indicados, em atendimento à exigência da Portaria 313 do TEM (Ministério do Trabalho e Emprego), de 23/03/2012.
16.3.21 - Registro em Carteira de no mínimo 01 funcionário registrado junto à empresa licitante, com Certificado de realização de Curso NR 10 referente ao funcionário indicado, em atendimento à exigência da Portaria 313 do TEM (Ministério do Trabalho e Emprego), de 23/03/2012.
16.3.22 - Apresentação do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) da Empresa, conforme Norma Regulamentadora NR-7 da Portaria Nº 24, de 29/12/1994.
16.3.23 - Apresentação do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) da empresa, conforme Norma Regulamentadora NR-09, da Lei No. 6.514, de 22/12/1977.

Diante da retificação, considerando que não a influencia na proposta, tratando-se apenas de documentação que a empresa deva possuir e apresentar junto com os documentos de habilitação ficam inalteradas as demais normas editalícias.

Catanduvas, 07 de novembro de 2018.

ANIELY BIESECHE
Pregoeira

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:25D96ED0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 163/2018 - ID Nº 16318

EXTRATO DO CONTRATO Nº 163/2018 - ID Nº 16318
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: V.C SOUZA - CONSTRUÇÃO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DA COZINHA CENTRAL DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL.
VALOR GLOBAL: R$ 107.656,18 (Cento e Sete Mil, Seiscentos e Cinqüenta e Seis Reais e Dezoito Centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (Doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 07/11/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:F29E7E7A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA GOVERNO
DECRETO N° 187/2018 EXONERAÇÃO DE FUNCIONÁRIO

O Prefeito Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 70, da Lei Orgânica do Município,
DECRETA:

Art. 1º - EXONERAR a partir da presente data, o Senhor PAULO ROGÉRIO RAMOS DOS SANTOS, portador do RG nº 5448155-1 SSP/PR, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão Símbolo CC 03 da função de Chefe da divisão de Manut. predial, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 05 de novembro de 2018.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:CC29C0CE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE	**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**	
	Nr.: 58/2018 - IL	
CNPJ: 00.136.858/0001-88	**Processo Administrativo:**	**110/2018**
AFONSO PENA, 1902, CEP 85501-530	**Processo de Licitação:**	**110/2018**
C.E.P.: 85501-530 - Pato Branco - PR	**Data do Processo:**	**31/10/2018**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O(a) Presidente, Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:
01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	110/2018		
b) Licitação Nr.:	58/2018-IL		
c) Modalidade:	Inexigibilidade de Licitação		
d) Data Homologação:	05/11/2018		
e) Data da Adjudicação:		Sequência:	0
f) Objeto da Licitação	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES E AMBULATORIAIS ELETIVOS		

		(em Reais R$)
g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Qtde de Itens	Total dos Itens
- 001402 - Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vivida	1	4.419.386,68
	1	4.419.386,68

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões):
2.002.3.3.90.39.00.00.00.00 (21),
2.002.3.3.90.39.00.00.00.00 (22)

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:93119402

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PP 109/2018 - RP MATERIAIS ESPORTIVOS, UNIFORMES E PREMIAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: Pregão. Edital nº 109/2018. Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 26 de novembro de 2018, às 09:00 (nove) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS ESPORTIVOS, UNIFORMES E PREMIAÇÕES. Valor Máximo da Licitação: R$ 376.975,80. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br. Informações pelo telefone (46) 3242-8614.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:A1556BD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO - 1º TERMO DE ADITAMENTO 16-2018 - CONSTRUTORA BRAGATO

Espécie: Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 16/2018. Contratante: Município de Chopinzinho – PR. Contratada: CONSTRUTORA BRAGATO EIRELI - EPP. CNPJ: 02.394.264/0001-00. Objeto: Prorrogação de Prazo de Execução por mais 60 (sessenta) dias. Origem: Tomada de Preços nº 13/2017. Fundamento Legal Art. 57, § 1°, inc. I e II da Lei n.º 8.666/1993. Data da assinatura: 01/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Lais Bragato, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:3BD6866F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO - 1º TERMO DE ADITAMENTO 304-2018 - LC MARÇOL

Espécie: Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 304/2018. Contratante: Município de Chopinzinho – PR. Contratada: LC MARÇOL - SERVIÇOS PROFISSIONAIS EIRELI - ME. CNPJ: 04.449.426/0001-88. Objeto: Prorrogação de Prazo de Execução por mais 120 (cento e vinte) dias e Vigência do Contrato 304/2018 por mais 60 (sessenta) dias após findado o prazo de execução. Origem: Tomada de Preços nº 09/2018. Fundamento Legal Art. 57, § 1°, inc. III da Lei n.º 8.666/93. Data da assinatura: 01/11//2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Luiz Carlos Marçol, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:CA748A4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO - 1º TERMO DE ADITAMENTO 316-2018 - ATITUDE AMBIENTAL - ALTERAÇÃO DOS FISCAIS

Espécie: Extrato do 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 316/2018. Contratante: Município de Chopinzi-nho. Contratada: Atitude Ambiental Ltda CNPJ nº 07.075.504/0001-10. Objeto: Alteração do fiscal e fiscal substituto do Contrato. Origem: Pregão Presencial nº 55/2018. Fundamento Legal: art 58 Lei 8.666/93. Data da assinatura: 01/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município, Valdemar José Spielmann pela Empresa, Fabiano Popia Gestor do Contrato, Sandra Mara da Silva Fiscal da Contrato e Grazziele Matte Dossena Fiscal Substituto.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:A7E3CBD5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO - 1º TERMO DE ADITAMENTO 377-2018 - EAC CURSOS E TREINAMENTOS - ALTERAÇÃO DO GESTOR

Espécie: Extrato do 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 377/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: EAC CURSOS E TREINAMENTOS LTDA**,** CNPJ nº 13.173.486/0001-01. Objeto: Alteração do gestor do Contrato. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 37/2018. Fundamento Legal: art 58 Lei 8.666/1993. Data da assinatura: 01/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município, Luciani Monteiro Cenci, Gestor do Contrato, Géris Andrei Spadari, Fiscal da Contrato e Neide Marinês Caldato Fiscal Substituto.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:3554C7C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 444-2018

Espécie: Extrato do Contrato nº 444/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Volmir Rodrigues da Silva - ME, CNPJ: 04.424.194/0001-03. Objeto: COPA durante o Evento “Almoço dos Servidores Públicos Municipais”, que acontecerá no dia 10 de novembro de 2018. Origem: Chamamento Público nº 10/2018. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Data da assinatura: 08/11/2018.

Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Volmir Rodrigues da Silva, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:7D772399

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO PP 100-2018

Espécie: Extrato do Contrato nº 443/2018. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Gustavo Comelli – Me. Objeto: Contratação de Empresa para Confecção de Móveis de Madeira para Decoração Natalina. Valor Total R$ 14.900,00. Elementos de Despesa: 2168/F000. Origem: Pregão Presencial nº 100/2018. Fundamento Legal: Lei 10.520/02 e 8.666/93. Data da assinatura: 05/11/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Gustavo Comelli, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:0D1696F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PP 97-2018

Espécie: Extrato de Contrato Pregão 97/2018. Objeto: Contratação de Empresa para Fornecimento de Refeições Prontas e Picolés. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa 1208-914-1855-915-2161. Data da assinatura: 01/11/2018. Vigência: 60 dias. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato 433/2018 Contratada: NUTRIRE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA – ME Valor: 16.924,20.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO,
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:891FE6A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PP 99-2018

Espécie: Extrato de Contrato Pregão 99/2018. Objeto: Aquisição e Locação de Peças Decorativas com Personagens que Simbolizam a Comemoração do Natal. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa 639-780-2155. Data da assinatura: 05/11/2018. Vigência: 90 dias. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato 440/2018 Contratada: ANTONIALE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA EPP Valor: 1.500,00.Contrato 441/2018 Contratada: MARIA ELISA GARCIA DE FREITAS DE ALMEIDA – PRODUÇÕES – ME Valor: 15.135,00. Contrato 442/2018 Contratada: STREET DECOR IMPORTAÇÃO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP Valor: 125.944,00.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO,
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:55A0998C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PP 101-2018

Espécie: Extrato de Contrato Pregão 101/2018. Objeto: Aquisição de Materiais e Contratação de Serviços para Implantação de Decoração Natalina. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Elemento de despesa 1197-780. Data da assinatura: 06/11/2018. Vigência: 180 dias. Contratante: Município de Chopinzinho. Contrato 445/2018 Contratada: ANTONIALE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA EPP Valor: 73.378,45.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO,
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:87C1015B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PP 97-2018

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 97/2018
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 97/2018, de 18/10/18, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
NUTRIRE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME	16.924,20

Que apresentou os Menores Preços por Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 01/11/18.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:5C93B416

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PP 99-2018

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 99/2018
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Compras nº 99/2018, de 19/10/18, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
ANTONIALE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - EPP	1.500,00
MARIA ELISA GARCIA DE FREITAS DE ALMEIDA - PRODUÇÕES ME	15.135,00
STREET DECOR IMPORTAÇÃO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA EPP	125.944,00
TOTAL HOMOLOGADO	142.579,00

Que apresentaram os Menores Preços por Item. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 05/11/18.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:396D40CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PP 100-2018

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 100/2018
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Lote - Serviços nº 100/2018, de 19/10/18, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
GUSTAVO COMELLI - ME	14.900,00

Que apresentou o Menor Preço para o Lote. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 05/11/18.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:D0A75630

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PP 101-2018

HOMOLOGAÇÃO REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 101/2018
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Lote - Serviços nº 101/2018, de 22/10/18, e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total – R$
ANTONIALE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - EPP	73.378,46

Que apresentou o Menor Preço para o Lote. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato. É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 06/11/18.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:9CD0A706

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2018 AO CONTRATO 177/2018 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005/2018. PROCESSO: 252362018.

Contratante: Prefeitura Municipal de Colombo/PR – Secretaria Municipal de Obras e Viação.
Contratada: CAPELA PRETADORA DE SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob nº 82.223.397/0001-45.
Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de obras de pavimentação, drenagem e sinalização da seguinte via pública do município de Colombo: Rua Evaldo Lazarotto (Lote 04), conforme Projetos, Planilhas, Cronograma, Memorial descritivo e especificações contidas no edital.
Valor: Através do presente termo as partes resolvem aditar o valor do contrato em **R$ 162.150,41 (Cento e sessenta e dois mil, cento e cinquenta reais e quarenta e um centavos),** referentes a acréscimo de serviços.
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da classificação orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual nº 1450/2017, sob a rubrica nº 18.02.26.782.0025.1012.449051; Fonte de Recurso 1.000; e, Desdobramento 02.02 (Ruas, Logradouros e Estradas Rurais).
Local e data da assinatura: Colombo, 05 de novembro de 2018.
Assinatura: Agnaldo Aparecido Alves dos Santos.

Publicado por:
Leandro Maschio
Código Identificador:6F2425F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 317/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018 PROCESSO: 22941/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE COLOMBO – Diversas Secretarias.
Contratada: J. L. MARTINS INFORMÁTICA ME, CNPJ n.º 23.186.928/0001-08.
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de **REGISTRO DE PREÇOS**, de cartuchos de tinta e toners, para atendimento das demandas das secretarias municipais do município de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo VII), que integra o Edital.
Valor: R$ 335.755,76 (Trezentos e trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e seis centavos).
Dotação orçamentária: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA –1450/2017.
Prazo: O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
Preços Registrados: Encontram-se à disposição na Coordenação de Contratos, sito à Rua XV de Novembro, 105 – Centro – Colombo – Paraná ou pelo site www.colombo.pr.gov.br no link licitações.
Local e data da assinatura: Colombo, 24 de outubro de 2018.
Assinatura: Prefeita Municipal – Izabete Cristina Pavin

Publicado por:
Leandro Maschio
Código Identificador:C54FD3C6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 080/2018 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 214/2018

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

Objeto: Registro de Preços para **Aquisição de Medicamentos e Materiais Hospitalares**, nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

Valor Máximo: O preço total máximo é de **R$ 743.851,40** (Setecentos e quarenta e três mil e oitocentos e cinquenta e um reais e quarenta centavos).

Ficam alteradas as datas de Recebimento das Propostas, abertura das Propostas e Início da Sessão de Disputa, para:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 08H00MIN. DO DIA 05/11/2018 ÀS 08H30MIN. DO DIA 26/11/2018.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08H31MIN. DO DIA 26/11/2018 ÀS 08H:30MIN. DO DIA 27/11/2018.

INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS: 08H31MIN. DO DIA 27/11/2018.

Permanecem inalteradas as demais condições previstas no edital.

Informações Complementares: O Edital poderá ser examinado e adquirido, através dos sites **www.contenda.pr.gov.br** e **bllcompras.org.br** ou no Departamento de Licitações, das 08:00h às

12:00h e das 13:00 h às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: 41-3625-1212, Ramal: 203.

Contenda/PR, 07 de novembro de 2018.

PATRIK ALVES
Pregoeiro
Portaria nº 002/2018

Publicado por:
Patrik Alves
Código Identificador:5F61FECD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 057/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 190/2018
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de acesso à internet via Rádio e via Fibra Óptica com alta qualidade e disponibilidade com banda simétrica, faixa de endereços IP, velocidade(s) ou largura(s) de banda nominal e garantida, permitindo tráfego em tempo real (voz e vídeo).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.001.12.122.0011.2020 3.3.90.39.00.00 Fonte 000;
06.002.12.361.0013.2022 3.3.90.39.00.00 Fonte 000/103/104;
06.002.12.365.0012.2027 3.3.90.39.00.00 Fonte 000/103/104;
06.004.13.392.0017.2036 3.3.90.39.00.00 Fonte 000;
06.005.27.812.0018.2037 3.3.90.39.00.00 Fonte 000;
07.003.10.301.0019.2040 3.3.90.39.00.00 Fonte 000/303;
07.003.10.301.0019.2041 3.3.90.39.00.00 Fonte 000/303;
07.003.10.302.0019.2044 3.3.90.39.00.00 Fonte 000/494;
07.003.10.302.0019.2045 3.3.90.39.00.00 Fonte 000/303;
08.002.08.243.0021.6054 3.3.90.39.00.00 Fonte 000;
08.002.08.243.0021.6056 3.3.90.39.00.00 Fonte 000;
08.003.08.244.0021.2059 3.3.90.39.00.00 Fonte 000;
09.001.15.451.0022.2064 3.3.90.39.00.00 Fonte 000.
VALOR: R$ 45.301,00 (Quarenta e cinco mil e trezentos e um reais).
CONTRATADA: HOINASKI & SKLASKY LTDA – ME, CNPJ nº **09.385.611/0001-70**.
DATA: 05/11/2018.

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Roberto de Oliveira Bonin
Código Identificador:68EAA9FC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de materiais de construção, dentre eles: elétrico eletrônico, iluminação pública, proteção, seguranças, artefatos de concreto, tubos, tintas e materiais para pintura e ferramentas.
VALOR TOTAL: R$ 106.013,95 (Cento e seis mil e treze reais e noventa e cinco centavos).
CONTRATADA: ELETROFER EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob nº. **08.389.693/0001-68**.
DATA: 30/10/2018

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Roberto de Oliveira Bonin
Código Identificador:539AA6CB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 188/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de materiais de construção, dentre eles: elétrico eletrônico, iluminação pública, proteção, seguranças, artefatos de concreto, tubos, tintas e materiais para pintura e ferramentas.
VALOR TOTAL: R$ 200.906,09 (Duzentos mil e novecentos e seis reais e nove centavos).
CONTRATADA: JZ CONSTRUPAR COMERCIAL LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob nº. **10.433.632/0001-00**.
DATA: 30/10/2018

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Roberto de Oliveira Bonin
Código Identificador:6C99741D

SECRETARIA DE GOVERNO
RETIFICA DECRETO Nº 246/2018

O Prefeito Municipal de Contenda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e obedecendo ao disposto no art. 37, inciso II da CF e na Lei Municipal nº 1344/2012 de 19 de abril de 2012, art. 4, e 31, inciso II.
RESOLVE

Art.1º Nomear o(a) servidor(a) abaixo relacionado para provimento de cargo em comissão de Diretor de Departamento CC-3, a partir de 16/07/2018.

Nome	RG	Matrícula
CIRLENE ERDEMAN SOUTO	4.952.145-6	35746

Art.2º As despesas do presente correrão pela seguinte dotação orçamentária: 3.1.90.11.00

Art.3º Este Decreto entra em vigor nesta data, ressalvando o disposto do art. 1º.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONTENDA, 10 DE AGOSTO 2018.

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Djenifer Maylin Durau
Código Identificador:BE66C031

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 1007/2018

SUMULA: Dispõe sobre AUTORIZAÇÃO PARA Abertura de Credito ADICIONAL SUPLEMENTAR, e dá outras Providencias.

O Prefeito Municipal de Diamante D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização contida na Lei Municipal nº 130/2017.
DECRETA
Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R$ 14.050,00(Catorze mil e cinqüenta reais),** incorporando ao Orçamento Geral do Município do Exercício Financeiro de 2018, as seguintes dotações orçamentárias:
06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
12.361.0010.2032 – Transporte Escolar Municipal
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

01000 – 00123 – PNAT – FEDERAL 8249..... R$ 7.750,00.
12.365.0010.2037 – Atividades da Educação Infantil
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
01310 – 00103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB..... R$ 6.300,00.
TOTAL..... R$ 14.050,00.

Art. 2º - Como recursos para cobertura, do crédito aberto de que trata o artigo anterior, será utilizada o remanejamento de dotações orçamentárias das contas de despesa abaixo, conforme previsto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320/64 e na autorização contida no Art. 7° da 130/2017 (LOA 2018) para a exceção do Artigo 167 Inciso VI da Constituição Federal:
06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO
001 - DEPARTAMENTO DE ENSINO
12.361.0010.2032 – Transporte Escolar Municipal
3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
00970 – 00123 – PNAT – FEDERAL 8249..... R$ 7.750,00.
12.365.0010.2037 – Atividades da Educação Infantil
3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
01270 – 00103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB..... R$ 6.300,00.
TOTAL..... R$14.050,00.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTE DO OESTE Aos sete dias do Mês de novembro do Ano de Dois Mil e Dezoito

GUILHERME PIVATTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriane Hilgert
Código Identificador:9B4D085C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 153/2018 - SUPLEMENTAÇÃO

Exercício: 2018
Decreto nº 153/2018 de 06/11/2018

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$ 105.272,68 (cento e cinco mil duzentos e setenta e dois reais e sessenta e oito 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	
48 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	9.263,95
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0013.2.040.		Manutenção da Atenção Básica de Saúde	
126 - 3.3.90.36.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	35.264,03
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	
180 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.390,59
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	5.700,00
09.003.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
09.003.12.122.0002.2.013.		Manutenção da Secretária Municipal de Educação	
542 - 3.3.90.36.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	23.086,93
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	
326 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	16.567,18
Total Suplementação:			**105.272,68**

Artigo 2º - Para atender o 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			
03.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
03.001.00.000.0000.0.000.		ASSESSORIA JURÍDICA	
03.001.02.092.0001.2.003.		Manutenção da Assessoria Jurídica	
17 - 3.3.90.91.00.00	01000	SENTENÇAS JUDICIAIS	13.740,57
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
10.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE PAVIMENTAÇÃO E OBRAS	
10.001.15.452.0014.1.016.		Execução de Pavimentação Asfáltica – Convênio Estadual	
318 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	13.740,57
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	
11.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DA FROTA MUNICIPAL	
11.001.26.782.0015.2.049.		Manutenção do Departamento da Frota Municipal	
337 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.700,00
99.000.00.000.0000.0.000.		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
99.999.00.000.0000.0.000.		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
99.999.99.999.9999.9.999.		Reserva de Contingência	
449 - 9.9.99.99.00.00	01000	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	13.740,58
Total Redução:			**46.921,72**
Receita: 1.7.1.8.01.21.00.00000000	Fonte: 1001		35.264,03
Receita: 1.7.1.8.01.21.00.00000000	Fonte: 1001		23.086,93
Total da Receita:			**58.350,96**

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 06 de novembro de 2018.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:97F743EC

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXONERAR, O SERVIDOR JOELSON FERREIRA DA ROSA.

DECRETO Nº 154/2018

A Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, através do Prefeito Municipal;
CONSIDERANDO o requerimento apresentado pelo servidor;

DECRETA

Artigo 1º – EXONERAR, o servidor **Joelson Ferreira da Rosa**, portador do CPF n° 056.762.039-51 do cargo de Agente Comunitário de Saúde, no qual foi admitido em 01/08/2018 pelo decreto 101/2018;

Artigo 2° - Este decreto entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 06 de Novembro de 2018.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:26866F10

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2018

Processo administrativo – Procedimento de Dispensa de Licitação – autos nº 004/2018.
Fundamento Legal: Art. 24, II, da Lei 8.666/93.
Data do Contrato: Em 24 de outubro de 2018.
Contratante: Câmara Municipal de Fernandes Pinheiro, representada por sua Presidente Vereadora Queila Lovato.
Contratada: Irati Hoje Ltda. – Hoje Centro Sul – ME – CNPJ nº 04.183.250/0001-65.

Objeto/Finalidade: Publicação e divulgação de matérias institucionais da Câmara Municipal de Vereadores, referente aos meses de janeiro a julho de 2018.

Preço Global: R$ 3.661,22 (três mil, seiscentos e sessenta e um reais e vinte e dois centavos).

Forma de Pagamento: Parcela única.
Recursos Financeiros e Orçamento: Dotação específica, constante da Lei Orçamentária Anual (Lei nº 651/2017).
Foro: Comarca de Teixeira Soares - PR.

Fernandes Pinheiro, em 24 de outubro de 2018.

ALVARO JOSÉ FONTOURA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

VEREADORA QUEILA LOVATO
Presidente da Câmara
Contratante

IRATI HOJE LTDA – ME
Hoje Centro Sul
CNPJ/MF Nº 04.183.250/0001-65
Contratada

Publicado por:
Alvaro Jose Fontoura
Código Identificador:3D247DE8

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
HOMOLOGAÇÃO FINAL DE LICITAÇÃO PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 112/2018.

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, contratação de serviços complementares na área da saúde para atuar na sede do município de Fernandes Pinheiro, pelo critério de menor preço unitário, declara o participante abaixo, com respectivo valor global, como vencedor do Pregão, na forma Presencial nº 112/2018.

Vencedor: INACIO MARTINS SERVIÇOS EM SAÚDE S/S LTDA ME
CNPJ: 24.042.809/0001-44
Valor global: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Gabinete da Prefeita Municipal, em 07 de novembro de 2018.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carmen Luciane Andreola Cabral
Código Identificador:4C37E821

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
ADJUDICAÇÃO DE OBJETO DE LICITAÇÃO PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº112/2018.

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° 112/2018, que tem por objeto contratação de serviços complementares na área da saúde para atuar na sede do município de Fernandes Pinheiro, pelo critério de menor preço unitário.

Vencedor: INACIO MARTINS SERVIÇOS EM SAÚDE S/S LTDA ME
CNPJ: 24.042.809/0001-44
Valor global: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

Fernandes Pinheiro, em 07 de novembro de 2018.

SILVANO ZANEDIN
Pregoeiro

Publicado por:
Carmen Luciane Andreola Cabral
Código Identificador:94E2E251

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 110/2018.

O Pregoeiro Oficial de Fernandes Pinheiro, Sr. Silvano Zanedin, torna público que FICA REVOGADA a Licitação/modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 110/2018, realizada no dia 30/10/2018, às 14:00 horas. Objeto: eventual aquisição de lubrificantes automotivos, graxas, fluidos e filtros p/veículos da frota municipal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: *Lei 8666/93 Art.49 A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.*

Fernandes Pinheiro, 07 de novembro de 2018.

SILVANO ZANEDIN
Pregoeiro

Publicado por:
Elias Chagas Andrade
Código Identificador:9765AC77

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

ASSESSORIA LEGISLATIVA
465_18 - ANULAÇÃO PORTARIA 419_18

PORTARIA MUNICIPAL N.º 465 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018

Declara a nulidade da Portaria Municipal n.º 419 de 01 de outubro de 2018.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o princípio da "autotutela da Administração Pública" e a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal, que "*a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial*";

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a nulidade total, com efeitos *ex tunc*, da Portaria n.º 419 de 01 de outubro de 2018, do Poder Executivo Municipal, que concedeu à servidora MIRTES REGINA FELIPPI abono de permanência.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 01 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:BD7FDDE1

ASSESSORIA LEGISLATIVA
467_18 - LICENÇA MATERNIDADE - MAGALI BIONDO RUARO

PORTARIA MUNICIPAL N.º 467 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Concede licença maternidade à servidora MAGALI BIONDO RUARO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora MAGALI BIONDO RUARO, licença maternidade por um período de 180 dias, conforme processo n.º 298 de 2018-DRH, a partir de 23 de Outubro de 2018.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:28EE28F5

ASSESSORIA LEGISLATIVA
516_18 - NOMEAÇÃO EFETIVO - DUILIO BERTÉ JUNIOR

DECRETO MUNICIPAL N.º 516 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Nomeia DUILIO BERTÉ JUNIOR para o cargo de PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

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 068 de 2018, bem como a convocação feita através do Edital n.º 203 de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado DUILIO BERTÉ JUNIOR, portadora do RG n.º 7.992.795, para o cargo efetivo de PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA, em caráter probatório, a partir de 05 de Novembro 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, 05 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:6827B67F

ASSESSORIA LEGISLATIVA
519_18 - NOMEAÇÃO EFETIVO - CAMILA WESSLER FAEDO

DECRETO MUNICIPAL N.º 519 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Nomeia CAMILA WESSLER FAEDO para o cargo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI - NÍVEL C1 - 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 068 de 2018, bem como a convocação feita através do Edital n.º 201 de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada CAMILA WESSLER FAEDO, portadora do RG n.º 10.248.369-3, para o cargo efetivo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL/CMEI - NÍVEL C1 - CLASSE AV-01, em caráter probatório, a partir de 01 de Novembro 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, 05 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:B5C5775B

ASSESSORIA LEGISLATIVA
520_18 - NOMEAÇÃO EFETIVO - LUCIMARA GOBATTO MARQUES BELLO

DECRETO MUNICIPAL N.º 520 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Nomeia LUCIMARA GOBATTO MARQUES BELLO para o cargo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - NÍVEL C1 - 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 202 de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada LUCIMARA GOBATTO MARQUES BELLO, portadora do RG n.º 10.843.939-4, para o cargo efetivo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - NÍVEL C1 - CLASSE AV-01, em caráter probatório, a partir de 01 de Novembro 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, 05 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:4803CEE2

ASSESSORIA LEGISLATIVA
522_18 - EXONERAÇÃO - EDNA RIBEIRO DA SILVA GONÇALVES

DECRETO MUNICIPAL N.º 522 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Exonera EDNA RIBEIRO DA SILVA GONÇALVES do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições da Lei Municipal n.º 4.039 de 2013 e alterações,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada EDNA RIBEIRO DA SILVA GONÇALVES do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, a partir de 01 de Novembro de 2018.

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, 05 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:43EF4C39

ASSESSORIA LEGISLATIVA
528_18 - NOMEAÇÃO - NEOCIR JOSE NEZZE

DECRETO MUNICIPAL N.º 528 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Nomeia NEOCIR JOSE NEZZE para o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições da Lei Municipal n.º 4.039 de 2013 e alterações,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado NEOCIR JOSE NEZZE, portador do RG n.º 1.426.725-5 e CPF n.º 283.979.249-49 para o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES, a partir de 01 de Novembro de 2018.

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, 05 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:A237A584

ASSESSORIA LEGISLATIVA
468_18 - REMOÇÃO - CARLOS ALAN ROSSETTO FABRIS

PORTARIA MUNICIPAL N.º 468 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Remove o Servidor Público Municipal CARLOS ALAN ROSSETTO FABRIS.

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 AGRICULTURA para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, o Servidor Público Municipal CARLOS ALAN ROSSETTO FABRIS, matrícula n.º 22283-1, a partir de 06 de Novembro 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, 05 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:CA96F74E

ASSESSORIA LEGISLATIVA
EXTRATO CONTRATO ACS 11 2018 ALINE HOBOLD SEGANFREDO

O Município de Francisco Beltrão Pessoa Jurídica de Direito Público Interno devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 778165010001/66, representado pelo Prefeito Municipal, torna público Extrato de Contrato individual para o cargo de Emprego Público, com fundamento ao disposto Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e legislação trabalhista correlata e Lei Municipal nº 3.728, de 26 de maio de 2010, que dispõe sobre a criação de Emprego Públicos no âmbito da Administração Direta do Município de Francisco Beltrão, Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, com suas alterações posteriores, observados os princípios de Direito Público, bem como a legislação federal aplicável aos agentes públicos
PARTES: Município de Francisco Beltrão-PR e Aline Hobold Seganfredo
ESPÉCIE: Prestação de Serviços de Agente Comunitário de Saúde.
EDITAL: 068/2018 - CONTRATO: 097/2018
SALÁRIO: R$ 1.233,33
PRAZO: Por tempo indeterminado a partir de 05 de Novembro de 2018.

DATA ASSINATURA: 05 de Novembro de 2018

Francisco Beltrão, 05 de Novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:498A8E34

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 212/2018 – UASG 987565
COM ITENS EXCLUSIVOS, COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AMPLA CONCORRÊNCIA.

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **26 de novembro de 2018, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço POR ITEM UNITÁRIO, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS de máscaras, luvas de procedimento e fraldas para Secretaria Municipal de Saúde do Município de Francisco Beltrão.**

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 26 de novembro de 2018.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site **www.franciscobeltrao.pr.gov.br** – licitações, ou através do site: **www.comprasgovernamentais.gov.br**. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 06 de novembro de 2018.

NÁDIA DALL AGNOL
Pregoeira

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:92145105

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2018 – UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **26 de novembro de 2018, às 14:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço GLOBAL POR ITEM, que tem por objeto a **Aquisição de 02 (dois) veículos tipo furgão, novos, 0 km, transformados em ambulância tipo A para utilização da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas – UPA e Unidades de Saúde do Município de Francisco Beltrão.**

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **14:00 horas do dia 26 de novembro de 2018.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site **www.franciscobeltrao.pr.gov.br** – licitações, ou através do site: **www.comprasgovernamentais.gov.br**. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 06 de novembro de 2018.

NÁDIA DALL AGNOL
Pregoeira

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:E14CEAD9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

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 Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **RENATO CESAR TESSER - ME.**
ESPÉCIE: Contrato nº 962/2018 - referente a Processo dispensa nº 114/2018.
OBJETO: Contratação de serviços para produção da música tema natal 2018, para utilização em mídia de rádio e televisão e produção e exibição de conteúdo de vídeo e edição de imagens para cenário.
PRAZO: 90 (noventa) dias.
VALOR TOTAL: R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias após emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
3320	07.005.13.392.1301.2054	0	3.3.90.39.59.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 7 de novembro de 2018

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:5532C0F5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

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 Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **ETCHEVERRY SANTI REBELATO.**
ESPÉCIE: Contrato nº 964/2018 - referente a Processo inexigibilidade nº 62/2018.
OBJETO: Contratação do show "A NOITE SE ILUMINOU" do músico Etcheverry Santi Rebelatto", para apresentações nos dias 01 a 15 de dezembro, durante as festividades do natal 2018.
PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.
VALOR TOTAL: R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias após emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
3320	07.005.13.392.1301.2054	0	3.3.90.39.22.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 7 de novembro de 2018

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:F3C449FD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

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 Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **AUGUSTO MAFFESSONI & CIA LTDA - EPP.**
ESPÉCIE: Contrato nº 963/2018 - referente a Processo inexigibilidade nº 61/2018.
OBJETO: Locação de veículo caracterizado como trenzinho do papai Noel, para utilização no transporte de pessoas pelos pontos da cidade decorados em comemoração ao natal/2018, no período de 30/11 a 23/12/2018.
PRAZO: 120 (cento e vinte) dias.
VALOR TOTAL: R$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias após emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
3320	07.005.13.392.1301.2054	0	3.3.90.39.12.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 7 de novembro de 2018

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:07B82331

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

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 Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **DALBA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato nº 961/2018 - referente a Tomada de preços nº 31/2018.
OBJETO: Contratação de empresa para execução de recapeamento asfáltico sobre pavimentação asfáltica existente, de área total de 37.654,50m2, incluindo sinalização horizontal e vertical, em parte de acesso à comunidade do KM-20, com extensão de 5.793,00m, sentido PR-483, no Município de Francisco Beltrão – PR.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 480(quatrocentos e oitenta) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 240 (duzentos e quarenta) dias.
VALOR TOTAL: R$ 2.099.095,25 (dois milhões, noventa e nove mil e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 10 dias após emissão da nota fiscal.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
4743	09.001.26.782.2002.1007	1154	4.4.90.51.02.02	Do Exercício

Francisco Beltrão, 7 de novembro de 2018

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:7C30A8D6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DISPENSA Nº 115/2018

OBJETO: Aquisição de uma impressora matricial para utilização na impressão de documentos na unidade “Poupa Tempo” localizada no Bairro Pinheirinho.
Em cumprimento ao disposto no art.109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se publico o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério menor preço por item:

Item	Fornecedor	Preço Total R$
1	C. BECKER & CIA LTDA - ME	2.950,00

Valor total dos gastos com o **Processo de dispensa Nº 115/2018** R$ 2.950,00 (dois mil, novecentos e cinqüenta reais).

Homologo a presente licitação,

Francisco Beltrão, 07 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:A3C39A46

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DISPENSA Nº 116/2018

OBJETO: Contratação de mão de obra para instalação de medidor de energia, correção, adequação e normalização da estrutura elétrica, amperagem, estabilização e funcionamento do elevador panorâmico da Torre da Concadedral.
Em cumprimento ao disposto no art.109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério menor preço por item:

Lote	Item	Fornecedor	Preço Total R$
1	1	DIEGO VAGNER	1.850,00
1	2	DIEGO VAGNER	1.230,00
1	3	DIEGO VAGNER	750,00
1	4	DIEGO VAGNER	1.350,00
1	5	DIEGO VAGNER	1.330,00
1	6	DIEGO VAGNER	390,00
1	7	DIEGO VAGNER	450,00

Valor total dos gastos com o **Processo de dispensa Nº 116/2018** R$ 7.350,00 (sete mil, trezentos e cinqüenta reais).
Homologo a presente licitação,

Francisco Beltrão, 07 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:2678F6C5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 63/2018

OBJETO: Contratação de serviços para ministrar palestra para promoção de ações sobre a obesidade infantil, através do programa crescer saudável, para merendeiras, professores, agentes comunitários de saúde, técnicos de enfermagem, enfermeiros, agricultores, estudantes e demais profissionais da área, no dia 28 de novembro de 2018.
Em cumprimento ao disposto no art.109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se publico o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o vencedor pelo critério menor preço por item:

Item	Fornecedor	Preço Total R$
1	CREN - CENTRO DE RECUPERAÇÃO E EDUCAÇÃO NUTRICIONAL	9.170,00

Valor total dos gastos com a **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 63/2018** R$ 9.170,00 (nove mil, cento e setenta reais).

Homologo a presente licitação,

Francisco Beltrão, 07 de novembro de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:77B1A201

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A presidente da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 229/2018, de 17 de maio de 2018, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado de Processo dispensa de Licitação:

MODALIDADE: **PROCESSO DE DISPENSA Nº 117/2018**
OBJETO: Contratação de serviços para servir almoço para os participantes do I ENCONTRO DOS PROJETOS FORMANDO CIDADÃO: Francisco Beltrão, Capanema e São Miguel do Iguaçu, que acontecerá nos dias 23 e 24 de novembro de 2018.
CONTRATADA: PANIFICADORA MORAES LTDA - ME
CNPJ: 03.508.500/0001-27
VALOR TOTAL: R$ 1.384,00 (hum mil trezentos e oitenta e quatro reais).

Francisco Beltrão, 07 de novembro de 2018

NILEIDE PERSZEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:87E7B1C0

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 **COZINHA INDUSTRIAL DLF LTDA**
ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços Nº 928/2017 – Pregão Nº 196/2017.
OBJETO: Prestação de serviços para o fornecimento de refeições (marmitas) para utilização pelos servidores a serviço da Municipalidade.
ADITIVO: Conforme parecer jurídico em anexo ao Processo Administrativo nº 9742/2018 será concedida a prorrogação do prazo de vigência por mais 06 (seis) meses, para possibilitar a manutenção do fornecimento.
O período fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, ou seja, ate 21 de abril de 2019, para manter os serviços de fornecimento de marmitas às secretarias da municipalidade.

Francisco Beltrão, 22 de outubro de 2018.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:925375C4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A presidente da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 229/2018, de 17 de maio de 2018, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado de Licitação:

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2018.
OBJETO: Chamamento para credenciamento de pessoas jurídicas da área de saúde para prestação de serviços na realização de exames de imagem e procedimentos de urgência/emergência, para a população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde.

EMPRESA CREDENCIADA**:**
- 01 – CLÍNICA DE CARDIOLOGIA DR. ANTONIO CAMARGO DA ROSA LTDA. – CNPJ Nº 05.374.310/0001-90, que se credenciou no item: 29.

Francisco Beltrão, 07 de novembro de 2018.

NILEIDE T. PERSZEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:BAAFCA1E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 782/2.018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
CONCEDE
Ao senhor ISAIAS DOS SANTOS, Servidor Público Municipal, exercendo em provimento efetivo o cargo de Telefonista de Teleposto, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Apoio Administrativo e Portal da Transparência, férias regulamentares por 30 (trinta) dias para gozá-las no período de 01-11-2018 a 30-11-2018, conforme Artigo 84 e seguintes da Lei Complementar nº. 011/2009, referente ao período aquisitivo 2017/2018.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO", EM 07 DE NOVEMBRO 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:94CA43C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
TOMADA DE PREÇO Nº. 029/2.018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 264/2.018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

HOMOLOGAÇÃO: 06/11/2.018
CONTRATADO: J TURCATTO CONSTRUÇÕES EIRELI
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A EXECUÇÃO DE FECHAMENTO COM ALAMBRADO NO CORPO DE BOMBEIROS NO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ
VALOR DA DESPESA: R$ 28.766,63 (vinte e oito mil setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos)
DATA: 07/11/2.018

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Faquineti de Aragão
Código Identificador:9BD584EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 138/2.018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 287/2.018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

HOMOLOGAÇÃO: 06/11/2.018
CONTRATADO: GUAVIBEL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS P/ TRATORES LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, visando aquisições futuras de PEÇAS e CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA para manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA da frota de PÁ CARREGADEIRA, RETRO ESCAVADEIRA, MOTO NIVELADORA E ROLO COMPACTADOR do Município de Goioerê
VALOR DA DESPESA: R$ 118.000,00 (cento e dezoito mil e reais)
DATA: 07/11/2.018

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Faquineti de Aragão
Código Identificador:0037E44B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 138/2.018 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 287/2.018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

HOMOLOGAÇÃO: 06/11/2.018
CONTRATADO: ENGEMATSU PEÇAS E SERVIÇOS PARA TRATORES EIRELI -M
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, visando aquisições futuras de PEÇAS e CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA para manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA da frota de PÁ CARREGADEIRA, RETRO ESCAVADEIRA, MOTO NIVELADORA E ROLO COMPACTADOR do Município de Goioerê
VALOR DA DESPESA: R$ 152.300,00 (cento e cinquenta e dois mil e trezentos reais)
DATA: 07/11/2.018

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Faquineti de Aragão
Código Identificador:6956DB43

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2018.

SEDU/PARANACIDADE
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2018.

O MUNICÍPIO de **GOIOERÊ,** torna público que às 15:00 horas do dia 26 de novembro de 2018, na plataforma eletrônica do site www.licitacoes-e.com.br, realizará 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:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R$	PRAZO (DIAS)
CAMINHÃO PIPA 4X2	01	300.000,00	90

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao **Pregão do Município de Goioerê, Paraná, Brasil – Telefone: (044) 35218919 – E-mail** licitacoes@goioere.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 Avenida Amazonas, 280, Jardim Lindóia, Goioerê-PR, da s08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

Goioerê, 07 de novembro de 2018.

CLAUDIA ADRAIANA CACELA ILTO DE MOURA
Pregoeira

Publicado por:
Tiago Faquineti de Aragão
Código Identificador:4CD4738C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO CONTRATO N° 449/2018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
Contratada: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO – OESTE - FAU
Valor: R$ 21.600,00 (vinte e um mil reais e seiscentos reais)
Vigência: 12 (doze) meses
Início: 31 de outubro de 2018
Processo Licitatório: Nº 312/2018
Dispensa de Licitação: Nº: 089/2018

(Desp. 482) 13.02.12.361.0007.2.030.3.3.90.39.00.00.00.00.1104

O objeto do presente Contrato é a execução pela **Contratada** de serviços de elaboração, organização, planejamento, confecção, aplicação de provas, folhas de respostas e sua correção com emissão de relatórios e divulgação de resultados parciais e finais após análise e julgamento de eventuais recursos referente ao Concurso Público da Educação.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

Publicado por:
Aline Cavalcante Carreão Zane
Código Identificador:733F3009

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ORIENTAÇÕES PARA A MATRÍCULA – ANO LETIVO 2019 NA UNIDADE EDUCACIONAL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA ZILDA FERREIRA BARBOSA

EDITAL DE MATRÍCULA N° 02/2018

Fixa datas e estabelece orientações e critérios para a matrícula do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, torna público as normas e os procedimentos destinados às matrículas do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa no município de Goioerê, para o ano letivo de 2019, na Rede Pública Municipal de Ensino.

O Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa com sede no endereço Rua Guimarães Rosa n° 811, estará realizando as rematrículas até o dia 09/11/2018.

As solicitações de vagas para novas matrículas serão abertas no dia 13/11/2018, conforme descrito nesse edital, obedecendo as seguintes regras e ordem descritas abaixo.

1 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 Nos dias 13 e 14/11/2018 o Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Zilda Ferreira Barbosa estará aberto para inscrições de solicitação de vaga, devendo os interessados apresentarem o documento preenchido e protocolarem na secretaria da instituição (anexo I).

1.2 O horário de atendimento para solicitação de vagas será das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min.

1.3 Nos dias 19, 20 e 21/11/2018 a administração do Centro Municipal Infantil fará a seleção dos alunos conforme os seguintes critérios:
a) Alunos que residem, conforme documentação comprobatória, num raio de 2 km próximo ao Centro Municipal de Educação Infantil Maria Zilda Barbosa, conforme estabelecido na Lei n°. 11.700 de 13 de junho de 2.008. Caso não obedeçam ao prazo contido nesse edital de solicitação de vaga até o dia 14/11/2018, eles entrarão na ordem estabelecida no critério 1.3. b);
b) As demais vagas serão preenchidas conforme número e ordem crescente de protocolo da solicitação de vaga.

1.4 No dia 22/11/2018 a Secretaria Municipal de Educação divulgará lista com os nomes dos alunos aprovados na seleção para novas matrículas em Diário Oficial do Município e mídia local.

1.5 Os alunos selecionados deverão realizar as novas matrículas, seguindo a ordem já estipulada neste edital e conforme Edital de Classificação dos Candidatos às Vagas, entre os dias 26/11 a 30/11/2018.

1.6 O horário de atendimento para as novas matrícula será das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min.

1.7 Os documentos necessários para novas matrículas são os descritos abaixo:
* Declaração de vacina;
* Xerox da carteirinha de vacina;
* Xerox do Cartão do Sus;
* Conta de luz atualizada (últimos três meses);
* Xerox da certidão de nascimento do aluno;
* Xerox do CPF do aluno.

1.8 As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsáveis no ato da matrícula serão de inteira responsabilidade dos signatários e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão em conformidade com a legislação vigente.

1.9 Os casos omissos por este Edital serão resolvidos por uma comissão multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação;

2.0 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Goioerê, 07 de novembro de 2.018.

ALINE SUELLEM BATISTA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ellen Karine Gomes de Oliveira
Código Identificador:9A02F8DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
LEI Nº 2.624/2.018

ASSESSORIA CONTÁBIL

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial, no orçamento vigente e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, Aprovou e Eu, Pedro Antônio de Oliveira Coelho, Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, sanciono a seguinte Lei:
Artigo 1º)- Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento geral do corrente exercício, Crédito Adicional Especial, na importância de R$. 453.100,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil e cem reais), com as seguintes especificações:

1300-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
1302-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
1302.12.361.0007.1.272-AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) ÔNIBUS ORE RURAL PARA TRANSPORTE DE ESTUDANTES	
4.4.90.52.1164-EQUIP.E MAT.PERMANENTE-FONTE 1150	R$.453.100,00
TOTAL	R$.453.100,00

Artigo 2º)- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial, a que se refere o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por fonte de recurso, que entre si celebram a União, por intermédio do Ministério da Educação – Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação-FNDE e Plano de Ações Articuladas - PAR e esta Municipalidade, na importância de R$. 453.100,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil e cem reais)
TOTAL R$.453.100,00
Artigo 3º)- Autoriza a inclusão no PPA – Plano Plurianual de Investimentos – Lei nº 2531/2017 datada de 20/12/2017 – Lei Orçamentária Anual nº 2530/2017 datada de 20/12/2017 e Lei de Diretrizes Orçamentárias – nº 2529/2017 – datada de 20/12/2017.
Artigo 4º)- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 07 de Novembro de 2018.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Torrezan do Nascimento
Código Identificador:BC1A0185

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 6.074/2.018

ASSESSORIA CONTÁBIL

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial, autorizado pela Lei nº 2.624/2.018 de 07 de Novembro de 2018 e dá outras providências.

O SENHOR PEDRO ANTÔNIO 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 Especial, na importância de R$. 453.100,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil e cem reais), com as seguintes especificações:

1300-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
1302-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
1302.12.361.0007.1.272-AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) ÔNIBUS ORE RURAL PARA TRANSPORTE DE ESTUDANTES	
4.4.90.52.1164-EQUIP.E MAT.PERMANENTE-FONTE 1150	R$.453.100,00
TOTAL	R$.453.100,00

Artigo 2º)- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial, a que se refere o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação por fonte de recurso, que entre si celebram a União, por intermédio do Ministério da Educação – Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação-FNDE e Plano de Ações Articuladas - PAR e esta Municipalidade, na importância de R$. 453.100,00 (quatrocentos e cinquenta e três mil e cem reais)
TOTAL R$.453.100,00

Artigo 3º)- Autoriza a inclusão no PPA – Plano Plurianual de Investimentos – Lei nº 2531/2017 datada de 20/12/2017 – Lei

Orçamentária Anual nº 2530/2017 datada de 20/12/2017 e Lei de Diretrizes Orçamentárias – nº 2529/2017 – datada de 20/12/2017.
Artigo 4º)- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 07 de Novembro de 2018.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Torrezan do Nascimento
Código Identificador:83352F1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

LIBERAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS

Município de Goioerê - Estado do Paraná. Em cumprimento a determinação contida na Lei Federal nº. 9.452, de 20 de Março de 1997. Notifica aos partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e entidades empresariais, com sede neste município, a liberação dos recursos federais conforme contido em seu art.2º.

Órgão Repassador	Convenio/repasse	Data	Valor
Secretaria do Tesouro Nacional	Simples Nacional	07/11/2018	422,48
Secretaria do Tesouro Nacional	FUNDEB	07/11/2018	32.971,56
FNDE	Merenda Escolar	07/11/2018	35.978,20

Goioerê, 07 de Novembro de 2018.

RAISSA NATANI ALENCAR DE SOUZA
Secretária da Fazenda

Publicado por:
Graciele Giopato Lima Rosa
Código Identificador:C55DE6CB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2018
Processo Administrativo nº 702/2018
Modalidade: Dispensa 13/2018
Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÍRA**
Contratada **: J V DIAS ALEOTTI CLÍNICA DE SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA EPP** CNPJ sob nº 04.333.841/0001-71.
Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados em Engenharia e Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional, para elaboração de Laudos Técnicos LTCAT e LIP.
Prazo de vigência: da data de assinatura do contrato até 31/12/2018
Data de assinatura: 26 de outubro de 2018
Valor total: R$ 1.003,20 (mil e três reais).
Recursos: Recursos próprios
Dotação : Grupo 3.3.90.39.00.0000 Outros Serviços de Terceiros- P. Jurídica Sub-Grupo 3.3.90.39.00.0500 Serviços Técnicos Profissionais
Foro: Guaíra/PR.

Guaíra, 07 de novembro de 2018

CARLOS MAGNO PAREDES CZERWONKA
Presidente
Gestão 2018

Publicado por:
Andreia Rejane Zavadzki Brunhara
Código Identificador:5FC4804A

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 213/2018

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Global

Objeto: Aquisição de Patrulha Mecanizada 01 (uma) retroescavadeira 4x4, no valor máximo de investimento de R$ 240.000,00, atendendo a Proposta 055103/2018 - Contrato de Repasse 878998/2018/MAPA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00 min. do dia 26/11/2018
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min. às 08h29min do dia 26/11/2018
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min. do dia 26/11/2018

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no *link* Processos Licitatórios e/ou pelo site www.bll.org.br no link BLL Compras. 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 07 de novembro de 2018.

ANILDO MORAIS PERAÇOLI
Pregoeiro

Publicado por:
Graziela Barbosa de Azevedo
Código Identificador:0BBADFA5

COMPRAS E LICITAÇÕES
CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÕES

O **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**, inscrito no **CNPJ nº 77.857.183/0001-90**, comunica a quem possa interessar o CANCELAMENTO das seguintes publicações realizadas referentes ao processo de licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 166/2018**, cujo objeto é a *"contratação de empresa do ramo para o fornecimento de marmitex e refrigerantes, que serão fornecidas a funcionários municipais que prestam serviços nas diversas Secretarias desta municipalidade"*:

• **EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 355/2018**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/10/2018, Edição nº 1614, p. 93 e no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 18/10/2018, Caderno de Publicações Legais, Edição 11.390, p. C1;

• **PORTARIA Nº 415/2018**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/10/2018, Edição 1614, p. 100 e no Jornal Umuarama Ilustrado no dia 18/10/2018, Caderno de Publicações Legais, Edição 11.390, p. B7;

Guaíra, Paraná, 07 de novembro de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito

Publicado por:
Luiz Jose Junior Bezerra da Costa
Código Identificador:C3E156B7

PROJUR
PORTARIA Nº 454/2018, DATA: 07.11.2018

Ementa: prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão de processo disciplinar para apurar fatos objetivando ressalvar os interesses da Administração Municipal, instituída pela Portaria nº 367/2018.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e,

Considerando o Memorando nº **1.173/2013**,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar os fatos objetivando ressalvar os interesses da Administração Municipal, instituída pela Portaria nº 367/2018, por mais 60 (sessenta) dias.

Art. 2º O desempenho das atribuições dos membros da Comissão é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUEM-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:CB3966FB

PROJUR
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 16/2018

Ref. recursos recebidos – registrado no memorando nº 3.176/2017.

O Município de Guaíra, Estado do Paraná, nos termos do artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20.03.97 e do § 2º, do artigo 116, da Lei nº 8.666, **NOTIFICA** a **Câmara Municipal de Vereadores**, os **Partidos Políticos**, os **Sindicatos** e as **Entidades Empresariais,** com sede no Município de Guaíra, Estado do Paraná, que no dia 07/11/2018, foi creditado na conta corrente nº 647089-5 da Agência nº 0722 da Caixa Econômica Federal, o valor de R$ 49.170,00 (quarenta e nove mil, cento e setenta reais), recebidos do Ministério da Cidades, referente ao Contrato de Repasse OGU nº 849472/2017 Operação 103125-29, que tem por objeto a pavimentação em pedra poliédrica, execução de passeio e sinalização vertical – trecho da Rua Jânio Quadros e Rua Ires Maria Groff de Oliveira, neste município de Guaíra, Estado do Paraná.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves de Andrade
Código Identificador:89FAE979

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RESOLUÇÃO Nº 03/2018

Súmula: Aprova o Demonstrativo Retificador de Serviços e Programas do ano de 2015 e aplicação da Emenda Parlamentar nº 201818670004.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Guaraci – PR, CMAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Municipal nº 1178 de 11 de agosto de 2010, e considerando a deliberação plenária realizada em 31 de outubro de 2018, **aprova** o **Demonstrativo Retificador de Serviços e Programas do ano de 2015 e também a aprovação e aplicação da Emenda Parlamentar nº 201818670004**.

Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guaraci, 07 de novembro de 2018.

MARIELE ROSA DOS SANTOS PORTUGUÊZ
Presidente do CMAS

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:0F2B32E5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA Nº 32/2018.

AVISO DE RATIFICAÇÃO

LICITAÇÃO MODALIDADE: DISPENSA Nº 32/2018.
OBJETO: Contratação de Empresa para Aquisição e Recarga de Extintores para a Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos da Administração.
VENCEDOR: STOP FIRE COMÉRCIO DE EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA.
CNPJ: 05.430.001/0001-90.
VALOR: R$ 1.820,00 (um mil, oitocentos e vinte reais).
Torna-se pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento licitatório em epígrafe, conforme consta do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, ao proponente **STOP FIRE COMÉRCIO DE EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA. CNPJ:** 05.430.001/0001-90.

Guaraci, 07 de novembro de 2018.

JOSÉ CARLOS TOLOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:60739DDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO N.º074/2018.

OBJETO: **A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI – PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS**.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – CNPJ 75.845.537/0001-51.
CONTRATADO: RINAMED – COM. DE MAT. MED E HOSP.LTDA - CNPJ 03.583.301/0001-83
VALOR: R$ 6.989,00 (Seis mil novecentos e oitenta e nove reais).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 028/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
VIGÊNCIA: Até 07/11/2019.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:120EF3DB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO N.º075/2018.

OBJETO: **A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI – PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS**.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – CNPJ 75.845.537/0001-51.
CONTRATADO: AWR DISTR DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME - CNPJ 08.836.350/0001-02
VALOR: R$ 7.130,0000 (Sete mil cento e trinta reais).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 028/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
VIGÊNCIA: Até 07/11/2019.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:44287796

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO N.º076/2018.

OBJETO: **A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI – PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS**.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – CNPJ 75.845.537/0001-51.
CONTRATADO: J RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA EPP - CNPJ 84.972.926/0001-39
VALOR: R$ 5.824,79 - (Cinco mil oitocentos e vinte e quatro reais e setenta e nove centavos).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 028/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
VIGÊNCIA: Até 07/11/2019.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:1E33D624

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO N.º077/2018.

OBJETO: **A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI – PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS**.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – CNPJ 75.845.537/0001-51.
CONTRATADO: V.S COSTA & CIA LTDA - CNPJ 05.286.960/0001-83
VALOR: R$ 6.559,39 - (Seis mil quinhentos e cinqüenta e nove reais e trinta e nove centavos).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 028/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
VIGÊNCIA: Até 07/11/2019.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:7F46E389

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO N.º078/2018.

OBJETO: **A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI – PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS**.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – CNPJ 75.845.537/0001-51.
CONTRATADO: PERAS & ROSSI LTDA ME - CNPJ 04.563.324/0001-99
VALOR: R$ 3.650,00 - (Três mil seiscentos e cinqüenta reais).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 028/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
VIGÊNCIA: Até 07/11/2019.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:435B8FBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO N.º079/2018.

OBJETO: **A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI – PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS**.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – CNPJ 75.845.537/0001-51.
CONTRATADO: S.C COMERCIAL LTDA ME - CNPJ 20.758.465/0001-13
VALOR: R$ 5.655,00 - (Cinco mil seiscentos e cinqüenta e cinco reais).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 028/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
VIGÊNCIA: Até 07/11/2019.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:EA71DDB1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO N.º080/2018.

OBJETO: **A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI – PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS**.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – CNPJ 75.845.537/0001-51.
CONTRATADO: R A MARTINS DISTRIBUIDORA ME - CNPJ 26.984.213/0001-99
VALOR: R$ 4.676,10 - (Quatro mil seiscentos e setenta e seis reais e dez centavos).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 028/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
VIGÊNCIA: Até 07/11/2019.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:DC5FE485

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO N.º081/2018.

OBJETO: **A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO**

COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI – PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – CNPJ 75.845.537/0001-51.
CONTRATADO: ORTOPÉDICA CENTRAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ORTOPÉDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ 13.007.849/0001-39
VALOR: R$ 4.280,80 - (Quatro mil duzentos e oitenta reais e oitenta centavos).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 028/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
VIGÊNCIA: Até 07/11/2019.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:176BDEB4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO N.º082/2018.

OBJETO: **A ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS ÀS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI – PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS**.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI – CNPJ 75.845.537/0001-51.
CONTRATADO: R A DOS SANTOS DISTRIBUIDORA – ME - CNPJ 26.526.668/0001-60
VALOR: R$ 5.069,00 - (Cinco mil e sessenta e nove reais).
PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 028/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
VIGÊNCIA: Até 07/11/2019.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:804A4EE6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se aberto no Município de Guaraci, PREGÃO PRESENCIAL nº 033/2018, do tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. **A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de BATERIAS, FILTROS E ÓLEOS LUBRIFICANTE, para atender as necessidades de todas as Secretarias desta Administração Municipal, por um período de 10 (dez) meses, e em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência Anexo I.** A abertura dos envelopes dar-se-á no dia 21 de Novembro de 2018, às 09:00 horas. O credenciamento será realizado até as 08:40 horas do dia da abertura dos envelopes. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 16:00 horas, na Rua Prefeito João de Giuli, 180, Guaraci – PR, CEP 86620-000. Outras informações poderão ser obtidas no endereço acima, ou pelo email licitacao.guaraci@hotmail.com.

Guaraci, 07 de Novembro de 2018

MICHELLI DE SOUZA SOARES
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:44970650

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANIAÇU

EXECUTIVO MUNICIPAL
LEI Nº 1169/2018

SÚMULA: Dispõe sobre alteração da Lei n.º 222 de 10 de novembro de 2004, estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Guaraniaçu e estabelece outras providências.

A **Câmara Municipal de Guaraniaçu**, Estado do Paraná, aprovou, e eu, **Prefeito Municipal** sanciono a seguinte;

LEI

Art. 1º Acrescer aos itens 4.0 do Anexo I da Lei Municipal 222/2004, o seguinte cargo, que passa ter a seguinte redação:

CARGO	N.º DE VAGAS	SÍMBOLO
Diretor do Departamento de Meio Ambiente para execução do convênio 4500046693	1	CC2B

Parágrafo Único – O presente cargo está vinculado ao Convenio 4500046693 entre o Município de Guaraniaçu e a Itaipu Binacional e perdurará enquanto o Convenio estiver em vigor.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n°1162/2018.

Gabinete do Prefeito, 06 de novembro de 2018.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito

Publicado por:
Leticia de Andrade da Luz
Código Identificador:9CF81229

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº 82/2018

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto ao licitante vencedor abaixo:

EXTRATO DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: Município de Guaraniaçu, Estado do Paraná.
Contratado: CLAUDIR FERREIRA PADILHA MEI

CNPJ Nº: 18.137.978/0001-65
VALOR TOTAL: R$ 49.000,41 (quarenta e nove mil reais quarenta e um centavos).
Nº DO CONTRATO: 2080
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
060041339213012.034.3.3.90.30.00
060041339213012.034.3.3.90.39.00
060041339213012.034.4.4.90.52.00
060041339213012.109.3.3.90.30.00
060041339213012.109.3.3.90.39.00
070021545115012.050.3.3.90.30.00
070021545115012.050.3.3.90.39.00
070021545115012.050.4.4.90.52.00
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
EXECUÇÃO: 20 (vinte) dias.
OBJETO: Contratação de serviços de iluminação pública visando a ornamentação da árvore natalina no centro da cidade com aplicação de material.
DATA DA ASSINATURA: 07.11.2018.
FORO: Guaraniaçu/Pr.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jose Hamilton Cordeiro
Código Identificador:8E569422

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

SEDU/PARANACIDADE - PAM

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2018

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 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Contratante: Município de Guaraniaçu, Estado do Paraná.
Contratado: J.C.B Maquinas e Equipamentos Eireli EPP.

CNPJ Nº: 16.850.663/0001-35
LOTE Nº: 01
VALOR TOTAL: R$ 147.400,00 (cento e quarenta e sete mil e quatrocentos reais).
Nº DO CONTRATO: 2081
PRAZO EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias.
OBJETO: Aquisição de um veículo novo ano/modelo fabricação 2018, zero Km, tipo Van Teto Alto capacidade mínima 16 passageiros (15+1), potência efetiva mínima líquida 130 CV.
VIGÊNCIA: 365 dias.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
080012712227012.056.4.4.90.52.00
Equipamentos e Material Permanante
DATA DA ASSINATURA: 07.11.2018.
FORO: Guaraniaçu/Pr.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jose Hamilton Cordeiro
Código Identificador:CDC83561

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 096/2018

SÚMULA – Retifica portaria 090/2018 em razão de erro contido no período de concessão constante na mesma.

MANOEL ABRANTES NETO, Prefeito do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas no art. 90 c/c art.91, da Lei n° 005/97, retifica concessão de Férias.

R E S O L V E
Art. 1°. Fica retificado o artigo 1º da portaria 095 de 05/11/2018, em razão de erro na com relação a data do período aquisitivo das férias, passando a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1.° - Conceder férias regulares 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 TEC. CONTROLE INTERNO	2015/2016	15	17/12/2018 A 31/12/2018

......"

Parágrafo Único. Fica determinada as correções junto aos assentos funcionais de servidor com ciência do mesmo.

Iguaraçu, 06 de novembro de 2018.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:CC38CB42

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 034/2018

PROCESSO Nº	PP99/2018
Tipo de Licitação:	MENOR PREÇO POR ITEM
Data da realização:	22 de Novembro de 2018
Início do Credenciamento:	08:30 horas
Entrega dos Envelopes:	08:45 horas
Abertura da Sessão:	09:00 horas
Local:	Sala de Reuniões do Paço Municipal – Centro, n.º 294 - Centro – CEP: 86750-000 – Iguaraçu, Estado do Paraná.

O edital e seus anexos poderão retirados no site da Prefeitura Municipal de Iguaraçu, sito www.iguaracu.pr.gov.br
O Município de Iguaraçu/PR, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo e pela Pregoeira Oficial da municipalidade, que o presente subscrevem, torna público que se encontra aberto, nesta unidade, certame licitatório na modalidade **PREGÃO (Presencial) n.° 034/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM – Processo n.º PP094/2018**, objetivando o Assunto: Aquisição de automóvel tipo hatch destinado a Secretaria Municipal de Assistência Social através de Recursos do Estado e contrapartida municipal, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 016/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.
Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Paço Municipal – Rua Otávio Pedro da Silva, n.º 294 - Centro – CEP: 86750-000 – Iguaraçu, Estado do Paraná, iniciando-se no dia 22/11/2018 às 09:00 horas e será conduzida pela Pregoeira Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

EVA PAULA CHARALO AGLIO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:555B34C3

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 035/2018 REGISTRO DE PREÇO N° 27/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2018 "CERTAME PÚBLICO DESTINADO, EXCLUSIVAMENTE, PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE." FUNDAMENTAÇÃO: LF N.º 123/2006 (ART

Tipo de Licitação:	MENOR PREÇO POR ITEM
Data da realização:	22/11/2018
Início do Credenciamento:	13:00 horas
Entrega dos Envelopes até as:	13:15 horas
Abertura da Sessão:	13:30 horas
Local:	Sala de Reuniões do Paço Municipal – Rua Otávio Pedro da Silva n.º 294 - Centro – CEP: 86.750-000 – Iguaraçu, Estado do Paraná.

O EDITAL E SEUS ANEXOS ESTARÃO DISPONÍVEIS NO SITE OFICIAL DO MUNICIPIO, SITO www.iguaracu.pr.gov.br.
O Município de Iguaraçu/PR, neste ato representado pela Secretaria de Saúde e pela Pregoeira Oficial da municipalidade, que o presente subscrevem, torna público que se encontra aberto, nesta unidade, certame licitatório na modalidade **PREGÃO (Presencial) n.° 35/2018 com REGISTRO DE PREÇO n° 27/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM –** objetivando o Registro de Preços para aquisição de dois compressores e duas bombas a vácuo para suprimento do Consultório Odontológico Municipal desta municipalidade como consta no Anexo do presente edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 016/2009 c/ decreto n° 017/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões do Paço Municipal – Rua Otávio Pedro da Silva n.º 294 - Centro – CEP: 86.750-000 – Iguaraçu, Estado do Paraná, iniciando-se no dia 22/11/2018 às 13:00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

O presente Registro será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002 c/c Decretos Municipais n.ºs 016/2009 e 017/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie**.**

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

EVA PAULA CHARALO AGLIO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:334D9870

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 000092/18 DE 5 DE NOVEMBRO DE 2018

C.N.P.J.: 75.772.525/0001-44 Rua Otavio Pedro da Silva, n° 294, Centro. CEP: 86.750-000
DECRETO Nº 000092/18 de 5 de Novembro de 2018

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE Iguaraçu no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Iguaraçu e autorização contida na Lei Municipal nº 000038/17 de 26 de Dezembro de 2017.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 57.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.02.10.301.0010.2.043-3.1.90.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	57.000,00

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 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.02.10.301.0010.2.043-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	17.000,00
08.02.10.301.0010.2.043-3.1.90.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.500,00
08.02.10.301.0010.2.045-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	33.500,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 5 de Novembro de 2018

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:90396E2E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº. 232/2018, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PREVIA DE BENS PUBLICOS MÓVEIS DO MUNICÍPIO DE IGUATU – PR., PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VLADEMIR ANTÔNIO BARELLA, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA,

Art. 1º- Fica constituída Comissão de Avaliação de Bens Móveis do Município, composta pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro:

ORLANDO AMBROSIO VAILATTI - CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E CONVÊNIOS - RG nº 4.325.568-1 SSP/PR, CPF nº 762.735.559-15
CATARINA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS - CARGO: DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO – R.G. 8.839.608-1 CPF: 034.657.819.10;
TANIA MACHADO CAMPOS – CARGO: TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO – R.G. 10.251.810-1 E CPF: 082.299.269-80.
SIDNEI LOURENÇO DOS SANTOS – CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS R.G. 7.983.777-6 E CPF: 049.530.149-36;

Art. 2º- A Comissão realizara, avaliação previa de bens públicos móveis, nos termos do Art. 17, inciso II da Lei nº 8.666/1933, atentando para as normas legais aplicáveis à matéria.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 06 dias do mês de novembro do ano de 2018.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:37B70EF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N.º 08, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a alteração do local e horário da VI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA de Iguatu-PR, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 682, de 10 de julho de 2014, e

CONSIDERANDO a reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, realizada em 06 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o local e horário para realização da VI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º A VI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada no Colégio Estadual Carlos Gomes, situado na Avenida Carlos Gomes n.º 500, Centro, no dia 14 de novembro de 2018, das 08h às 12h.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Iguatu-PR, 06 de novembro de 2018.

VALDIVINO DE CASTRO BRITO
Presidente do Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente.

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:96B7498A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº. 233/2018, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2018.

Abre Credito Adicional suplementar e dá outras providências.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com a lei municipal 762/2017 artigo 6º e 7º.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2018 um crédito adicional suplementar no valor de R$ 10.800,00 (Dez mil e oitocentos reais) conforme especificado abaixo.

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
06.001 DEPARTAMENETO DE EDUCAÇÃO
12.361.0007.2023 Manutenção Atividades do Departamento de Ensino
1590.3.3.90.30.00.00 – 01 103 Material de Consumo R$ 500,00

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
06.001 DEPARTAMENETO DE EDUCAÇÃO
12.361.0011.2024 Manutenção Atividades do Transporte Escolar
1700.3.3.90.39.00.00 – 01 103 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 1.600,00

05 SECRETARIA DE SAÚDE
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0005.2011 Manutenção da Frota de Veículos da Saúde
790.3.3.90.39.00.00– 01 303 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE SAÚDE
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0005.2014 Manutenção Atividades Serviços Básicos em Saúde
940.3.3.90.32.00.00– 01 303 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita R$ 7.000,00

08 SECRETARIA DE AGRICULTURA, AB. E MEIO AMBIENTE
08.001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, AB. E MEIO AMBIENTE
18.541.0022.2036 Manutenção Atividades da Coleta Seletiva de Lixo
2470.3.3.90.39.00.00– 01 000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 700,00

TOTAL R$ 10.800,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao credito adicional suplementar aberto no artigo anterior será utilizada anulação parcial /total de dotação, prevista no inciso III, parágrafo primeiro do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme segue:

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
06.001 DEPARTAMENETO DE EDUCAÇÃO
12.361.0007.2023 Manutenção Atividades do Departamento de Ensino
1570.3.1.90.13.00.00 – 01 103 Obrigações Patronais R$ 500,00

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
06.001 DEPARTAMENETO DE EDUCAÇÃO
12.361.0011.2024 Manutenção Atividades do Transporte Escolar
1630.3.1.90.11.00.00 – 01 103 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 1.600,00

05 SECRETARIA DE SAÚDE
05.003 DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10.301.0005.2019 Manutenção Atividades Departamento de Saúde
1210.3.1.90.11.00.00– 01 303 Outras Desp. Pessoal Dec. de Cont. de Terceirização R$ 1.000,00

05 SECRETARIA DE SAÚDE
05.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0005.2014 Manutenção Atividades Serviços Básicos em Saúde
980.3.3.90.34.00.00– 01 303 Outras Desp. Pessoal Dec. de Cont. de Terceirização R$ 7.000,00

08 SECRETARIA DE AGRICULTURA, AB. E MEIO AMBIENTE
08.001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, AB. E MEIO AMBIENTE
18.541.0022.2037 Manutenção Atividades da Política Municipal de Resíduos Sólido
2510.3.3.90.30.00.00– 01 000 Material de Consumo R$ 700,00

TOTAL R$ 10.800,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 7 (sete) dias do mês de novembro de 2018.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:B9F2CE59

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº. 234/2018, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2018.

Abre Credito Adicional suplementar e dá outras providências.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela

Lei Orgânica do Município, e de acordo com a lei municipal 762/2017 artigo 6º e 7º.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2018 um crédito adicional suplementar no valor de R$ 23.965,00 (Vinte e três mil novecentos e sessenta e cinco reais) conforme especificado abaixo.

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
06.002 DEPARTAMENETO DE CULTURA
13.392.0012.2029 Realização de Eventos
2020.3.3.90.39.00.00 – 01 000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 8.200,00

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
06.003 DEPARTAMENETO DE ESPORTES
13.812.0013.1016 Melhorias na Infra Estrutura Esportiva e de Lazer
2090.4.4.90.51.00.00 – 01 000 Obras e Instalações R$ 3.500,00

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
06.003 DEPARTAMENETO DE ESPORTES
13.812.0013.2031 Manutenção das Atividades Esportivas
2130.3.3.90.30.00.00 – 01 000 Material de Consumo R$ 3.802,00

06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.
06.003 DEPARTAMENETO DE ESPORTES
13.812.0013.2031 Manutenção das Atividades Esportivas
2170.3.3.90.39.00.00– 01 000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 1.900,00

08 SECRETARIA DE AGRICULTURA, AB. E MEIO AMBIENTE
08.001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, AB. E MEIO AMBIENTE
20.606.0016.2039 Manutenção Atividades da Secretaria AMA
2620.3.3.90.30.00.00– 01 000 Material de Consumo R$ 6.563,00

TOTAL R$ 23.965,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao credito adicional suplementar aberto no artigo anterior será utilizada anulação parcial /total de dotação, prevista no inciso III, parágrafo primeiro do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, conforme segue:

02 GOVERNO MUNICIPAL
02.001 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.1002 Equipamentos para as Secretarias Administrativas
110.4.4.90.52.00.00 – 01 000 Equipamentos e Material Permanente R$ 17.402,00

08 SECRETARIA DE AGRICULTURA, AB. E MEIO AMBIENTE
08.001 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, AB. E MEIO AMBIENTE
20.606.0016.2039 Manutenção Atividades da Secretaria AMA
2610.3.3.30.41.00.00– 01 000 Contribuições R$ 6.563,00

TOTAL R$ 23.965,00

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, aos 7 (sete) dias do mês de novembro de 2018.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:4D11F9EF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1029/2018

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL, SENHOR ROBERTO DA SILVA, A VIAJAR A BRASÍLIA, DISTRITO FEDERAL E A 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 nos dias 07 e 08 de novembro de 2018 a Brasília, Distrito Federal, para tratar de assuntos desta Municipalidade, junto a diversos Ministérios, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 02 (duas) diárias e no dia 09 de novembro de 2018 a viajar a Capital do Estado do Paraná, para tratar de assuntos desta Municipalidade, junto a diversas secretarias de Estado, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 01 (um) diária.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 07 de novembro de 2018.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:76163911

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 988/2018 REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

CONCEDE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA A SERVIDORA VANESSA DE OLIVEIRA GOES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando:

a) *o disposto no Art. 34, § 4º da Lei nº. 835/2006;*
b) *o atestado Médico;*

RESOLVE;

I – Conceder, a partir de 24 de outubro de 2018, por período de 08 (oito) dias, **AFASTAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA** a Servidora **VANESSA DE OLIVEIRA GOES,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.045.132-6- SSP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº 035.301.309-90, residente e domiciliada nesta cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, servidora Pública Municipal, aprovada em Concurso Público, para o cargo de **TÉCNICO DE HIGIÊNE DENTAL**, nomeada através da Portaria nº. 120/2014 de 19 de fevereiro de 2014, lotada na Secretaria de Assistência à Saúde e Área Social.

II – Retroagir os efeitos desta Portaria a contar de 24 de outubro de 2018.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 26 de outubro de 2018.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:4FC10BE6

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO N°. 024/2018

Súmula: Compor a nova diretoria do CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Iporã/PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 849/2007 de 06 de abril de 2007, Lei Municipal nº. 983/2008 de 22 de dezembro de 2008; e Lei Municipal 1389/2015 de 21 de maio de 2015.

Considerando a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizada em 07 de novembro de 2018;

Resolve:
Art. 1°. Compor a nova diretoria do CMDCA que ficou definida da seguinte forma:
Presidente: Luciana Udenal
Vice-Presidente: Cibele Cristiane Ruiz Azavedo
1º Secretário: Maria Ferraz Santana
2º Secretário: Luci Francisco Alves
1º Tesoureiro: Santina Gasparoto
2º Tesoureiro: Solange das Graças Bagarolo

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

Iporã/PR, 07 de novembro de 2018.

LUCIANA UDENAL
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:42B3EC4A

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO N°. 025/2018

Súmula: Aprovar cronograma de reuniões do CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Iporã/PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 849/2007 de 06 de abril de 2007, Lei Municipal nº. 983/2008 de 22 de dezembro de 2008; e Lei Municipal 1389/2015 de 21 de maio de 2015.

Considerando a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizada em 07 de novembro de 2018;

Resolve:

Art. 1°. Aprovar o cronograma de reuniões do CMDCA que ficou definida da seguinte forma: As reuniões ordinárias do CMDCA deverão acontecer toda a última quarta-feira de cada mês, às 13:30h, na sala de reuniões do Conselho, no Centro Social Urbano.

Art 2º. Quando se fizer necessário haverá reuniões extraordinárias fora da data definida pelo cronograma.

Art 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Iporã/PR, 07 de novembro de 2018.

LUCIANA UDENAL
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:F0DE83D4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
LEI Nº 1.722/2018.

SÚMULA: Autoriza a abertura de um Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

A CÂMARAMUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, Estado do Paraná APROVOU e eu, CARLOS CESAR CARVALHO, Prefeito Municipal, sanciono esta **Lei**:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal, **AUTORIZADO**, a abrir no corrente exercício financeiro, um crédito adicional especial no valor de R$. 700.000,00 (Setecentos mil reais), destinado a despesas não previstas na Lei Orçamentária nº. 1.671/2017 em execução, a saber:

PROGR. FUNCIONAL	ÓRGÃO	FONTE	R$.
10.000.00.000.0000.0000	**Secretaria Municipal de Saúde**		
10.002.10.301.0013.1.117	**PAB - INCREMENTO TEMPORÁRIO(CENTRO DE SAÚDE)**		
44.90.51.00.00	Obras e Instalação	01494	350.000,00
10.002.10.301.0013.2.125	**PAB - INCREMENTOTEMPORÁRIO**		
33.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	01494	350.000,00
TOTAL DO CREDITO			***700.000,00***

Art. 2º - Como recurso para atendimento do crédito autorizado pelo Artigo anterior, será utilizado o excesso de arrecadação verificado em balanço financeiro, nos termos do Artigo 43, § 1º, II da Lei 4.320/64.

PROGRAMA: PROGRAMA PAB – INCREMENTOTEMPORÁRIO			
CONTA CORRENTE: Banco do Brasil - C/C. n° 24.374-4			
RUBLICA DA RECEITA: 17.18.03.11.01.09.00			
DATA	**ESPECIFICAÇÃO**	**FONTE**	**VALOR**
06/06/2018	***VALOR REPASSADO***	01494	700.000,00
TOTAL DO EXCESSO			***700.000,00***

Art. 3º - Ficam alteradas as Leis 1.670/2017 (PPA), 1.644/2017 (LDO) e 1.671/2017 (LOA).

Art. 4º – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 07 de novembro de 2018.

CARLOS CESAR CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rogerio dos Santos
Código Identificador:C8E615D1

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
LEI Nº 1.723/2018.

SÚMULA: Autoriza a abertura de um crédito adicional especial e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, Estado do Paraná APROVOU e eu, CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal, sanciono esta **Lei**:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal, **A U T O R I Z A D O**, a abrir no corrente exercício financeiro, um crédito adicional especial no valor de R$. 240.000,00 (Duzentos e quarenta mil reais), destinado a despesas não previstas na Lei Orçamentária nº. 1.671/2017 em execução, a saber:

PROGR. FUNCIONAL	ÓRGÃO	FONTE	VALOR – R$.
07.000.00.000.0000.0000	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**		

07.003.08.243.0051.5012	**AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ADAPTADO**		
44.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31760	240.000,00
TOTAL DO CRÉDITO			**240.000,00**

Art. 2º - Como recurso para atendimento do crédito autorizado pelo Artigo anterior, será utilizado os provenientes de excesso de arrecadação, nos termos do Artigo 43, § 1º, II, da Lei 4.320/64.

PROGRAMA: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ADAPTADO			
CONTA CORRENTE: B.B. C/C 24.541-0			
RUBLICA DA RECEITA: 24.28.99.02.00.00.00.00.00.			
DATA	**ESPECIFICAÇÃO**	**FONTE**	**VALOR**
25/09/2018	Transferência Estadual	31760	240.000,00
TOTAL DO EXCESSO			**240.000,00**

Art. 3º - Ficam alteradas as Leis 1.670/2017 (PPA), 1.644/2017 (LDO) e 1.671/2017 (LOA).

Art. 4º – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 07 de novembro de 2018.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rogerio dos Santos
Código Identificador:F36D09E7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO N° 131/2018 PREGÃO Nº 093/2018 PROCESSO ELETRÔNICO Nº 017/2018

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO N° 131/2018
PREGÃO Nº 093/2018
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 017/2018
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/02)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Aquisição de um Micro Ônibus Urbano de transporte sanitário/ Marca- MARCOPOLO Modelo- VOLARE V8L para uso da Secretaria Municipal de Saúde.
PARTICIPANTES CLASSIFICADOS E HABILITADOS: Mascarello Carroceria e Ônibus Ltda., Rodo Service Ltda., Retimaq Retifica de maquinas Ltda.
PARTICIPANTE ADJUDICADO: Rodo Service Ltda.
HOMOLOGAÇÃO: 06.11.2018

TANIA KIELT
Secretaria Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:1F1DAB45

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO N° 156/2018 CONCORRENCIA PÚBLICA N° 010/2018 REGISTRO DE PREÇO: 028/2018

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO N° 156/2018
CONCORRENCIA PÚBLICA N° 010/2018
REGISTRO DE PREÇO: 028/2018
(Lei Federal s n° 8.666/93)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Equipamentos de Informática- diversas Secretarias Municipais.
LICITAÇÃO DESERTA
Homologação: 07.11.2018.

IDIR TREVISO
Prefeitura Municipal.

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:67B99CC9

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO N° 168/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 033/2018

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO N° 168/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 033/2018
(Lei Federal n° 8.666/93)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Obra- preparação de terreno e fechamento com gradil metálico para escola com 12 salas na Rua Engenheiro Miguel Padilha, S/N- Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
PARTICIPANTE HABILITADO e ADJUDICADO: Construtora Dalaz Eireli Me.
Valor global: R$ 68.739,26
HOMOLOGAÇÃO: 25.10.2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:AAA10F0E

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO N° 173/2018 PREGÃO PRESENCIAL 128/2018 REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2018

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO N° 173/2018
PREGÃO PRESENCIAL 128/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2018
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Medicamentos e materiais ambulatoriais para o Hospital Municipal.
PARTICIPATE HABILITADO E ADJUDICADO: Altermed Material Medico Hospitalar.
Valor global: R$ 98.528,47.
HOMOLOGAÇÃO: 06.11.2018

TANIA KIELT
Secretaria Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde.

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:C00F1FE0

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO 381/2017 LICITAÇÃO Nº 147/2017 PREGÃO Nº 127/2017 MODALIDADE ELETRÔNICO Nº 005/2017

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
CONTRATO 381/2017
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Licitação nº 147/2017
Pregão nº 127/2017
Modalidade Eletrônico nº 005/2017
OBJETO: Fornecimento de medicamentos para a secretaria municipal de saúde.
FUNDAMENTO LEGAL: inciso II do artigo 57 e alínea "b" do inciso I do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADA: Bascel Soluções Ltda.
Aditivo: Reajuste de preço lote 107, Metronidazol Gel 50g.

Valor anterior: R$ 4,0900
Valor aditivado: R$ 1,02
Valor com Aditivo: R$ 5,11
Valor global: R$ 14.259,50
Valor global atualizado: R$ 14.310,50
Vigência: 11/12/2017 a 10.12.2018.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018

TÂNIA KIELT
Secretária Municipal de Saúde - Ivaí PR

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

BASCEL SOLUÇÕES LTDA.
Contratada

Publicado por:
Paulo Ricardo Pavlak
Código Identificador:5C134FD3

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO 148/2018 LICITAÇÃO Nº 058/2018 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2018 REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2018

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
CONTRATO 148/2018
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
Origem: Licitação nº 058/2018
Concorrência Pública nº 002/2018
Registro de Preço nº 004/2018
OBJETO: Fornecimento de medicamentos e materiais ambulatoriais para o hospital municipal de Ivaí – Sistema registro de preços.
FUNDAMENTO LEGAL: inciso II do artigo 57 e alínea "b" do inciso I do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADA: Altermed Material Medico Hospitalar LTDA.
Aditivo: Reajuste de preço lote 05, Item 022, Seringa Descartável 10ml sem agulha bico luer slip.
Valor anterior: R$ 0,21000
Valor aditivado: R$ 0,10600
Valor com Aditivo: R$ 0,31600
Valor global: R$ 44.713,15
Valor global atualizado: R$ 45.773,15
Vigência: 14/06/2018 a 13.06.2019.
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018

TÂNIA KIELT
Secretária Municipal de Saúde - Ivaí PR

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA.
Contratada

Publicado por:
Paulo Ricardo Pavlak
Código Identificador:9F76C857

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO NO 07/2018

RATIFICO o ato de dispensa da Senhora Isabela Trevisan Zanoni, Presidente da Comissão de Licitação, que dispensou com fundamento no art. 24, inciso XXIII da Lei 8.666/93, a favor da empresa DALVA DE CARVALHO REIS 61089109920 para a **AQUISIÇÃO DE PLANTAS PARA O JARDIM DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL,** inscrita no CNPJ sob no 27.989428/0001-65, no valor total de R$ 2.885,00 (dois mil oitocentos e oitenta e cinco 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, 07 de novembro de 2018.

Câmara Municipal de Ivatuba
ANTONINHA MARIA PELISSARI
Contratante

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:34E9F099

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO No 13/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO No 07/2018

Com base nas informações constantes no Processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO No 07/2018**, torna-se pública a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, do objeto **AQUISIÇÃO DE PLANTAS PARA O JARDIM DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL,** valor total de R$ 2.885,00 (dois mil oitocentos e oitenta e cinco reais), ao Proponente abaixo, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal:

DALVA DE CARVALHO REIS 61089109920 – CNPJ 27.989428/0001-65

Ivatuba/PR, 07 de novembro de 2018.

Câmara Municipal de Ivatuba
ANTONINHA MARIA PELISSARI
Contratante

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:7917B6D0

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
EXTRATO DO CONTRATO NO 08/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
CONTRATADA: DALVA DE CARVALHO REIS 61089109920
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PLANTAS PARA O JARDIM DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL
VALOR TOTAL: R$ 2.885,00 (dois mil oitocentos e oitenta e cinco reais)
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 01.001.01.031.0001.2.001.3.3.90.30.00.00. - 1005 - MATERIAL DE CONSUMO
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de duração do presente contrato será de **50 dias**, a iniciar-se no dia **07 de novembro de 2018** e término no dia **26 de dezembro de 2018.**
LEGISLAÇÃO: Lei Federal no 8.666/93.
FORO: COMARCA DE MARINGÁ – PARANÁ.

Ivatuba/PR, 07 de novembro de 2018.

Câmara Municipal de Ivatuba
ANTONINHA MARIA PELISSARI
Contratante

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:3FB6E85B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO EXTRATO DO 1°. TERMO DE ADITIVO DE PRAZO E VALOR CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 054/2017 INEXIGIBILIDADE Nº. 006/2017-PMI

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ sob nº. 76.285.337/0001-54.**

CONTRATADA: **CLUBE ATLÉTICO PARANAENSE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.710.649/0001-68.**
OBJETO: **O presente aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo do Contrato de Fornecimento nº. 054/2017, firmado com a empresa CLUBE ATLÉTICO PARANAENSE que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para firmar licenciamento com o Club Atlético Paranaense, tratando-se como projeto Social Escola Furacão para o Município de Ivatuba.**
VIGÊNCIA: **Prorroga-se por mais 12 (doze) meses.**
Onde se lê: VALOR: **Inalterado.**
Leia-se: VALOR ADITIVADO: **10.900,00 (Dez mil e novecentos reais).**
FUNDAMENTO LEGAL: **Artigo 57, c/c Art. 65, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993.**
DATA DE ASSINATURA: **03 de Setembro de 2018.**
FORO: **Comarca de Maringá – Pr.**

Ivatuba - Pr, 03 de Setembro de 2018.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:B8756DF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2018-PMI

O Município de Ivatuba torna público aos interessados a convocação para a participação de licitação na modalidade Tomada de Preços, de acordo com as seguintes especificações:
MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 009/2018-PMI.
TIPO: Menor preço.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para obra de Construção de Quadra de Areia no Município de Ivatuba.
ENTREGA DAS PROPOSTAS: até às 09h, do dia 26 de novembro de 2018.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h15, do dia 26 de novembro de 2018.
EDITAL DISPONÍVEL: A cópia do Edital poderá ser retirada junto à sede do Paço Municipal ou no Portal da Transparência do Município.

Ivatuba/Pr, 07 de novembro de 2018.

DRIELLE TOMAZ LINO
Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:745C0630

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2018-PMI

A Pregoeira do Município de Ivatuba torna público, para conhecimento dos interessados, que o procedimento licitatório Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 078/2018-PMI, cujo Objeto seria Aquisição de peças e serviços de manutenção dos equipamentos de jardinagem do Município de Ivatuba, que não houve o comparecimento de nenhum proponente, sendo declarado DESERTO o certame.

Ivatuba/Pr, 06 de novembro de 2018.

LOANA DE FATIMA ALVES
Pregoeira

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:AD6286CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 078/2018-PMI

O Município de Ivatuba torna público aos interessados a convocação para a participação de licitação na modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços, de acordo com as seguintes especificações:
MODALIDADE: Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 078/2018-PMI.
TIPO: Menor preço.
OBJETO: Aquisição de peças e serviços de manutenção dos equipamentos de jardinagem do Município de Ivatuba, conforme especificações e quantitativos em planilha descritiva anexo ao edital.
ENTREGA DAS PROPOSTAS: até às 08h15, do dia 22 de novembro de 2018.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h30, do dia 22 de novembro de 2018.
EDITAL DISPONÍVEL: A cópia do Edital poderá ser retirada junto ao Portal da Transparência no site oficial do Município de Ivatuba.
ENDEREÇO: Secretária de Administração, Gerência de Compras, na Rua Marechal Floriano, 797, Centro, Cidade de Ivatuba - Pr.

Ivatuba/Pr, 07 de novembro de 2018.

LOANA DE FATIMA ALVES
Pregoeira

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:40A58C0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/2018-PMI

Após os lances e análise dos documentos de habilitação do procedimento licitatório Pregão Presencial nº. 077/2018-PMI, que tem por objeto Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de auto elétrica para a frota Municipal 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 Jefferson Aparecido Barbosa 03015083996 CNPJ/MF nº 15.014.739/0001-20, no valor de R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

Ivatuba/Pr, 06 de novembro de 2018.

LOANA DE FATIMA ALVES
Pregoeira

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:C7A4F9C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 076/2018-PMI

Após os lances e análise dos documentos de habilitação do procedimento licitatório Pregão Presencial nº. 076/2018-PMI, que tem por objeto aquisição de material elétrico 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 1, 2 e 5 a empresa ELETROFIO MATERIAIS ELÉTRICOS – EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ/MF nº 05.609.481/0001-50, no valor total de R$ 79.010,00 (setenta e nove mil e dez reais), e Lote 3, 4 e 6 a empresa ELETROMAN MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI – ME, inscrita no CNPJ/MF n° 05.609.481/0001-50, no valor total de R$ 101.675,00 (cento e um mil seiscentos e setenta e cinco reais).

Ivatuba/Pr, 07 de novembro de 2018.

LOANA DE FATIMA ALVES
Pregoeira

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:37CCE24E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 077/2018-PMI

O Prefeito Municipal torna pública a HOMOLOGAÇÃO efetivada em 06 de novembro de 2018 do Processo Licitatório executado sob a modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 077/2018-PMI, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de auto elétrica para a frota Municipal de Ivatuba, declarando como vencedora para o Lote Único a empresa Jefferson Aparecido Barbosa 03015083996 CNPJ/MF nº 15.014.739/0001-20, no valor de R$ 22.000,00 (vinte e dois 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, 06 de novembro de 2018.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:E362EF15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 076/2018-PMI

O Prefeito Municipal torna pública a HOMOLOGAÇÃO efetivada em 07 de novembro de 2018 do Processo Licitatório executado sob a modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 076/2018-PMI, que tem por objeto a aquisição de material elétrico para o Município de Ivatuba, declarando como vencedora para o Lote 1, 2 e 5 a empresa ELETROFIO MATERIAIS ELÉTRICOS – EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ/MF nº 05.609.481/0001-50, no valor total de R$ 79.010,00 (setenta e nove mil e dez reais), e Lote 3, 4 e 6 a empresa ELETROMAN MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI – ME, inscrita no CNPJ/MF n° 05.609.481/0001-50, no valor total de R$ 101.675,00 (cento e um mil seiscentos e setenta e cinco 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, 07 de novembro de 2018.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:ED5CB781

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

GABINETE
LEI Nº 3567, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

Súmula: Altera a Lei Municipal nº 3547, de 30 de agosto de 2018, que dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial, por Excesso de Arrecadação, referente pagamento de curso de especialização em Análise de Comportamento Aplicada, para Psicóloga, servidora municipal lotada na Secretaria de Saúde.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeita Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam incluídos os §§ 1º e 2º, no art. 1º, da Lei Municipal nº 3547, de 30 de agosto de 2018, com a seguinte redação:

"§ 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar o pagamento a um servidor público municipal efetivo, ocupante do cargo de Psicólogo, escolhido através de critérios objetivos, de 1 (um) curso de Especialização *Lato Sensu* em Análise de Comportamento Aplicada (ABA), com carga horária de 720 horas/aula, voltado ao diagnóstico e tratamento do Transtorno do Espectro Autista (TEA)."

"§ 2º – Ficam ratificados todos os atos administrativos realizados pelo Poder Executivo Municipal, até a data da publicação da presente Lei, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º deste artigo."

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

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 05 de Novembro de 2018.

PAULO CÉAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:62100444

GABINETE
DECRETO Nº 23797, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

Súmula: Nomeia DANILO WOLFF CARDOSO, para provimento do cargo de MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA.

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base no Edital nº 12.01/17, de 13 de Novembro de 2017, que homologou o resultado do Concurso Público realizado conforme Edital nº 01.01/2017, e ainda na Lei Municipal nº 1773/2004 e suas alterações,

Considerando o Processo Digital nº 12044, de 26.06.2018;

Considerando o Processo Digital nº 22414/18, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,

D E C R E T A :

Art. 1° - Fica NOMEADO(A), a partir de 05.11.18 o(a) candidato(a) aprovado(a) no referido Concurso Público, para provimento do cargo de MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA, abaixo relacionado(a):

NOME			**CIRG N°**	
DANILO WOLFF CARDOSO			001.553.794/MS	
LOTAÇÃO	**CLASSE**	**REFERÊNCIA**	**CARGA HORÁRIA**	**GRUPO OCUPACIONAL**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	"C"	1	24 HORAS POR PLANTAO	PLANTONISTA

Parágrafo único: A nomeação a que se refere o *caput* desse artigo está sendo concretizada para substituição de Médico Clínico Geral exonerado a pedido, a partir de 01.07.2018, conforme Decreto nº 23.628, de 02.07.18.

Art. 2° - A nomeação acima mencionada reger-se-á conforme o Regime Jurídico Estatutário.

Art. 3º - As despesas decorrentes deste decreto correrão por conta de dotação orçamentária específica - Pessoal Civil.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 29 de Outubro de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:CEDB51DF

GABINETE
DECRETO Nº 23798, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

Súmula: Nomeia LUIZ GUILHERME DELPONTE, para ocupar o cargo efetivo de Auxiliar Administrativo.

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base no Edital nº 07.001, de 16 de Dezembro de 2014, que homologou o resultado do Concurso Público realizado conforme Edital nº 01.01/2014 e ainda na Lei Municipal 1773/2014 e suas alterações,

Considerando o Processo Digital nº 19529/2018, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;

Considerando o Processo Digital nº 22418/2018, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,

D E C R E T A :

Art. 1° - Fica NOMEADO(A), a partir de 05.11.18 o(a) candidato(a) aprovado(a) no referido Concurso Público, para provimento do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, abaixo relacionado(a):

NOME			CIRG N°	
LUIZ GUILHERME DELPONTE			10.911.053-1/PR	
LOTAÇÃO	**CLASSE**	**REFERÊNCIA**	**CARGA HORÁRIA**	**GRUPO OCUPACIONAL**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	"B"	1	40 HORAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 2° - A nomeação acima mencionada reger-se-á conforme o Regime Jurídico Estatutário.

Art. 3º - As despesas decorrentes deste decreto correrão por conta de dotação orçamentária específica - Pessoal Civil.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 29 de Outubro de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:FBCD9E14

GABINETE
DECRETO Nº 23799, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

Súmula: Nomeia JOÃO ANTONIO GOLL DE CAMPOS, para ocupar o cargo efetivo de MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS.

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base no Edital nº 07.001, de 16 de Dezembro de 2014, que homologou o resultado do Concurso Público realizado conforme Edital nº 01.01/2014 e ainda na Lei Municipal 1773/2014 e suas alterações,

Considerando o Processo Digital nº 19547/2018, protocolado nesta Administração em 21.09.2018

Considerando o Processo Digital nº 22420/2018, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,

D E C R E T A :

Art. 1° - Fica NOMEADO(A), a partir de 05.11.18 o(a) candidato(a) aprovado(a) no referido Concurso Público, para provimento do cargo de MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS, abaixo relacionado(a):

NOME			CIRG N°	
JOÃO ANTONIO GOLL DE CAMPOS			7.010.559-4/PR	
LOTAÇÃO	**CLASSE**	**REFERÊNCIA**	**CARGA HORÁRIA**	**GRUPO OCUPACIONAL**
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE	"A"	1	44 HORAS	OPERACIONAL

Parágrafo único: A nomeação a que se refere o *caput* desse artigo está sendo concretizada para substituição de Mecânico de Máquinas Pesadas exonerado à pedido, a partir de 21.09.18, conforme Decreto nº 23.728, de 27.09.18.

Art. 2° - A nomeação acima mencionada reger-se-á conforme o Regime Jurídico Estatutário.

Art. 3º - As despesas decorrentes deste decreto correrão por conta de dotação orçamentária específica - Pessoal Civil.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 29 de Outubro de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:88FC1F5C

GABINETE
DECRETO Nº 23800, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

Súmula: Nomeia LEONEL MIRANDA, para provimento do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base no Edital nº 12.01/17, de 13 de Novembro de 2017, que homologou o resultado do Concurso Público realizado conforme Edital nº 01.01/2017, e ainda na Lei Municipal nº 1773/2004 e suas alterações,

Considerando o Comunicado Interno nº 533, de 05.10.2018, da Secretaria Municipal de Educação;

Considerando o Processo Digital nº 22423/18, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,

D E C R E T A :

Art. 1° - Fica NOMEADO(A), a partir de 05.11.18 o(a) candidato(a) aprovado(a) no referido Concurso Público, para provimento do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, abaixo relacionado(a):

LOTAÇÃO	**NOME**		**CIRG N°**	
	LEONEL MIRANDA		3.327.839-0/PR	
	CLASSE	**REFERÊNCIA**	**CARGA HORÁRIA**	**GRUPO OCUPACIONAL**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	"B"	1	40 HORAS	OPERACIONAL

Parágrafo único: A nomeação a que se refere o *caput* desse artigo está sendo concretizada para substituição de Auxiliar de Serviços Gerais

aposentado, a partir de 01.10.2018, conforme Portaria nº 30, de 28.09.18, do Instituto de Previdência dos Servidores do Município da Lapa.

Art. 2° - A nomeação acima mencionada reger-se-á conforme o Regime Jurídico Estatutário.

Art. 3º - As despesas decorrentes deste decreto correrão por conta de dotação orçamentária específica - Pessoal Civil.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 29 de Outubro de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:742A812B

GABINETE
DECRETO Nº 23801, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XI do Artigo 69, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o Ofício nº 300/2018 – 2ª PJ Lapa, da Promotoria de Justiça do Ministério Público do Estado do Paraná – 2ª Promotoria de Justiça da Lapa;

Considerando o C.I. nº 313/2018, da Procuradoria Geral do Município da Lapa;

Considerando o CI nº 083/2018 – SMSDS, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;

Considerando o CI nº 224/2018, da Chefe de Divisão da Proteção Social Especial, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;

Considerando o CI nº 417/2018, do Departamento Geral de Políticas de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social;

Considerando o Processo Digital nº 22291/2018, do Departamento Geral de Políticas de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social,

D E C R E T A :

Art. 1º -Dá nova redação ao artigo 3º do Decreto nº 23.505, de 18.04.2018 que criou a Comissão Municipal Intersetorial do Sistema de Atendimento Socioeducativo, com a finalidade de promover a articulação necessária à implementação do Sistema Nacional do Atendimento Socioeducativo – SINASE, conforme segue:

"Art. 3º - A Comissão Municipal Intersetorial do Sistema de Atendimento Socioeducativo será composta pelos representantes dos órgãos abaixo relacionados:

LUCIANO GASPAR PINTO
Representante do CMDCA

PATRÍCIA FABRASIL DANILAU
Representante do Conselho Tutelar

FELIPE PODZWATO BORNE
Representante da Polícia Militar

CINTIA RAMOS RIBEIRO
Representante do Poder Judiciário

DECRETO Nº 23801, DE 29.10.18 ... 02

DORIANA PIETCZAK DRABECKI
Promotora de Justiça - Representante do Ministério Público

CAMILA MILANEZI CANERI
Advogado - Representante da Procuradoria Municipal

DAYANE DA SILVEIRA MENDES
Advogada - Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB

SANDRA REGINA HORNING BATISTA AFONSO
Representante da Agência do Trabalhador

CLARILDA CORDEIRO NADOLNY
Representante da Secretaria Municipal de Educação

AMÉLIA ROSEANE GHIOTTO ROSSI DE CARVALHO
Representante da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social

ANA KARINA AZAMBUJA
Representante do Departamento Geral de Políticas de Assistência Social

KATIA REGINA DALMAZ
Coordenadora do Programa Socioeducativo MSE do Município de Lapa/PR

JULIANE KARAS CAMARGO
Assistente Social
Representante do Programa Socioeducativo MSE do Município de Lapa/PR

SEMÍRAMIS M. AMORIN VEDOVATTO
Psicóloga
Representante do Programa Socioeducativo MSE do Município de Lapa/PR" (NR)

Art.2 º - Permanecem inalterados os demais dispositivos do Decreto nº 23.505, de 18.04.2018

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

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 29 de Outubro de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C81F823D

GABINETE
DECRETO N° 23802, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

Súmula: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação, devidamente autorizado pela Lei n° 3469 de 22 de Dezembro de 2017.

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 44.000,00 (Quarenta e Quatro Mil Reais), dentro das seguintes dotações orçamentárias:

09 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte	
09.03 Departamento de Cultura	
13.392.0024.2133 Manter o Departamento de Cultura	
341: 3.3.90.30.00.00.000 - Material de Consumo	R$ 3.000,00
383: 3.3.91.36.00.00.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$ 26.000,00
09.04 Departamento de Turismo	
13.695.0022.2324 Manutenção do Departamento de Turismo	

731: 3.3.90.30.00.00.000 - Material de Consumo	R$ 15.000,00
TOTAL	**R$ 44.000,00**

Art. 2º - Para dar cobertura no Crédito Autorizado no artigo anterior será utilizado como recurso o cancelamento parcial das seguintes dotações orçamentárias:

09 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte	
09.03 Departamento de Cultura	
13.392.0024.2133 Manter o Departamento de Cultura	
156: 3.3.90.36.00.00.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$ 26.000,00
385: 3.3.90.39.00.00.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 3.000,00
09.04 Departamento de Turismo	
13.695.0022.2324 Manutenção do Departamento de Turismo	
738: 3.3.90.39.00.00.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 15.000,00
TOTAL	**R$ 44.000,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor após sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 29 de Outubro de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 29 de Outubro de 2018.

PAULO CESAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:115A1B11

GABINETE
DECRETO N° 23803, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

Súmula: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar por Superávit Financeiro, devidamente autorizado pela Lei n° 3469 de 22 de Dezembro de 2017.

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 9.557,77(Cinco Mil, Quinhentos e Cinquenta e Sete Reais e Setenta e Sete Centavos), dentro da seguinte dotação orçamentária:

05 Secretaria da Fazenda	
05.01 Gabinete do Secretário	
28.0846.0000.0007 Dívida Contratual	
946: 3.3.20.93.00.00.831 – Indenizações e Restituições	R$ 9.557,77
TOTAL	**R$ 9.557,77**

Art. 2º - Para dar cobertura no Crédito Autorizado no artigo anterior serão utilizados como recursos:

O Superávit Financeiro da fonte 831, conta nº 18.270-2	R$ 9.557,77
TOTAL	**R$ 9.557,77**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor após sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 29 de Outubro de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 29 de Outubro de 2018.

PAULO CESAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:9D46AB4C

GABINETE
DECRETO N° 23804, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018.

Súmula: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, devidamente autorizado pela Lei n° 3469 de 22 de Dezembro de 2017.

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 337.863,31 (Trezentos e Trinta e Sete Mil, Oitocentos e Sessenta e Três Reais e Trinta e Um Centavos), distribuídos nas seguintes dotações orçamentárias

01 Gabinete do Prefeito	
01.02 Coordenadoria Geral de Comunicação Social e Eventos	
04.122.0003.2023 Manutenção do Gabinete do Prefeito	
373: 3.3.90.39.00.00.000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 40.000,00
04 Secretaria de Administração	
04.03 Departamento de Recursos Humanos	
04.128.0002.2290 Subsídios do Prefeito e Vice-Prefeito	
493: 3.1.90.13.00.00.000 – Obrigações Patronais	R$ 4.000,00
05 Secretaria da Fazenda	
05.01 Gabinete do Secretário	
28.0846.0000.0007 Dívida Contratual	
946: 3.3.20.93.00.00.831 – Indenizações e Restituições	R$ 182,30
947: 3.3.20.93.00.00.913 – Indenizações e Restituições	R$ 17.681,01
09 Secretaria de Desenvolvimento Econômico,Turismo, Cultura e Esporte	
09.03 Departamento de Cultura	
13.392.0024.2133 Manter o Departamento de Cultura	
233: 4.4.90.52.00.00.000 – Equipamentos e Material Permanente	R$ 46.000,00
08 Fundo Municipal de Saúde	
08.01 Assistência ao Fundo Municipal de Saúde	
10.122.0026.2279 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Administrativa	
436: 3.1.90.05.00.00.303 – Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	R$ 10.000,00
513: 3.3.90.30.00.00.303 – Material de Consumo	R$ 60.000,00
10.301.0028.2287 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Atenção Básica	
714: 3.1.90.05.00.00.303 – Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	R$ 35.000,00
10.302.0029.2304 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Média e Alta Complexidade	
448: 4.4.90.52.00.00.303 – Equipamentos e Material Permanente	R$ 50.000,00
588: 3.1.90.05.00.00.303 – Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	R$ 35.000,00
541: 3.3.90.39.00.00.303 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 40.000,00
TOTAL.....	**R$ 337.863,31**

Art. 2º - Para dar cobertura no Crédito Autorizado no artigo anterior serão utilizados como recursos o:

Excesso de Arrecadação da fonte 000.....	R$ 90.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 303.....	R$ 230.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 831.....	R$ 182,30
Excesso de Arrecadação da fonte 913.....	R$ 17.681,01
TOTAL.....	**R$ 337.863,31**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor após sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 29 de Outubro de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 29 de Outubro de 2018.

PAULO CESAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:33CDD78F

GABINETE
DECRETO N° 23806, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018.

Súmula: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial, por Excesso de Arrecadação, devidamente autorizado pela Lei nº 3564, de 29 de Outubro de 2018, para atender ao Programa da Assistência Farmacêutica.

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 15.700,00(Quinze Mil e Setecentos Reais), distribuídos nas seguintes dotações orçamentárias:

08 Fundo Municipal de Saúde	
08.01 Assistência ao Fundo Municipal de Saúde	
10.0303.0033.2285 – Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Assistência Farmacêutica	
827: 3.3.90.30.00.00.498 – Material de Consumo	R$ 3.000,00
828: 4.4.90.52.00.00.500 – Equipamentos e Material Permanente	R$ 12.700,00
TOTAL.....	**R$ 15.700,00**

Art. 2º - Para dar cobertura no Crédito Autorizado no artigo anterior serão utilizados como recursos o:

Excesso de Arrecadação da fonte 498, conta bancária n° 256-6	R$ 3.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 500, conta bancária nº 30.191-4	R$ 12.700,00
TOTAL.....	**R$ 15.700,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor após sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de Novembro de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 01 de Novembro de 2018.

PAULO CESAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:A498E546

GABINETE
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM MUNICIPAL EM CARÁTER NÃO ONEROSO

Pelo presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM MUNICIPAL EM CARÁTER NÃO ONEROSO, o **MUNICÍPIO DA LAPA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça Mirazinha Braga, 87, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, PAULO CÉSAR FIATES FURIATI, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador da CIRG nº 890.157-0/PR e do CPF/MF nº 200.849.439-04, AUTORIZA a **ASSOCIAÇÃO DE DESBRAVADORES DA LAPA,** com sede na Rua Barão do Rio Branco, 1850, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob n. 20.601.713/0001-18, neste ato representado por seu presidente Julio Cesar Maurer dos Santos, portador do CPF/MF nº 059.832.209-42, doravante denominado AUTORIZADO, o USO DE BEM MUNICIPAL EM CARÁTER NÃO ONEROSO abaixo identificado, obedecendo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Autorização de Uso de Bem Municipal em Caráter Não Oneroso, refere-se às seguintes áreas de propriedade do Município:

I. Área de 2.859,94 m² (dois mil, oitocentos e cinquenta e nove metros e noventa e quatro decímetros quadrados), representado pelo Lote 1A.4 (Área 1), objeto da matrícula n. 19.774, do Registo de Imóveis da Comarca da Lapa, situado com frente para o prolongamento da Rua Westphalen, no loteamento da Vila Magalhães, destinando-se a implantação de um parque Municipal, visando a recuperação e preservação do local, com a plantação de árvores nativas, pelo Clube Desbravadores Excelência da Criação.

Parágrafo único – A manutenção da área tratada no inciso acima, após a implantação do Parque Municipal, será realizada em conjunto pelas partes.

II. Área de 1.863,00 m² (um mil, oitocentos e sessenta e três metros quadrados, objeto deste TERMO, representado pelo Lote 1B, Área 2, objeto da matrícula n. 018192, do Registo de Imóveis da Comarca da Lapa-PR, situado com frente para a Rua Senador Souza Naves, esquina com a Rua Desembargador Westphallen, Lote 1B (Área 2), destinando-se a construção da sede do Clube Desbravadores Excelência da Criação.

Parágrafo único - Fica vedada à AUTORIZADA a edificação de benfeitorias em alvenaria, podendo ser efetuada construção em madeira, ou outro material de fácil remoção.

CLÁUSULA SEGUNDA: O presente TERMO é outorgado a título precário, sendo, no entanto, cassado de pleno direito e independentemente de notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:

a) Alteração pela AUTORIZADA da destinação da área, prevista na Cláusula Primeira;

b) Inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas em decorrência do presente TERMO.

CLÁUSULA TERCEIRA : O prazo de vigência do presente TERMO é indeterminado, sendo admitida rescisão unilateral a qualquer tempo.

Parágrafo único: A AUTORIZADA obriga-se a devolver o imóvel nas mesmas condições em que o recebeu, sem direito à indenização por qualquer benfeitoria que porventura tenha realizado.

CLÁUSULA QUARTA: Durante a vigência do presente TERMO a AUTORIZADA obriga-se:

a) Não transferir, emprestar, ceder ou dividir o uso do imóvel objeto do presente Termo de Autorização de Uso;

b) Usar o imóvel somente para os fins aqui previstos;

c) Responsabilizar-se pela guarda, proteção e conservação do imóvel e também pelas medidas e despesas necessárias ao fiel cumprimento do termo;

d) Satisfazer todas as exigências dos Poderes Públicos a que der causa;

e) Permitir ao MUNICÍPIO, examinar ou vistoriar a área do objeto do presente TERMO, a qualquer tempo;

CLÁUSULA QUINTA: Fica revogado o Termo de Autorização de Uso de Bem Municipal em Caráter Não Oneroso, firmado entre o Município da Lapa e o Clube Desbravadores Excelência da Criação, em 15 de Abril de 2004.

CLÁUSULA SEXTA: Fica eleito o foro da Comarca da Lapa, para as ações decorrentes deste TERMO, renunciando, desde já, as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem, ajustadas e contratadas, firmam as partes o presente Termo em duas vias de igual teor e forma, e para um só efeito perante as testemunhas abaixo identificadas, para que produza os necessários efeitos legais.

Lapa, 24 de outubro de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Município da Lapa

JULIO CESAR MAURER DOS SANTOS,
Presidente da Associação de Desbravadores da Lapa

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:

_____
CPF:

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:89A7BB7F

GABINETE
DECRETO N° 23807, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

Súmula: Exonera do Cargo de Assessor de Secretaria, a partir de 01.11.18, a servidora KASSIANE DE FÁTIMA FERREIRA AMORIN.

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e com fundamento no inciso XI, do artigo 69 da Lei Orgânica do Município,

Considerando requerimento protocolado nesta Administração em 01.11.2018, sob nº 22784/2018;

Considerando o Processo Digital nº 22804/18, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica EXONERADO (A), à pedido, a partir de 01.11.18, do cargo que exercia em Comissão, o (a) servidor (a) abaixo relacionado (a):

KASSIANE DE FÁTIMA FERREIRA AMORIN
CIRG Nº 9.738.879-2/PR
ASSESSOR DE SECRETARIA
SÍMBOLO CC-7
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor a partir de 01.11.18.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 05 de Novembro de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:02672C2D

GABINETE
DECRETO N° 23808, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

Súmula: Exonera a partir de 01.11.10.18, a servidora PATRÍCIA DE SOUZA MARIN.

O Prefeito do Município 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 os Processos Digitais nº 20962/2018 e apensos e nº 22597/2018, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

Considerando o Parecer nº 892/2018, da Procuradoria Geral do Município;

Considerando o § 1º do Artigo 23 e o inciso I, do § único do Artigo 52, ambos da Lei Municipal nº 2280, de 31.12.2008,

D E C R E T A :

Art. 1° – Fica EXONERADA, de ofício, a partir de 01.11.2018, a servidora abaixo relacionada:

NOME	CIRG N°
PATRÍCIA DE SOUZA MARIN	8.468.684-0/PR

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	GRUPO OCUPACIONAL
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	"C"	01	NÍVEL SUPERIOR

Art. 2° – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e financeiros a partir de 01.11.2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 05 de Novembro de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C3F7626B

GABINETE
DECRETO N° 23809, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

O Prefeito do Município da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

Considerando o Relatório Final da Comissão Processante nº 006-12-2013;
Considerando o Parecer nº 747/2018 da Procuradoria Geral do Município;
Considerando o Termo de Acolhimento do Relatório Final da Comissão Processante nº 006-12-2013, pelo Prefeito Municipal em Exercício à época, Sr. Joacir Gonsalves;

Considerando o constante do Processo Digital nº 22610/2018, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;

Considerando o contido no Art. 171, inciso XIV, combinado com os Art. 182, item III e Art. 188, inciso XIII, do Capítulo V, todos da Lei Municipal nº 2280/2008,

D E C R E T A:

Art. 1° – Fica DEMITIDA, a bem do serviço público, a partir de 23.11.2018, do cargo que exercia em provimento efetivo, a servidora abaixo relacionada:

LEONI ANTUNES
CIRG N °6.113.903-6/PR
ENFERMEIRO
CLASSE C
REFERÊNCIA 1
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 2° – Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 05 de Novembro de 2018

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:58ECD845

GABINETE
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 180/2018

ORIGEM: Inexigibilidade de Licitação nº 042/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO por seu Prefeito Municipal, Sr. PAULO CÉSAR FIATES FURIATI.
CONTRATADA: WAAKE BAR LTDA ME, CNPJ sob nº 26.618.147/0001-33, representada por seu sócio, Sr. DAYTON ALEX VALE DOS SANTOS.
OBJETO: realização de 01 show musical nas festividades "ENCANTOS DE NATAL 2018", O GRUPO SELIGAÊ.
VALOR GLOBAL: R$ 7.000,00 (sete mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Código Reduzido: 38
Órgão: 1 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 2 - COORDENADORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS
Ação: 2030 - Realizar e Apoiar Eventos

Vínculo: 0 - RECURSOS LIVRES
Subelemento: 3339039230000000000 - Festividades e homenagens
DATA: 01/11/2018
FORO: COMARCA DA LAPA, PR.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:C1101867

GABINETE
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL DE DIÁRIAS

Nome: - Astrogilda Oliveira de Almeida

CPF Nº 537.136.489-72 **RG Nº** 3.575426-1

Endereço Residencial:

Cargo: Coordenadora do Polo

Matricula: 168/2

Quantidade de diárias: 01 **no valor**: R$ 400,00

Justificativa para a realização da viagem: Encontro dos Coordenadores de Polo

Destino: Guarapuava- PR
Meio de transporte ( ) aéreo (x) rodoviário ( ) outros- qual? Carro educação
Valor da passagem do meio de transporte: R$ 232,11
Distância aproximada: 226,2 Km

Data de início da viagem: 19/11/2018

Data do término da viagem: 21/11/2018

Assinatura funcionário (a)

Secretário municipal de educação

ATO AUTORIZATIVO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Ato autorizado Nº 40

Fica autorizada a concessão de diárias solicitada ao funcionário (a) conforme solicitação datada de:

Poder Executivo Municipal, em 06/11/2018

PAULO CESAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:46590AF1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N° 151/2018

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 070/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017), SR. CLÉSIO THIAGO CARDOSO DE JESUS.
CONTRATADA: ADIBENS – ADMINISTRAÇÃO E INCORPORAÇÃO LTDA, CNPJ/MF SOB Nº 26.229.756/0001-09, REPRESENTADA POR SEUS SÓCIOS, SR. JOSÉ FÁBIO FANTIN E SR. ROBERTO LEITE BASTOS.
OBJETO: FICA ALTERADA A DESTINAÇÃO DE UMA DAS SALAS, OBJETO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 151/2018, NA CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, NO SUBITEM 1.1, ALÍNEA 'D', A QUAL FOI DESTINADA PARA O ADMINISTRATIVO DO DEPARTAMENTO GERAL DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PASSA A SER UTILIZADA PELO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, A PARTIR DE 08.10.2018.
VALOR: R$ 24.000,00 (VINTE E QUATRO MIL REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 289
ÓRGÃO: 4 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 1 - GABINETE DO SECRETÁRIO
AÇÃO: 2009 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
VÍNCULO: 0 - RECURSOS LIVRES
SUBELEMENTO: 3.339.036.150.000.000.000 - LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
DATA: 29/10/2018

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:64FB4DD6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 081/2018

O Município da Lapa, Estado do Paraná, torna Pública a Dispensa de Licitação, cujo objeto é contratação de empresa para fornecimento e colocação de película blackout nas janelas do laboratório de informática do Centro da Juventude, empresa vencedora: DOUGLAS AURÉLIO HAMERSCHMIDT, CNPJ: 15.068.354/0001-45, no valor de R$ 1.622,00 (mil, seiscentos e vinte e dois reais).
Tal Processo encontra amparo legal no artigo 24 Inciso II da Lei nº 8.666/93, originando o Processo Nº. 081/2018.

Lapa/PR, 07 de novembro de 2018.

CLÉSIO THIAGO CARDOSO DE JESUS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:75FA2E4A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 044/2018

O Município da Lapa, Estado do Paraná, torna Pública a Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços de pintura para reforma do imóvel situado na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 150, centro, antigo CAPS. Empresa Vencedora: EVERLIN SPECH MIRANDA, CNPJ: 29.299.817/0001-94, no valor total de R$ 5.120,00 (cinco mil, cento e vinte reais).
Tal Processo encontra amparo legal no artigo 25 *caput* e artigo 26 da Lei nº 8.666/93, originando o Processo Nº. 044/2018.

Lapa/PR, 07 de novembro de 2018.

CLÉSIO THIAGO CARDOSO DE JESUS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:55B80E75

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 043/2018

O Município da Lapa, Estado do Paraná, torna Pública a Inexigibilidade de Licitação, cujo objeto é Contratação de empresas para prestação de serviços de alvenaria para a Escola Municipal Pedro Passos Leoni, Escola Municipal Sybilla Wille de Lacerda, CAPS (Centro de Atenção Psicossocial) e serviços de elétrica para o CAIC (Centro de Atendimento Integral à Criança) e Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Ruth.

Empresas a serem contratadas:

JOSÉ LEOCÁDIO GARCIA, CNPJ: 31.684.561/0001-80, valor R$ 3.900,00 (Três mil e novecentos reais) - (Escola Municipal Dr. Pedro Passos Leoni).

JORDÃO DOS SANTOS LIMA, CNPJ: 18.405.919/0001-20, valor R$ 1.950,00 (Hum mil, novecentos e cinquenta reais) – (Escola Municipal Sybilla Wille de Lacerda).

DIEGO CORREA PACHECO, CNPJ: 23.556.696/0001-32, valor R$ 1.300,00 (Hum mil e trezentos reais) - (CAPS).

MARCOS RIBAS FANTIN, CNPJ: 24.640.232/0001-72, valor R$ 1.330,00 (Hum mil trezentos e trinta reais) - (CAIC) e valor R$ 2.590,00 (Dois mil, quinhentos e noventa reais) – (CMEI – Irmã Ruth).

Tal Inexigibilidade encontra amparo legal no artigo 25, caput e artigo 26 da Lei nº 8.666/93, originando o Processo nº 043/18 IL.

Lapa/PR, 07 de Novembro de 2018.

CLÉSIO THIAGO CARDOSO DE JESUS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:EB00DDCD

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE
EXTRATO DO 17° TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA N° 143/2015

ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 010/2015
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, CULTURA E ESPORTE (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017), SR. JOACIR GONSALVES.
CONTRATADA: ARQUIBRASIL ARQUITETURA E RESTAURAÇÃO LTDA EPP, CNPJ SOB Nº 02.995.031/0001-55, REPRESENTADA POR SUA SÓCIA SRA. JUSSARA VALENTINI.
OBJETO: FICA PRORROGADO O PRAZO DE VIGÊNCIA POR MAIS 60 (SESSENTA) DIAS, ESTENDENDO-SE PELO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 24.10.2018 E 22.12.2018.
DATA: 23/10/2018

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:AE12B7FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO DE EMPREITADA N° 176/2018

ORIGEM: CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 004/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017), SR.RUY SUPLICY WIEDMER.
CONTRATADA: ENGFER FERROVIAS LTDA – ME, CNPJ/MF SOB O Nº 13.230.567/0001-04, REPRESENTADA PELO SEU SÓCIO, SR. LUIZ PAULO SELEME MARIANO.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) CENTRAL.
VALOR GLOBAL: R$ 618.507,37 (SEISCENTOS E DEZOITO MIL, QUINHENTOS E SETE REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS), SENDO O VALOR DO MATERIAL R$ 473.386,78 (QUATROCENTOS E SETENTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS) E O VALOR DA MÃO DE OBRA R$ 145.120,59 (CENTO E QUARENTA E CINCO MIL, CENTO E VINTE REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 24 (VINTE E QUATRO) MESES.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
CÓDIGO REDUZIDO: 693
ÓRGÃO: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE.
AÇÃO: 2279 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE 15% - GESTÃO ADMINISTRATIVA
VÍNCULO: 303 – SAÚDE – RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 – 15%)
SUBELEMENTO: 3449051010700000000 – POSTOS DE SAÚDE
CÓDIGO REDUZIDO: 819
ÓRGÃO: 8 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 1 – ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE.
AÇÃO: 1053 – BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – CONSTRUÇÃO DA UBS CENTRAL – ATENÇÃO BÁSICA
VÍNCULO: 518 – BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
SUBELEMENTO: 3449051010700000000 – POSTOS DE SAÚDE
DATA: 30/10/2018
FORO: COMARCA DA LAPA, PR.

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:AE483A6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO - APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO N° 101/2018

ORIGEM: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 038/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017), SR.RUY SUPLICY WIEDMER.
CONTRATADA: EOS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP, CNPJ SOB Nº 13.382.681/0001-41.
OBJETO: ACRESCENTAR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA À CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO CONTRATO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 464
ÓRGÃO: 8 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 1 - ASSISTÊNCIA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AÇÃO: 2313 - TAXA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO EM SAÚDE
VÍNCULO: 510 - TAXA - EXERCÍCIO PODER POLICIA
SUBELEMENTO: 3.339.030.990.100.000.000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
DATA: 05/11/2018

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:F59665D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO – APOSTILAMENTO AO CONTRATO FORNECIMENTO Nº 171/2018

ORIGEM: PROCESSO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 038/2018.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA LAPA, CNPJ SOB Nº 76.020.452/0001-05, REPRESENTADO POR SEU SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (DELEGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 22460, DE 26.01.2017), SR.RUY SUPLICY WIEDMER.
CONTRATADA: TRANSLAPA TRANSPORTES LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº 02.447.864/0001-81.

OBJETO: ACRESCENTAR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA À CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTRATO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
CÓDIGO REDUZIDO: 238
ÓRGÃO: 7 - SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
UNIDADE: 14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2099 - MANTER OS BENEFÍCIOS EVENTUAIS E SÓCIO-ASSISTENCIAIS (PSB)
VÍNCULO: 0 - RECURSOS LIVRES
SUBELEMENTO: 3.339.039.999.900.000.000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
DATA: 05/11/2018

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:2B3E7452

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL
RESOLUÇÃO 01-2018

RESOLUÇÃO N.º 001/2018

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento para o Exercício Financeiro de 2018 e dá outras providências

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e, com base na **Lei Municipal n. º 22/2017,** DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no orçamento financeiro de 2018, um crédito adicional suplementar, no valor de **R$ 44.200,00 (QUARENTA E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS)** para cobertura da despesa abaixo especificada:

01	Poder Legislativo	
01.001	Câmara Municipal	
01.031.01012-001	Atividades da Câmara Municipal	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**30.000,00**
3.1.90.13.00.00	Obrigações patronais	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**13.200,00**
3.3.91.97.00.00	APORTES COBERTURA DEFICIT ATUARIAL	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**1.000,00**

Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, será utilizada:
Cancelamento parcial das Dotações abaixo no valor de R$ **44.200,00 (QUARENTA E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS).**

01	Poder Legislativo	
01.001	Câmara Municipal	
01.031.01012-001	Atividades da Câmara Municipal	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**15.000,00**
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**3.500,00**
3.3.90.14.00.00	DIARIAS – PESSOAL CÍVIL	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**14.000,00**
3.3.90.36.00.00	SERVIÇOS PESSOA FÍSICA	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**2.500,00**
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**5.000,00**
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**2.200,00**
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA	
0.1.00.000**001**	Recursos do Tesouro (descentralizado) – Administração Direta – Exercício Corrente	**2.000,00**

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

Laranjal, 10 de outubro de 2018.

AGENOR FERREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elizane de Fatima Oliveira
Código Identificador:DE82E795

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 104/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2018
EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: TRIGEF CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA. Inscrita no CNPJ SOB Nº04.879.603/0001-66 com sede na rua 7 setembro S/N centro CEP: 85.168-000 Marquinhos – Paraná.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EM REGIME DE EMPREITADA GLOBAL PARA MANUTENÇÃO E REPARO NO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CRÁS.
DATA DO CONTRATO: 06 de novembro de 2018.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR TOTAL: R$ 25.122,25 (Vinte e Cinco Mil Cento Vinte e Dois Reais e Vinte e Cinco Centavos).

FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:98AB1483

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 100/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2018
EXTRATO DE CONTRATO Nº 121/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: ENGEPEÇAS EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.063.653/0001-33, com sede na Rua Willian Booth, 2093, Bairro Boqueirão, CEP: 81.730-080 na cidade de Curitiba – PR, doravante designada CONTRATADO.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARREGADEIRA COM RETROESCAVADEIRA NOVA, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1056952-17 MAPA PROGRAMA FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO.
DATA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR TOTAL: R$ 285.000,00 (Duzentos e Oitenta e Cinco Mil Reais).

FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:A3DCFFA7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 101/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2018
EXTRATO DE CONTRATO Nº 122/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: SOMEVAL SOCIEDADE MERCANTIL DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA inscrita no CNPJ sob o n° 83.706.788/0002-64, com endereço na Rod Br, 101 Km 336 S/N - CEP: 88708352 - Bairro: São Joao, cidade de Tubarão/SC, doravante designada CONTRATADO.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 6X2 CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1056950-78 MAPA, PROGRAMA FOMENTO AOS SETOR AGROPECUÁRIO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ANEXA.
DATA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR TOTAL: R$ 259.500,00 (Duzentos E Cinquenta E Nove Mil E Quinhentos Reais).

FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:68C9B37C

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 102/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2018
EXTRATO DE CONTRATO Nº 123/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: **COMERCIAL OESTE S/A,** inscrita no CNPJ sob o n° 77.882.587/001-34, com endereço na Rua Azevedo Portugal, 850 – CEP: 85801040 – Bairro: Centro, cidade de Guarapuava/PR.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM VEICULO UTILITÁRIO NOVO, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 1056949-50 PROGRAMA FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS ANEXAS
DATA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR TOTAL: R$ 51.800,00 (Cinquenta e Um Mil e Oitocentos reais).

FORO: Comarca de Palmital – Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:A87E90A6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 81/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2018
EXTRATO DE CONTRATO Nº 126/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: GENTE SEGURADORA S/A, inscrita no CNPJ/MF sob n. 90.180.605/0001-02, com sede RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 450, BAIRRO: CENTRO HISTÓRICO na cidade de Porto Alegre/RS, doravante designada CONTRATADO.
OBJETO: CONTRAÇÃO DE SEGURADORA PARA PRESTAR SEGURO TOTAL PARA 05 (CINCO) VEÍCULOS: 01 (UMA) AMBULÂNCIA RENAULT MMASTER TCA AMB E 01 (UMA) AMBULÂNCIA RENAULT MASTER 1,2 H2 2,3, 01 (UMA) SPRINTER 21 L DIESEL MB. 01 (UMA) CHEVROLET SPIN 1,8 LTZ, 01 (UM) MARCOPOLO VOLARE W 9 ON.
DATA DO CONTRATO: 13 de Agosto de 2018.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR TOTAL: R$ 1.950,00 (Mil e Novecentos e Cinquenta Reais). Referente ao Lote 01.

FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:D9C80227

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 81/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2018
EXTRATO DE CONTRATO Nº 127//2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL, inscrito no CNPJ nº 95.684.536/0001-80, com sede na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josmar Moreira Pereira.
CONTRATADO: BRASILVEÍCULOS COMPANHIA DE SEGUROS, inscrita no CNPJ/MF sob n. 01.356.570/0001-81, com sede AVENIDA DAS NAÇÕES UNIDAS, 14261, BAIRRO: VILA GERTRUDES na cidade de São Paulo/SP, doravante designada CONTRATADO.
OBJETO: CONTRAÇÃO DE SEGURADORA PARA PRESTAR SEGURO TOTAL PARA 05 (CINCO) VEÍCULOS: 01 (UMA) AMBULÂNCIA RENAULT MMASTER TCA AMB E 01 (UMA) AMBULÂNCIA RENAULT MASTER 1,2 H2 2,3, 01 (UMA) SPRINTER 21 L DIESEL MB. 01 (UMA) CHEVROLET SPIN 1,8 LTZ, 01 (UM) MARCOPOLO VOLARE W 9 ON.
DATA DO CONTRATO: 13 de Agosto de 2018.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR TOTAL: R$ 8.230,00 (Oito Mil e Duzentos e Trinta Reais). Referente aos Lotes 02, 03, 04 e 05.

FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Helenita Francisca Trabuco Monteiro
Código Identificador:9D438C54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 080/2018
Pregão Presencial Nº 024/2018
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: CLAUDINEIA MARTINS DELFLAXE - ME, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ:21.716.072/0001-00, com sede na Av. Paraná, s/n, Centro, Laranjal – PR, neste ato representado por CLAUDINEIA MARTINS DELFLAXE , brasileira, casada, empresária, portadora do RG nº10.132.124-0/SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob o nº082.623.389-95, com o supracitado endereço.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO COPA/CANTINA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.
NÚMERO: 1º ADITIVO CONTRATUAL – VALOR
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO: Procedimento Licitatório nº 044/2018, Pregão Presencial nº 024/2018.
DATA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018
VIGÊNCIA: Permanece Inalterado.

VALOR TOTAL: R$ 4.491,98 (Quatro Mil Quatrocentos e Noventa e Um Reais e Noventa e Oito Centavos).
FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Maria Zilda Lopes Santos
Código Identificador:8F505C57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 095/2018
Pregão Presencial Nº 030/2018

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: CLAUDINEIA MARTINS DELFLAXE - ME, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ:21.716.072/0001-00, com sede na Av. Paraná, s/n, Centro, Laranjal – PR, neste ato representado por **CLAUDINEIA MARTINS DELFLAXE** , brasileira, casada, empresária, portadora do RG nº10.132.124-0/SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob o nº082.623.389-95, com o supracitado endereço.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO PARA ATENDER AOS PROGRAMAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
NÚMERO: 1º ADITIVO CONTRATUAL – VALOR
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO: Procedimento Licitatório nº 062/2018, Pregão Presencial nº 030/2018.
DATA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018
VIGÊNCIA: Permanece Inalterado.
VALOR TOTAL: R$ 4.696,40 (Quatro Mil Seiscentos e Noventa e Seis Reais e Quarenta Centavos).
FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Maria Zilda Lopes Santos
Código Identificador:E75E8112

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI 086.2018

LEI Nº 086/2018

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou e eu, JOÃO NICOLAU DOS SANTOS, Prefeito no Municipal, sanciono a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 46.778,60 (quarenta e seis mil, setecentos e setenta e oito reais e sessenta centavos), destinado ao reforço de dotações do projeto Incentivo ao Pequeno e Médio Produtor Rural, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

05.000	Secretaria de Indústria, Comércio e Agrucultura-SICA	
05.004	Divisão de Agricultura	
20.000.0000.0.000	Agricultura	
20.608.0000.0.000	Promoção da Produção Agropecuária	
20.608.0008.0.000	Incentivo a Indústria, Comércio e Agricultura	
20.608.0008.1.004	Incentivo ao Pequeno e Médio Produtor Rural	
4.0.00.00.00.00	Despesa de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.20.00.00.00	Transferências à União	
4.4.20.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 31801	Convênio MAPA/CEF Contrato 1019309-21/2014 Patrulha Mecanizada	46.778,60
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		46.778,60

Artigo 2º A cobertura do crédito adicional especial autorizado na forma da presente Lei, far-se- á mediante a utilização do do Excesso de Arrecadação da Alínea de Receita 1321.00.11.00.00.00 e do Superávit Financeiro do Exercício Anterior da Fonte

a)	**RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA**	
Fonte 31801	Convênio MAPA/CEF Contrato 1019309-21/2014 Patrulha Mecanizada	45.105,48
1321.00.11.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários -	1.673,12
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		46.778,60

Artigo 3º - Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2018 e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DO PROJETO NO PPA	**Incentivo ao Pequeno e Médio Produtor Rural**
OBJETIVOS -	Fomentar o Setor Agropecuário.
METAS 2018	Restituição do saldo remanescente do Convênio MAPA/CEF
	Contrato 1019309-21/2014 Patrulha Mecanizada.

Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no 7º dia do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:BE163C86

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI 087.2018

CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 – CEP 87.900-000 – Fone 44-3425-8400

LEI Nº 087/2018

SÚMULA Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou e eu, JOÃO NICOLAU DOS SANTOS, Prefeito no Municipal, sanciono a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), para Execução do CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-

09.000	Secretaria de Trabalho e Serviço Social - STSS	
09.005	Fundo Municipal de Asssitência Social	
08.000.0000.0.000	Assistência Social	
08.244.0000.0.000	Assistência Comunitária	
08.244.0024.0.000	Assistência Social em Geral	
08.244.0024.2.080	CRAS - Centro de Referência da Assistência Social	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.30.00.00.00	Transferências a Estados e ao Distrito Federal	
3.3.30.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 31823	SEDS/Repasse FEAS Incentivo Adesão	1.000,00
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 31823	SEDS/Repasse FEAS Incentivo Adesão	15.500,00
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	

4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 31823	SEDS/Repasse FEAS Incentivo Adesão	15.500,00
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		32.000,00

Artigo 2º A cobertura do crédito adicional especial autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante a utilização do Superávit Financeiro do Exercício Anterior da Fonte 31823 e Excesso de Arrecadação da Alínea de Receita 1321.00.11.00.00.00.

a) RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA		
1321.00.11.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários -	1.974,30
Fonte 31823	SEDS/Repasse FEAS Incentivo Adesão	30.025,70
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		32.000,00

Artigo 3º - Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2018 e no PPA – PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DO PROJETO NO PPA	CRAS - Centro de Referência da Assistência Social
OBJETIVOS -	Manter Atividades Relacionadas ao CRAS - Centro de Referência da Assistência Social.
METAS 2018	Atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade e risco, com recursos do FEAS - Fundo Estadual de Asssitência Social.

Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no 7º dia do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:ACCEEA13

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI 088.2018

LEI Nº 088/2018

SÚMULA Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou e eu, JOÃO NICOLAU DOS SANTOS, Prefeito no Municipal, sanciono a presente Lei:
Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 4.301,75 (quatro mil, trezentos e um reais e setenta e cinco centavos), para manutenção do Projeto Reequipamento e Ampliação de Unidades Pré-Escolares e Creches, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

06.000	Secretaria de Educação e Cultura - SEC	
06.002	Divisão de Ensino	
12.000.0000.0.000	Educação	
12.365.0000.0.000	Educação Infantil	
12.365.0010.0.000	Educação Infantil	
12.365.0010.1.010	Reequipamento e Ampliação de Unidades Pré-	
4.0.00.00.00.00	Despesa de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.20.00.00.00	Transferências à União	
4.4.20.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 31138	MEC/FNDE Termo de Compromisso PAR Nº 201403030/2014	4.301,75
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		4.301,75

Artigo 2º - A cobertura do crédito adicional especial autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante a utilização do do Excesso de Arrecadação da Alínea de Receita1321.00.11.00.00.00 e do Superávit Financeiro do Exercício Anterior da Fonte 31138:

RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA		
a)	**Excesso de Arrecadação**	
Fonte 31138	MEC/FNDE Termo de Compromisso PAR Nº 201403030/2014	4.231,92
1321.00.11.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	69,83
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		4.301,75

Artigo 3º - Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2018 e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DO PROJETO NO PPA	**Reequipamento e Ampliação de Unidades Pré-Escolares e Creches**
OBJETIVOS	Adquirir Equipamentos P/ Unidades Pré-Escolares e Creches
METAS 2018	Restituir o saldo remanescente doTermo de Compromisso PAR Nº201403030/2014 MEC/FNDE.

Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no 7º dia do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:8B91D50F

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI 089.2018

CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 – CEP 87.900-000 – Fone 44-3425-8400

LEI Nº 089/2018

SÚMULA Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou e eu, JOÃO NICOLAU DOS SANTOS, Prefeito no Municipal, sanciono a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para Execução do Projeto Aquisição de Veículo Adaptado APAE, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e

09.000	Secretaria de Trabalho e Serviço Social - STSS	
09.005	Fundo Municipal de Asssitência Social	
08.000.0000.0.000	Assistência Social	
08.242.0000.0.000	Assistência ao Portador de Deficiência	
08.242.0022.0.000	Atendimento aos Poradores de Deficiências	
08.242.0022.1.090	Aquisição de Veículo Adaptado APAE	
4.0.00.00.00.00	Despesa de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.20.00.00.00	Transferências à União	
4.4.20.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 31845	SEDS/Repasse FEAS Veículo Adaptado	2.000,00
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.4.20.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 31845	SEDS/Repasse FEAS Veículo Adaptado	248.000,00
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		250.000,00

Artigo 2º A cobertura do crédito adicional especial autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante a utilização do Excesso de Arrecadação das Alíneas de Receitas 1321.00.11.00.00.00 e 2428.99.1.1.01.00.00

a)	**RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA**	
1321.00.11.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários -	10.000,00
2428.99.1.1.01.00.00	Repasse FEAS Veículo Adaptado	240.000,00
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		250.000,00

Artigo 3º - Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2018 e

no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DO PROJETO NO PPA	**Aquisição de Veículo Adaptado APAE**
OBJETIVOS -	Estruturação da Rede de Serviços da Proteção Social Especial.
METAS 2018	Adquirir um veículo adaptado para a APAE.

Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no 7º dia do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:4F9BEC96

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI 090.2018

CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 – CEP 87.900-000 – Fone 44-3425-8400
LEI Nº 090/2018

SÚMULA Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou e eu, JOÃO NICOLAU DOS SANTOS, Prefeito no Municipal, sanciono a presente Lei:
Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 3.988,42 (três mil, novecentos e oitenta e oito reais e quarenta e dois centavos), para manutenção do Projeto Reequipamento da Secretaria Municipal de Educação e Outras Unidades, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

06.000	Secretaria de Educação e Cultura - SEC	
06.001	Secretaria e Dependências	
12.000.0000.0.000	Educação	
12.361.0000.0.000	Ensino Fundamental	
12.361.0009.0.000	Ensino Fundamental	
12.361.0009.1.005	Reequipamento da Secretaria Municipal de Educação e Anexos	
4.0.00.00.00.00	Despesa de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.20.00.00.00	Transferências à União	
4.4.20.93.00.00	Indenizações e Restituições	
Fonte 31134	MEC/FNDE Termo de Compromisso PAR Nº 201301920/2013	3.988,42
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		3.988,42

Artigo 2º - A cobertura do crédito adicional especial autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante a utilização do do Excesso de Arrecadação da Alínea de Receita 1321.00.11.00.00.00 e do Superávit Financeiro do Exercício Anterior da Fonte 31134:

RECURSOS COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA		
a)	**Excesso de Arrecadação**	
Fonte 31134	MEC/FNDE Termo de Compromisso PAR Nº 201301920/2013	3.923,68
1321.00.11.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	64,74
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		3.988,42

Artigo 3º - Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2018 e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DO PROJETO NO PPA	**Reequipamento da Secretaria Municipal de Educação e Anexos**
OBJETIVOS -	Adquirir Equipamentos P/ Secretaria Municipal de Educação e Outras Unidades (Recursos Ordinários).
METAS 2018	Restituir o saldo remanescente do Termo de Compromisso PAR Nº 201301920/2013 MEC/FNDE.

Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no 7º dia do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:0B6FBD8B

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI 091.2018

LEI Nº 091/2018

SÚMULA: Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou e eu, JOÃO NICOLAU DOS SANTOS, Prefeito no Municipal, sanciono a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para Manutenção do Conselho Tutelar, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

09.000	Secretaria de Trabalho e Serviço Social - STSS	
09.005	Fundo Municipal de Asssitência Social	
08.000.0000.0.000	Assistência Social	
08.243.0000.0.000	Assistência à Criança e ao Adolescente	
08.243.0021.0.000	Atendimento a Criança e ao Adolescente	
08.243.0021.6.004	Manutenção do Conselho Tutelar	
4.0.00.00.00.00	Despesas de Capital	
4.4.00.00.00.00	Investimentos	
4.4.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	
Fonte 01000	Recursos Livres - Exercício Corrente	5.000,00
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		5.000,00

Artigo 2º A cobertura do crédito adicional especial autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante o cancelamento de dotações do orçamento vigente

09.000	Secretaria de Trabalho e Serviço Social - STSS	
09.005	Fundo Municipal de Asssitência Social	
08.000.0000.0.000	Assistência Social	
08.243.0000.0.000	Assistência à Criança e ao Adolescente	
08.243.0021.0.000	Atendimento a Criança e ao Adolescente	
08.243.0021.6.006	Programa Projovem Adolescente	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01000	Recursos Livres - Exercício Corrente	3.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01000	Recursos Livres - Exercício Corrente	2.000,00
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		5.000,00

Artigo 3º - Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2018 e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO, com a definição dos seguintes objetivos e metas:

DENOMINAÇÃO DO PROJETO NO PPA	**Manutenção do Conselho Tutelar**
OBJETIVOS -	Manter Atividades Relacionadas ao Conselho Tutelar.
METAS 2018	Atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade e risco.

Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no 7º dia do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:28A54C31

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI 085.2018

CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 – CEP 87.900-000 – Fone 44-3425-8400

LEI Nº 085/2018

SÚMULA Autoriza a abertura de crédito adicional ESPECIAL e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, aprovou e eu, JOÃO NICOLAU DOS SANTOS, Prefeito no Municipal, sanciono a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional ESPECIAL, na importância total de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), destinado a o Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde, cujos recursos serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, programa, projeto, função e sub-função:

10.000	Secretaria de Saúde	
10.007	Fundo Municipal de Saúde	
10.000.0000.0.000	Saúde	
10.301.0000.0.000	Atenção Básica	
10.301.0025.0.000	Sistema Único de Saúde	
10.301.0025.2.053	Manutenção de Atividades de Atendimento Básico	
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.1.00.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	
3.1.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.1.90.04.00.00	Contratação por Tempo Determinado	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	3.000,00
3.1.90.05.00.00	Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	2.000,00
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	500.000,00
3.1.90.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	3.000,00
3.1.90.16.00.00	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	18.000,00
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	3.000,00
3.1.91.13.00.00	Obrigações Patronais	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	60.000,00
3.0.00.00.00.00	Despesas Correntes	
3.3.00.00.00.00	Outras Despesas Correntes	
3.3.90.00.00.00	Aplicações Diretas	
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	300.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Fonte 01494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	101.000,00
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		1.000.000,00

Artigo 2º A cobertura do crédito adicional especial autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante a utilizaçãso do Excesso de Arrecadação da Alínea de Receita 1718.08.1.1.01.00.00.00.00, 1718.08.1.1.02.00.00.00.00 e 1718.08.1.1.03.00.00.00.00.

1718.08.1.1.01.00.00.00.00	FNS/SUS - Imcremento Temporário do PAB Proposta 36000176803201800	800.000,00
1718.08.1.1.02.00.00.00.00	FNS/SUS - ImcrementoTemporário do PAB Proposta360001768062018 00	100.000,00
1718.08.1.1.03.00.00.00.00	FNS/SUS - ImcrementoTemporário do PAB Proposta36000195577201800	100.000,00
TOTAL DO CRÉDITO AUTORIZADO		1.000.000,00

Artigo 3º - Fica as Ações criadas por esta Lei incluído na LDO - LEI DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício de 2018 e no PPA - PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO.

Artigo 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Loanda, Estado do Paraná, no 7º dia do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Messias Firmino
Código Identificador:8C300DDB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO Nº 012/2018-PML

TERMO ADITIVO Nº 001

Termo Aditivo nº 001 ao Contrato nº 012/2018-PML, celebrado entre o Município de Loanda e a Empresa SOTRAM CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA.

Pelo presente instrumento particular que celebram o **MUNICÍPIO DE LOANDA**, Estado do Paraná, já qualificado no Contrato ora aditivado, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. João Nicolau dos Santos, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº. 052073834-5 SIE e do CPF/MF nº. 689.621.699-91, e a Empresa **SOTRAM CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA**, fone 44 – 3625-1566, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rodovia PR 323, Km 326, S/N, Zona Rural, CEP 87538-000, Caixa Postal nº 63, na Cidade de Perobal, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF nº 67.156.943/0002-60, neste ato por seu representante legal Senhora Marli Aparecida Penariol de Souza, brasileira, casada, Empresária, residente e domiciliada na Rua Arapongas, nº 3.785, Apartamento 501, Zona II, CEP 87.502-180, na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade RG nº 16.520.909/SSP-SP, e do CPF/MF nº 829.589.049-20, ajustam e acordam entre si o presente TERMO ADITIVO Nº 001 ao Contrato de nº 012/2018-PML, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por finalidade aumentar somente prazo para execução e vigência do contrato nº 012/2018 – PML, o qual tem como objeto a Contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação em tratamento superficial triplo – TST, com área total a ser pavimentada de 4.880,76 m2, nos seguintes trechos: Rua Pastor Epaminondas Silveira Lima – entre a Rua Presidente Bernardes e Avenida Desembargador Munhoz de Mello; Rua Guarirós – entre a Rua Presidente Bernardes e Avenida Desembargador Munhoz de Mello; Rua Tupã - entre a Rua Presidente Bernardes e Avenida Desembargador Munhoz de Mello; Rua Campinas - entre a Rua Presidente Bernardes e Avenida Desembargador Munhoz de Mello; Rua André Fernandes – entre a Rua Cândido Mota e Rua Pasteur; Rua Santo Anastácio – entre a Rua Pastor Epaminondas Silveira de Lima e Rua Pasteur.
Os serviços deverão ser executados de acordo com os projetos, planilhas orçamentárias, especificações técnicas, memoriais descritivos, e demais peças e documentos que são parte integrante do Edital Tomada de Preços nº 001/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente TERMO ADITIVO Nº 001 ao Contrato de nº 012/2018-PML, possui amparo no Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e Cláusula Nona (Prazo de Execução) do referido Contrato, juntamente com a solicitação do Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente.

CLÁUSULA TERCEIRA

As partes, por conveniência administrativa e com respaldo no Art. 57, da Lei nº 8.666/93 c/c Cláusula Nona do referido contrato, resolvem prorrogar o prazo Execução e Vigência ao contrato inicial, que corresponde 120 (cento e vinte) dias, tendo em vista a justificativa

apresentada pela empresa, devidamente aceito pelo Município de Loanda – PR, tanto em seu aspecto técnico, quanto legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Com a presente prorrogação de prazo, fica alterado o prazo contratual de Execução com vencimento em 04/11/2018 para 04/03/2019 e prazo de vigência com vencimento em 13/12/2018 para 13/04/2019.

CLÁUSULA QUARTA

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de nº 012/2018-PML, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo ao Instrumento Particular de Contrato de Fornecimento, em 03 (três) vias de igual teor, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subscritas.

Loanda Pr, 31 de outubro de 2018.

Contratante:
JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Loanda

Contratada:
MARLI APARECIDA PENARIOL DE SOUZA
Sotram Construtora e Terraplanagem LTDA

Testemunhas:

_____

_____

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:8C26E341

GABINETE DO PREFEITO
LEI 084/2018

LEI NO. 084/2018

SÚMULA: Altera dispositivos do Anexo I da Lei Municipal nº. 005/2015 (Dispõe sobre a alteração do Anexo I (Regimento Interno - da Lei Municipal nº. 026/2012, que regulamenta as normas de estrutura e funcionamento do antigo Instituto Brasileiro do Café – IBC, de Loanda, Estado do Paraná) e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda, Estado do Paraná, ***APROVOU*** *e eu,* ***JOÃO NICOLAU DOS SANTOS****, Prefeito Municipal,* ***SANCIONO*** *a seguinte Lei:*

Art. 1º. Fica alterado o artigo 8º do Anexo I da Lei Municipal nº. 005/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º - Ficam estabelecidas as normas para participação do certame licitatório as empresas legalmente constituídas, que apresentem todos os documentos referentes a habilitação, em atendimento ao contido na justificativa que solicita a Cessão de Uso, sob o regime de utilização onerosa, resultando o Contrato de Cessão de Uso (Processo nº 04936.005757/2007-74), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria do Patrimônio da União/Superintendência do Patrimônio da União no Paraná), celebrado entre a Prefeitura Municipal de Loanda e a União, representada pelo Superintendente do Patrimônio da União no Estado do Paraná, bem como, somente serão habilitadas as empresas proponentes, cuja as atividades estejam previstas de acordo com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão / Comissão Nacional de Classificação / Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, se enquadrando nos seguintes segmentos:

I - CNAE: Seção "C" - INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO / Divisão: 13 = Fabricação de Produtos Têxteis / **INDÚSTRIA DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS TÊXTEIS,** em específico: Preparação e Fiação de Fibras Têxteis; Tecelagem; Fabricação de Tecidos de Malha; Acabamentos em Fios, Tecidos e Artefatos Têxteis; e Fabricação de Artefatos Têxteis. (CNAE/Grupos: 131/132/133/134/135);

II - CNAE: Seção "C" - INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO / Divisão: 18 = Impressão e Reprodução de Gravações / **INDÚSTRIA DE IMPRESSÃO E REPRODUÇÃO DE GRAVAÇÕES,** em específico: Fabricação e/ou Transformação com atividades de Impressão, Serviços de Pré-Impressão e Acabamentos Gráficos e Reprodução de Materiais Gravados em qualquer suporte. (CNAE/Grupos: 181/182/183);

III - CNAE: Seção "C" - INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO / Divisão: 15 = Preparação de Couros e Fabricação de Artefatos de Couro, Artigos para Viagem e Calçados / **INDÚSTRIA DE PREPARAÇÃO DE COUROS E FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE COURO, ARTIGOS PARA VIAGEM E CALÇADOS,** em específico: Fabricação de Artigos para Viagem e de Artefatos Diversos de Couro; Fabricação de Calçados; Fabricação de Partes de Calçados, de Qualquer Material. (CNAE/Grupos: 152/153/154);

IV - CNAE: Seção "C" - INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO / Divisão: 17 - Fabricação de Celulose, Papel e Produtos de Papel / **INDÚSTRIA DE FABRICAÇÃO DE EMBALAGENS E PRODUTOS DIVERSOS,** em específico: Fabricação de Embalagens de Papel, Cartolina, Papel-Cartão e Papelão Ondulado; e Fabricação de Produtos Diversos de Papel, Cartolina, Papel-Cartão e Papelão Ondulado. (CNAE/Grupos: 173/174);

V - CNAE: Seção "C" - INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO / Divisão: 23 - Fabricação de Produtos de Minerais Não-Metálicos / **INDÚSTRIA DE FABRICAÇÃO DE VIDRO E DE PRODUTOS DO VIDRO,** em específico: Fabricação de Vidro e de Produtos do Vidro, uma vez que a atividade seja comprovada documentalmente como sendo *NÃO POLUENTE*. (CNAE/Grupo: 231);

VI - CNAE: Seção "C" - INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO / Divisão: 22 - Fabricação de Produtos de Borracha e de Material Plástico / **INDÚSTRIA DE FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE BORRACHA E DE MATERIAL PLÁSTICO,** em específico: Fabricação de Artefatos de Borracha; Fabricação de Embalagens de Material Plástico; Fabricação de Produtos e Artefatos de Material Plástico por Injeção e/ou Extrusão, uma vez que a atividade seja comprovada documentalmente como sendo *NÃO POLUENTE*. (CNAE/Grupos: 221/222);

VII - CNAE: Seção "C" - INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO / Divisão: 14 - Confecção de Artigos do Vestuário e Acessórios / **INDÚSTRIA DE CONFECÇÃO DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS,** em específico: Confecção de Artigos do Vestuário e Acessórios; Confecção de Roupas Íntimas; Confecção de Roupas Profissionais; Fabricação de Artigos de Malharia e Tricotagem. (CNAE/Grupo: 141/142);

VIII - CNAE: Seção "C" - INDÚSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO / Divisão: 25 - Fabricação de Produtos de Metal, Exceto Máquinas e Equipamentos / **INDÚSTRIA DE FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE METAL PARA USO DOMÉSTICO E PESSOAL,** em específico nas atividades de: Usinagem, Montagem e Expedição de produtos e artigos de metal do segmento dos Metais Sanitários (Torneiras e Acessórios de Metais Sanitários), uma vez que a atividade seja comprovada documentalmente como sendo *NÃO POLUENTE*. (CNAE/Grupo: 259).

IX – CNAE: Seção "C" – INDUSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO/ Divisão: 16 -Fabricação de Produtos de Madeira./**DESDOBRMENTO DE MADEIRAS/ FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE MADEIRA, CORTIÇA E MATERIAL TRANÇADO, EXCETO MÓVEIS,** em específico desdobramento de madeiras ou fabricação de produtos de madeira em geral, uma vez

que a atividade seja comprovada documentalmente como sendo *NÃO POLUENTE. (CNAE/Grupo:161/262).*

X – CNAE: Seção "C" – INDUSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO/ Divisão: 26 -Fabricação de Produtos de de informatica produtos eletronicos e opticos. **FABRICAÇÃO DE COMPONENTES ELETRÔNICOS, FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS, FABRICAÇÃO DE APARELHOS DE RECEPÇÃO, REPRODUÇÃO, GRAVAÇÃO E AMPLIFICAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO** em especifico fabricação de capacitores, microprocessadores, placas de circuito impresso, diodos emissores de luz (LED) uma vez que a atividade seja comprovada documentalmente como sendo *NÃO POLUENTE. (CNAE/Grupo:261 a 268).*

XI – CNAE: Seção "C" – INDUSTRIA DE TRANSFORMAÇÃO/DIVISÃO: 33 Manutenção, reparação e instalação de máquinas e equipamentos. **MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS,** manutenção e reparação de tanques, reservatorios metalicos, caldeiras, manutenção de equipamentos eletronicos, manutenção de equipamentos da industria mecanica uma vez que atividade seja comprovada documentalmente cmo sendo NÃO POLUENTE (CNDAE/Grupo: (331)).

§ 1º - As empresas que não se enquadrarem em nenhum dos segmentos e ramos de atividades elencados nos itens de I a XI deste artigo, poderão participar procedimento licitatório, desde que apresentem o Licenciamento Ambiental dos Orgãos Ambientais competentes.

§ 2º - Não poderão participar do certame licitatório, empresas consideradas poluentes. As demais empresas que se enquadrarem nas especificações contidas no artigo anterior, deverão apresentar documentação comprobatória de empresa não poluente ou empresa dispensada de licenciamento ambiental, emitida por Órgão competente.

Art. 2º. Fica alterado o artigo 19 do Anexo I da Lei Municipal nº. 005/2015, alterado pela Lei Municipal nº. 022/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19 – As ligações de máquinas, aparelhos ou equipamentos que exijam consumo de energia elétrica, água ou outra utilidade além do estabelecido, bem como o ramo industrial que implique aumento de risco e periculosidade, dependerão de prévia autorização, por escrito, do Conselho Gestor do Programa, que poderá exigir da empresa beneficiada modificações que se fizerem necessárias nas instalações cujo uso for permitido. Segue abaixo quadro de distribuição das áreas (espaços do Projeto IBC):

ITEM	ÁREA/MÓDULO Nº	TOTAL DE ÁREA
01	01	1.040,00 m2
02	02	321,72 m2
03	02-A	321,72 m2
04	03	321,72 m2
05	03-A	321,72 m2
06	04	321,72 m2
07	04-A	321,72 m2
08	05	321,72 m2
09	05-A	321,72 m2
10	06	321,72 m2
11	06-A	321,72 m2
12	07	321,72 m2
13	07-A	321,72 m2
14	08	816,44 m2
15	09	530,89 m2
16	10	428,39 m2
17	11	428,39 m2
18	12	428,39 m2
19	13	428,39 m2
20	14	428,39 m2
21	15	428,39 m2
22	16	679,67 m2
23	17	717,16 m2
24	18	428,39 m2
25	19	428,39 m2
26	20	428,39 m2
27	21	428,39 m2
28	22	428,39 m2
29	23	428,39 m2
30	24	568,48 m2
31	Construção Externa 01	59,40 m2
32	Construção Externa 02	37,46 m2
33	Construção Externa 03	160,m2

Art. 3o. Os demais dispositivos constantes na legislação permanecem inalterados.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, a presente lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 06 (seis) dias do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:D1121240

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 653/2018

PORTARIA Nº. 653 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

SÚMULA: Acolhe e Introduz a Recomendação Administrativa Gepatria Maringá n. 04/2018 – Aquisição de Medicamentos, na forma de proceder da Gestão do Poder Executivo.

***JOÃO NICOLAU DOS SANTOS**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LOANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e no quanto consta da Recomendação Administrativa Gepatria Maringá n. 04/2018.*

RESOLVE:

Artigo 1º. Acolher e introduzir a Recomendação Administrativa Gepatria Maringá n. 04/2018 – *Aquisição de Medicamentos*, no âmbito da administração pública deste município.

Artigo 2º. Designo os servidores DAMIÃO ANTONELO (**Secretário Municipal de Saúde** – RG: 3.600.594-7), SÉRGIO LUIZ CANCELLI (**Diretor Geral da Secretaria de Saúde** – RG: 3.564.799-6), ANA ANGELITA MELLA DA SILVA RIBAS (**Farmacêutica** – RG: 3.622.032-5), JEFERSON RODRIGO LIMA (**Enfermeiro** – RG: 7.524.439-8) e MARIA ISABEL JUNQUEIRA CARBO (**Médica** – RG: 7.283.516-6) para compor a Comissão Municipal de Medicamentos para formalizar e satisfazer o quanto orienta a cláusula segunda e parágrafos da Recomendação Administrativa Gepatria Maringá n. 04/2018, que passa a fazer parte integrante deste.

Parágrafo primeiro. Todas as páginas do **REMUME** deverão ser assinadas por cada um dos três representantes indicados no 'caput' deste, sendo que na última, além da assinatura, constará o nome, o cargo e o RG dos servidores.

Parágrafo segundo. A Comissão deverá: **I)** - encaminhar via o Conselho Municipal de Saúde para cientificação, o qual poderá sugerir a inclusão ou exclusão de medicamentos na lista trimestral com a devida fundamentação. Esta sugestão poderá ser rejeitada ou acolhida pela Comissão em decisão igualmente fundamentada, cabendo recurso ao Prefeito em caso de indeferimento, que, em decisão fundamentada antecedida de parecer jurídico, definirá o tema; **II) –** providenciar a inserção no site da Prefeitura Municipal junto à aba da Secretaria Municipal de Saúde, com a nomenclatura **REMUME** – Relação Municipal de Medicamentos; **III)** – comunicar ao Controle Interno para que verifique se atendeu aos termos dessa Recomendação e da legislação antes mencionada; **VI)** – encaminhado à Equipe de Licitação e Pregoeiro, que por sua vez, ficará vinculado a ele para base de identificação e quantificação dos fármacos, não lhes

sendo permitido incluir quaisquer outros, ressalvando documento formal justificado antecedente, documentado pela própria equipe responsável pela formulação do REMUME (art. 14, 'caput' e art. 15, § 7º, incisos I e II, ambos da Lei n. 8.666/93.
Parágrafo terceiro - A metodologia de definição de identificação e quantificação dos medicamentos para formulação da REMUME – **Relação Municipal de Medicamentos** (vide parágrafo segundo da cláusula segunda da RA n. 04/2018), deverá ser motivada e incluída no próprio ato/relação formalizada pela comissão.

Artigo 3º. A REMUME – **Relação Municipal de Medicamentos** servirá de base para nutrir os procedimentos licitatórios de aquisição de medicamentos, nele não podendo ser incluídos outros diversos dos constantes da REMUME, ressalvado devida justificação e motivação anterior realizada pela própria Comissão e homologada pelo Prefeito.

Parágrafo primeiro. No REMUME constarão medicamentos referenciados ao ente municipal, excluindo-se os de alto custo de responsabilidade do Estado e da União, não podendo ser manejada para atendimento a pessoas ou casos determinados – princípio da impessoalidade e isonomia.

Artigo 4º. Determino sejam cientificados formalmente, neste documento, a Procuradoria Jurídica, Controladoria Interna, Pregoeiro e Equipe de Apoio, Comissão Permanente de Licitação e demais servidores da Divisão de Licitação, Secretário Municipal de Saúde, entregando-lhes via da referida Recomendação e desta Portaria ou indicando-lhes o link da página eletrônica do site da Prefeitura.

Artigo 5º. Determino seja colhida assinatura/ciente de todas as pessoas indicadas nesta Portaria, em todas as páginas, seguindo-se a publicação da **RA 04/2018** e **desta Portaria** no órgão oficial, bem como inclusão na página inicial do Município na aba correspondente.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Loanda

Registre-se e Publique-se

ANTÔNIO ANÉSIO BANA
Secretário Municipal de Finanças e Administração

Ciente:

Comissão Municipal de Medicamentos para formulação do REMUME:

1. DAMIÃO ANTONELO (RG: 3.600.594-7 - Secretário Municipal de Saúde)

2. SÉRGIO LUIZ CANCELLI (RG: 3.564.799-6 – Diretor Geral da SESA)

3. ANA ANGELITA MELLA DA SILVA RIBAS (RG: 3.622.032-5 – Farmacêutica)

4. JEFERSON RODRIGO LIMA (RG: 7.524.439-8 – Enfermeiro)

5. MARIA ISABEL JUNQUEIRA CARBO (RG.: 7.283.516-6 – Medica)

Equipe Municipal (Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio e servidores)

1. Monica de Góis Silva (RG: 5.911.646-0 – Pregoeiro e Suplente do Presidente da Comissão de Licitação)

2. Marcos Parra Mendonça (RG: 4.342.058-5 - Pregoeiro Suplente e Presidente da Comissão de Licitação)

3. Juliana Carla Pereira de Oliveira (RG: 7.676.145-0– Equipe de Apoio do Pregoeiro)

4. Simone Regina da Silva (RG: 9.729.443-7 - Equipe de Apoio do Pregoeiro e Membro da Comissão de Licitação)

5. Rodrigo Catarino Godinho da Silva (RG: 8.337.803-4 – Equipe de Apoio do Pregoeiro e Membro da Comissão de Licitação)

6. Adriana Tavelin Bonetti (RG: 5.247.193-0 – Equipe de Apoio do Pregoeiro)

7. Ademilson Musulino Rodrigues (RG: 4.277.138-4 – Membro da Comissão de Licitação)

8. Paulo de Tarso Honório de Oliveira (RG: 8.452.785-8 – Diretor de Licitação)

Servidores Municipais

1. Fernando Smaniotto Marini (RG: 5.824.507-0 – Procurador Jurídico do Município)

2. Grasiela Alamino Petereit (RG: 7.072.131-7 – Controlador Interno)

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:C35D2596

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 654-2018

PORTARIA Nº. 654 DE 05 DE NOVENBRO DE 2018.

Súmula – Nomeia comissão especial para reavaliação do valor mensal do aluguel do imóvel destinado ao funcionamento do Posto Avançado da Justiça do Trabalho em Loanda - Pr, e dá outras providências.

***João Nicolau dos Santos**, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;*

***CONSIDERANDO** que o prazo de vigência do Contrato n. 006/2018, vinculado à Dispensa de Licitação n. 007/2018, expirará em 07 de fevereiro de 2019; podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses;*

***CONSIDERANDO** que como regra, a**licitação**e os contratos administrativos têm por objetivo aobtenção da solução contratual economicamente mais vantajosa para a Administração Pública. Desta forma, um dos requisitos para a **prorrogação** dos contratos administrativos de natureza contínua é que sejam **vantajosos** para a Administração Pública, havendo assim a necessidade de realização de pesquisa de preços de mercado;*

R E S O L V E:

Artigo 1º. Nomear os Senhores **JOSEMIRO MARTINS BORGES** - Presidente, **MARLENE DESTEFANI** e **MESSIAS VALDEVINO DA SILVA** – Membros, para, sob a presidência do primeiro, comporem **COMISSÃO ESPECIAL** encarregada de proceder a **REAVALIAÇÃO** do valor mensal do aluguel do imóvel localizado na Rua Fioravante Marini nº. 255, Centro, destinado a locação para a continuidade das atividades do Posto Avançado da Justiça do Trabalho em Loanda-PR.

Artigo 2º. Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de novembro do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Loanda

Registre-se e Publique-se:

ANTÔNIO ANÉSIO BANA
Secretário Municipal de Finanças e Administração

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:D6CD94F3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 323/2018, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018. - CONCEDER 10 (DEZ) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL CLAUDINEI PEREIRA DA SILVA

PORTARIA Nº. 323/2018, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018.

TANIA MARTINS COSTA, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e, em especial, a Lei nº. 622/94-E de 05/09/1994,

Considerando a previsão contida no artigo 90, § 4º da Lei Municipal 622/94-E Estatuto dos Servidores Municipais;

Considerando que o Município conta apenas com um servidor lotado no cargo de Contador;

Considerando que o Município deve cumprir a agenda de obrigações perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, inclusive, obedecendo prazos legais que dependem exclusivamente do setor contábil;

Considerando o interesse público em cumprir com as informações devidas aos órgãos competentes por força das determinações legais, evitando assim penalidades, que variam desde multas pecuniárias até bloqueio de certidões liberatórias;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 10 (dez) dias de **Férias** ao servidor público municipal **Claudinei Pereira da Silva,** portador do RG. nº. 5.185.499-3-SESP/PR e CPF nº. 015.794.049-79, ocupante do cargo de provimento efetivo de Contador 40hs, a serem usufruídas de **22/10/2018 a 31/10/2018**, referente ao período aquisitivo de **12/07/2016 a 11/07/2017**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 22/10/2018, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:45375D6B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2018

Data da Realização: 26 de novembro de 2018
Credenciamento e entrega dos Envelopes: 09h00min às 09h20min
Abertura da Sessão: 09h30min
Local: Sala de Reuniões do Paço Municipal – Rua Antônio Coletto, 1260 – Centro – CEP 86790-00 – Lobato/PR.

O Município de Lobato/PR, neste ato representado pela Pregoeira Oficial da municipalidade, que o presente instrumento subscreve, torna público que se encontra aberto, nesta municipalidade, certame licitatório na modalidade **PREGÃO (tipo: presencial) nº 057/2018 – MENOR PREÇO POR ITEM -** PREGÃO PRESENCIAL **OBJETO: Aquisição de 01 (um) VEÍCULO DE TRANSPORTE SANITÁRIO ELETIVO – TIPO MICRO-ÔNIBUS 2018/2019, visando atender a Proposta de Aquisição de Equipamento/Material Permanente (Ministério da Saúde) nº 41136017122712140 52, as demais especificações encontram-se descritas no Anexo I** no termo de referência anexo ao Edital**.** INFORMAÇÃO/ EDITAL: O Edital do Pregão Presencial nº 057/2018 completo encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Administração – Setor Licitação do Paço Municipal – Rua Antônio Coletto, 1260 – Centro – CEP: 86790-000 – Lobato, Estado do Paraná, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-Feira das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min ou e-mail licitacao-lobato@lobato.pr.gov.br. Maiores informações pelo telefone (44)3249-1414.

Lobato/PR, 07 de novembro de 2018.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sirlene de Fátima Domingues
Código Identificador:87938EA2

GOVERNO MUNICIPAL
LEI Nº 1.380/2018-E DE 07 DE OUTUBRO DE 2018 - ALTERA ARTIGOS 81, § º 2º E 90, § 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 622/94 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 1.380/2018-E DE 07 DE OUTUBRO DE 2018

SÚMULA: "Altera artigos 81, § º 2º e 90, § 4º da Lei Municipal nº 622/94 e dá outras providências".-.-.-.-.-

Faço saber que a Câmara Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aprovou, e eu TANIA MARTINS COSTA, Prefeita Municipal, sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - O artigo 81º, § 2º passa ter a seguinte redação:
"Art. 81 – Independente de solicitação, por ocasião das férias, será concedida ao servidor gratificação correspondente a um terço da remuneração percebida no mês em que se inicia o período de fruição.
(...)
§ 2º - A gratificação de que trata esse artigo deverá ser paga integralmente e calculada sobre a média da remuneração percebida durante o período aquisitivo, excluídas as parcelas decorrentes de substituição e de pagamentos atrasados, compensando-se eventuais diferenças no mês subseqüente, até dois dias antes do inicio do respectivo período de fruição.
Art. 2º - O artigo 90º, § 4º passa ter a seguinte redação:
"Artigo 90 – Todo servidor fará jus, anualmente, ao gozo de um período de férias, inacumuláveis, com direito a todas vantagens, como se em exercício estivesse.
(...)
§ 4º - A critério do Chefe do Executivo e visando o interesse público as férias poderão ser fracionadas em dois períodos, não podendo o primeiro a ser inferior a 10 (dez) dias, sendo que o pagamento do terço constitucional deverá ser pago no mês do gozo do primeiro período de férias concedido ao servidor.
Art. 3º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes.
Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:9E65EDA1

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº. 276/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018 - CONTRATAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO TESTE SELETIVO, ABERTO PELO EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº. 001/2017 DE 30/03/2017

DECRETO Nº. 276/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

SÚMULA - Contratação de candidatos aprovados no Teste Seletivo, aberto pelo Edital de Teste Seletivo nº. 001/2017 de 30/03/2017.-.-.-

Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, crédito adicional suplementar no valor de R$37.500,00 (Trinta e sete mil e quinhentos reais) como se segue:

04	**SECRETARIA DE FINANÇAS**	
001	**SETOR DE CONTABILIDADE**	
04.123.0004.2.009	**Manutenção do Setor de Contabilidade**	
3.3.90.39.00	Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
00000	(Recursos Ordinários (Livres))	17.500,00
TOTAL		**17.500,00**
08	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.301.0008.2.044	**Manut. do Consórcio Intergestores Paraná Saúde**	
3.3.71.70.00.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público	
00000	(Recursos Ordinários (Livres))	20.000,00
TOTAL		**37.500,00**
TOTAL SUPLEMENTADO		**37.500,00**

Artigo 2º- Para cobertura do crédito aberto no exercício anterior são indicados como recurso o excesso de arrecadação como se seguem:

FONTE	RECEITA	VALOR
00000	(1.7.1.8.01.2.1.00.00.00 – Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios – Cota Mensal – Principal)	37.500,00
TOTAL		**37.500,00**

Artigo 3º- Este decreto vigora a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Lupionópolis, 07 de novembro de 2018

JOSÉ ANTONIO GERÔNIMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Maria da Silva
Código Identificador:73156F4A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 208/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 208/2018

CONTRATANTE: Município de Mallet, Estado do Paraná, com sede à Rua Major Estevão, nº 180, Centro, inscrito no CGC/MF nº 75.654.566/0001-36, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor Moacir Alfredo Szinvelski, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.905.937-6 e do CPF/MF nº 401.920.670-8, e

CONTRATADA: MASCARELLO CARROCERIAS E ÔNIBUS LTDA, CNPJ 05.440.065/0001-71, localizada na Rodovia BR 277 KM 598, s/n, Distrito Industrial Luiz Benjamin Crespi, município de Cascavel, Estado do Paraná.

OBJETO: O objeto do presente contrato é o fornecimento do seguinte equipamento: 01 (um) veículo tipo Micro Ônibus 0km - lote nº 01, de acordo com as especificações técnicas constantes no Anexo 07 – Características Técnicas. Juntamente com o objeto deverá ser fornecido catálogo de peças de reposição, enumeradas e ordenadas com seus códigos de fabricante (impresso ou meio magnético). Também deverão ser apresentados manuais completos de operação e manutenção detalhados.

VALOR: R$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta 432 - 02.04.12.361.0017.2.009.4.4.90.52.1811 e 80 - 02.04.12.361.0017.2.009.4.4.90.52.1000 .

PRAZO DE FORNECIMENTO: 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 05 de novembro de 2018.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Prefeitura Municipal de Mallet, 07 de novembro de 2018.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:C38D4012

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 207/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 207/2018

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2018.

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

LOCATÁRIA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, CNPJ 03.541.088/0015-42.

DOMICÍLIO: Avenida Vicente Machado, nº 24, Centro, no município de Irati, Estado do Paraná.

OBJETO: Contratação de prestadora de serviços para ministrar oficina de teatro, curso de inglês e curso de montagem, configuração e manutenção de microcomputadores, sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social de Mallet/Pr.
Compreende o objeto da presente Dispensa de Licitação, a contratação de prestadora de serviços para ministrar oficina de teatro, curso de inglês e curso de montagem, configuração e manutenção de computadores, sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social de Mallet/Pr, conforme necessidade e programação pré agendada pela Secretaria solicitante.

VALOR: Pela prestação de serviços ora contratada, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 27.563,00 (vinte e sete mil quinhentos e sessenta e três reais).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá seu término **12 (doze) meses após**.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:23E7E289

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2018

I – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para realização de capacitação da equipe pedagógica, diretores e professores da rede municipal de ensino, no mês de novembro do corrente ano e fevereiro de 2019.

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente Inexigibilidade de Licitação, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para realização de capacitação da equipe pedagógica, diretores e professores da rede municipal de ensino, tendo em vista a necessidade da efetivação de mudanças nos Projetos Políticos Pedagógicos, Currículo, Planos de Trabalho Docente, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, documento de caráter normativo que prevê o conjunto de aprendizagens essenciais que todos os estudantes tem direito a adquirir durante a Educação Básica.

Dessa forma, se torna necessário capacitar toda a equipe da rede municipal de ensino, para que disponham de informações e orientações que contemplem as mudanças que precisam ser efetivadas no cenário educacional a partir do próximo ano letivo.
Diante do exposto, a empresa a ser contratada dispõe de proposta condizente com as necessidades formativas mencionadas, bem como profissionais qualificados para o desenvolvimento da capacitação.

III – RAZÃO DA ESCOLHA DA PROPONENTE:

A empresa escolhida para execução deste objeto é **SOLANGE TOLDO SOARES – ME, CNPJ 31.308.849/0001-50**, por ser a empresa que atendeu as condições apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, portanto estando apta a executar o objeto desta Dispensa.
A supracitada empresa apresentou currículo da professora Solange Toldo Soares e esta Secretaria levou em conta seu extenso currículo acadêmico e profissional. Sua trajetória é dedicada à causa da educação. Assim, acreditamos que este, possa contribuir para alcançar o proposto para a capacitaçao.

IV – DO PREÇO:

Pelo serviço ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 7.896,00 (sete mil oitocentos e noventa e seis reais)** o qual será realizado após comprovada execução dos serviços.
Em relação aos valores a serem pagos, entende-se que os mesmos são compatíveis com aqueles praticados no mercado, uma vez que o valor ora solicitado é equivalente àqueles que a empresa vem cobrando habitualmente de outros municípios, como se pode verificar na nota fiscal apresentada pela mesma.

V - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

A vigência desta Inexigibilidade de Licitação iniciar-se-á na data da publicação de sua ratificação e terá seu término **120 (cento e vinte) dias após**.
O prazo de vigência desta inexigibilidade não poderá ser prorrogado em hipótese alguma.

VI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente processo de Inexigibilidade de Licitação serão pagas através da seguinte dotação orçamentária:

02.04.2.014.3.3.90.39.00.00.00.00.1104 Manut. Unidade Administrativa – Sec. Educação

VII – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

Para se habilitar no presente processo, a empresa apresentou os seguintes documentos:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ.

CÓPIA DO REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO, em vigor.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, dentro do prazo de validade.

CERTIDÃO 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 Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

IX – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra amparo legal no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, *in verbis:*

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:
(...)
II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

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 – 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, 07 de novembro de 2018.

ANGÉLICA ARKATEN
Presidente da Comissão de Licitações

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:6573FE71

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
LEI 1367.2018

Lei Municipal nº 1367/2018.

SÚMULA: Ratifica a participação do município de Mallet em entidades de representação oficial de municípios e dá outras providências**.**

A Câmara Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, aprovou o seguinte Projeto de Lei:
Art. 1º. Fica ratificada a participação do Município de Mallet, nas seguintes entidades de representação municipal que atuem no desenvolvimento regional e representativa dos municípios, conforme regras estatutárias definidas desde a sua constituição:
I - Confederação Nacional dos Municípios - CNM, CNPJ nº 00.703.157/0001-83;
II - Associação dos Municípios do Paraná – AMP, CNPJ nº 76.694.132/0001-22;
III - Associação dos Municípios do Centro Sul do Paraná – AMCESPAR, CNPJ nº 78.590.916/0001-36.
Art. 2º. Ratifica-se que fica autorizado o município de Mallet a efetuar repasses financeiros às entidades relacionadas no art. 1º, via mensalidade associativa e interveniências, com objetivo da manutenção das mesmas, conforme valores definidos em assembleia.
Parágrafo Primeiro. As prestações de contas deverão ser realizadas, anualmente, encaminhadas ao município para avaliação do setor de controle interno.
Parágrafo Segundo. Os repasses financeiros estabelecidos no caput ficam condicionados à previsão orçamentária do município.
Art. 3º. Ficam ratificados os atos de delegação e repasses financeiros realizados para esta finalidade até a data da publicação da presente Lei.

Art. 4º. Aplica-se à relação entre o Município e a Entidade de representação municipal o disposto nas Leis Estaduais sob nº 11.121/1995, 19.216/2017 e 19.420/2018 e demais legislações pertinentes à matéria.
Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mallet, em 05 de novembro de 2018.

MOACIR ALFREDO SZINVLESKI
Prefeito Municipal

*** Esta Lei é de iniciativa do Poder Executivo**

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:16C665FD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 297.2018

DECRETO N.º297 de 06 de novembro de 2018.

Súmula: Considera Recesso e dá outras providências:

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);

DECRETA:

Art. 1º - Tendo em vista o feriado do dia 15 de novembro do corrente ano (Proclamação da República), fica considerado recesso no dia 16 de novembro o dia todo, nas Secretarias Municipais de Administração, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Fazenda, Obras e Serviços Públicos, Planejamento, Família e Desenvolvimento Social, Esportes, Cultura e Turismo, Agropecuária e Abastecimento e Saúde.
Art. 2 º - Os serviços essenciais deverão ser mantidos por cada Secretaria específica e a Secretaria Municipal de Educação deverá cumprir conforme o calendário escolar.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos na data acima mencionada.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 06 de novembro de 2018.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:5B47CB26

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 301.2018

DECRETO N.º 301 de 06 de novembro de 2018.

Súmula: Concede licença tratamento de Saúde e dá outras providências;

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);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica concedido retorno licença do tratamento de saúde CARMEM CHANDOCHA GUIMARÃES, cargo de Professora, a partir de 03/11/2018 conforme resultado de perícia médica junto a Previdência Social INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03 de novembro de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 06 de novembro de 2018.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:3F22C40C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 298.2018

DECRETO N.º 298 de 06 de novembro de 2018.

Súmula: Concede retorno da licença tratamento de Saúde e dá outras providências;

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);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica concedido retorno licença do tratamento de saúde de JANETE ELIZABETH FECHNER DA LUZ, cargo de Professor(a), a partir de 01/11/2018 através do resultado de perícia médica junto a Previdência Social INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 06 de novembro de 2018.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:117A360C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 296.2018

DECRETO N.º 296 de 05 de novembro de 2018.

Súmula: Concede licença tratamento de Saúde e dá outras providências;

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);

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica concedida, licença para tratamento de saúde MARCIA DANUCIA PIROG MAIESKI, cargo de Professor(a), cargo de Professor(a), a partir de 14/11/2018 e a volta será através do resultado de perícia médica junto a Previdência Social INSS – INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 14 de novembro de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 05 de novembro de 2018.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:7815D0AE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 295.2018

DECRETO N.º 295 de 05 de novembro de 2018.

Súmula: Atribui Gratificação de Ensino Especial e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **MOACIR ALFREDO SZILVESLKI**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1236/2015 de 01/07/2015, conforme artigo 29;

D E C R E T A:

Art. 1º **- Fica atribuída Gratificação de Ensino Especial 30%** (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do Profissional do Magistério, com habilitação específica na área de Educação Especial, por exercício de docência com alunos portadores de deficiência, **a servidora INES RACHWAL DILAY, ocupante do cargo de Professora, nível E - III, nomeada em 13/02/2004, meses de novembro e dezembro de 2018.**

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 05 de novembro de 2018.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:C443B61D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
DECRETO N° 445/2018

Súmula: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito Adicional suplementar no Orçamento Geral do Município.

O Prefeito Municipal de Mandirituba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei Orgânica do Município de Mandirituba:

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito Adicional suplementar no Orçamento Geral do Município no valor de R$ 23.940,00 (vinte treis mil, novecentos e quarenta reais), de acordo com a seguinte classificação orçamentária:

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0007.2342 – BLOCO DE FINANCEIRO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
31.90.11.00.00 – 1939 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC 22.350,00
31.91.13.00.00 – 1939 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.590,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo 1º serão utilizados recursos proveniente de excesso de arrecadação da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

FONTE – 1939 - BLOCO DE FINANCEIRO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA 23.940,00
Art. 3º - Este decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

29 DE OUTUBRO DE 2018.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana Rodrigues da Silva
Código Identificador:2B04586E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 033/2018 (CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016)

A Prefeitura Municipal de Mandirituba, diante dos resultados homologados do Concurso Público n.º 001/2016, convoca a candidata aprovada, abaixo relacionada para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município, na sede da Prefeitura Municipal, Praça Bom Jesus, n.º 44, Centro, Mandirituba, Paraná, munidos de RG, CPF e PIS/PASEP, para agendamento do Exame Médico Admissional e a retirada da relação dos documentos para admissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação.

ENFERMEIRO:

Classificação	Nome	Inscrição
6ª (AFRO-BRASILEIROS)	DANIELY ROCHA DA SILVA	6913

Mandirituba, 06 de novembro de 2018.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:D891A004

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EXTRATO DE ADITIVO

CONTRATO Nº 077/2018 – ADITIVO DE SUPRESSÃO E VALOR
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550.0001/37
CONTRATADA: DE AMORIM CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA
CNPJ Nº. 77.577.419/0001-35
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº: 001/2018
OBJETO: PAVIMENTAÇÃO AVENIDA BRASIL TRECHO ENTRE RUA JOAQUIM DE OLIVEIRA FRANCO NETO E RUAS DOS MACHADO
VALOR SUPRIMIDO: R$ 35.795,06
VALOR ADITADO: R$ 83.844,98
TOTAL DE ACRÉSCIMO DO ADITIVO: R$ 48.049,92
DATA DA ASSINATURA: 10/10/2018

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:9C045BAC

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 034/2018 (CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016)

A Prefeitura Municipal de Mandirituba, diante dos resultados homologados do Concurso Público n.º 001/2016, convoca a candidata aprovada, abaixo relacionada para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município, na sede da Prefeitura Municipal, Praça Bom Jesus, n.º 44, Centro, Mandirituba, Paraná, munidos de RG, CPF e PIS/PASEP, para agendamento do Exame Médico Admissional e a retirada da relação dos documentos para admissão no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Classificação	Nome	Inscrição
12ª	BRUNA APARECIDA DA CRUZ	6718

Mandirituba, 07 de novembro de 2018.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:B4410AD8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
ERRATA EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 129/2018
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
CNPJ: 76.105.550.0001/37
CONTRATADO: COMPANHIA BRASILEIRA DE CARTUCHOS
CNPJ Nº. 57.494.031/0001-63
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE
Nº: 027/2018
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO E MUNIÇÕES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
RETIFICA-SE O VALOR: R$ 492,00
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA DA ASSINATURA: 24/10/2018

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Rafaela de Lima de Bastos
Código Identificador:00B899DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
PORTARIA Nº 234 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes, em especial a Lei Municipal nº 02/1991;

RESOLVE

Art. 1º Fica nomeado para exercer o cargo isolado de provimento em comissão, na conformidade do que dispõe o Inciso II do Art. 14, da Lei 02/1991, Art. 3º da Lei nº 076/1996**, GILMAR TIAGO CAMPOS VONSOVICZ,** portador da Cédula de Identidade nº 9.015.398-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 044.694.249-94, para o cargo comissionado de **ASSESSOR,** símbolo C-4, lotado no **ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO – ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 06 de novembro de 2018, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Mandirituba, Estado do Paraná, em 06 de novembro de 2018.

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grazielli Franco
Código Identificador:4BA24331

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO 87-2018 PUBLICAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº 87 de 2018.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de equipamentos agrícola, conforme processo de Pregão nº 40/2018.
CONTRATADO: DIMAQUINAS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.
VALOR CONTRATADO: 29.700,00 (Vinte e Nove Mil e Setecentos Reais).
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
RECURSOS: próprios e ou oriundos de Convênios do contrato de repasse nº 872335/2018 OGU MAPA/CAIXA.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **conforme liberação dos recursos**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 Dias após a assinatura do contrato**.**

Manfrinópolis, 07/11/2018.

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Kloc de Camargo
Código Identificador:1FBD3D6A

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO 88-2018 PUBLICAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº 88 de 2018.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de equipamentos agrícola, conforme processo de Pregão nº 40/2018.
CONTRATADO: JEAN PYER VIVIAN EIRELI EPP.
VALOR CONTRATADO: 15.900,00 (Quinze Mil e Novecentos Reais).
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
RECURSOS: próprios e ou oriundos de Convênios do contrato de repasse nº 872335/2018 OGU MAPA/CAIXA.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **conforme liberação dos recursos**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 Dias após a assinatura do contrato**.**

Manfrinópolis, 07/11/2018.

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Kloc de Camargo
Código Identificador:262C485F

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO 89-2018 PUBLICAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº 89 de 2018.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de equipamentos agrícola, conforme processo de Pregão nº 40/2018.
CONTRATADO: ODILANDA COMERCIO DE MAQUINAS AGRICOLAS.
VALOR CONTRATADO: 45.100,00 (Quarenta e Cinco Mil e Cem Reais).
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
RECURSOS: próprios e ou oriundos de Convênios do contrato de repasse nº 872335/2018 OGU MAPA/CAIXA.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **conforme liberação dos recursos**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 Dias após a assinatura do contrato**.**

Manfrinópolis, 07/11/2018.

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Kloc de Camargo
Código Identificador:778B5731

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO 90-2018 PUBLICAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DE CONTRATO.
CONTRATO Nº 90 de 2018.
OBJETO: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**
Aquisição de equipamentos agrícola, conforme processo de Pregão nº 40/2018.
CONTRATADO: TERRA VIVA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI EPP.
VALOR CONTRATADO: 33.350,00 (Trinta e Três Mil, Trezentos e Cinqüenta Reais).
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018.
RECURSOS: próprios e ou oriundos de Convênios do contrato de repasse nº 872335/2018 OGU MAPA/CAIXA.
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado **conforme liberação dos recursos**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 Dias após a assinatura do contrato**.**

Manfrinópolis, 07/11/2018.

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Kloc de Camargo
Código Identificador:E27318C7

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO CONTRATO 96-2017 PUBLICAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO.
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 96/2017
CONTRATANTE: Município de Manfrinópolis
CONTRATADA: PECPLAN ABS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
CLAUSULA PRIMEIRA:
VALOR
O contrato fica aditivado no valor de **R$ 4.543,50 (Quatro Mil, Quinhentos e Quarenta e Três Reais e Cinquenta Centavos)**.
CLÁUSULA SEGUNDA:
EXECUÇÃO DO OBJETO passa a ter a seguinte redação:
O prazo de execução do contrato fica aditivado até 30/01/2019 a contar a partir de 05/11/2018, conforme Pregão nº 54 e Contrato original nº 96/2017.
CLAUSULA TERCEIRA
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Manfrinópolis, em 06/11/2018

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Kloc de Camargo
Código Identificador:6E84227B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 358/18

Decreto nº 358/2018

Súmula : Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial por e dá outras providencias.

José Aparecido da Silva, Prefeito do Município de Marilena, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 1661/18, de 06/11/2018, etc...,

DECRETA :

Artigo 1º) - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício financeiro Crédito Adicional Especial no valor de R$- 568.000,00 (-Quinhentos e sessenta e oito mil reais-), visando dar suporte legal à aquisição de veículos destinado à estruturar a frota da área da saúde conforme normas do Programa Transporte Sanitário / Sesa / Resoluções nº 1086/17, 216/17, 463/17 e Resolução 515/18 dentro do Programa Aquisição de equipamentos de fisioterapia ou reabilitação cujos repasses serão consignados no órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto:

07.000	DEPARATAMENTO DE SAÚDE	VALOR
07.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0010.1.058	Programa Transporte Sanitário II – Aquisição de Veículos	
Fonte – 498	Assistência Farmacêutica - Exercício Corrente	
392 - 4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	520.000,00
Fonte – 01000	Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	48.000,00
	Total do Crédito Autorizado.....R$-	**568.000,00**

Artigo 2º) - A cobertura do Crédito Adicional Especial, autorizado na forma do artigo 1º do presente Decreto, far-se-á mediante a utilização do seguinte recurso:

I - Utilização de excesso de arrecadação da fonte especifica da realização da Receita com origem na Resoluções nº **1086/17, 216/17, 463/17** Programa Transporte Sanitário / SESA-PR, **Resolução 515/18 dentro do Programa Aquisição de equipamentos de fisioterapia ou reabilitação e Alienação de bens Outras Fontes** com registro na alínea 2.4.2.8.03.1.1.01.00.00.00.00, 1.7.1.8.03.1.1.19.00.00.00.00, 2.2.1.3.00.1.1.00.00.00.00.00., como segue:

RECURSOS COM DESTINAÇÃO		**Valor**
2.4.2.8.03.1.1.01.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE	280.000,00
1.7.1.8.03.1.1.19.00.00.00.00	COMPONENTE BÁSICO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	240.000,00
2.2.1.3.00.1.1.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal	48.000,00
Total do Cancelamento por Excesso de Arrecadação.....R$-		568.000,00

Parágrafo Único – A indicação dos recursos decorrentes do presente artigo é fundamentado no item 3 da Resolução nº 1819/2002, de 05 de Março de 2.002, do Tribunal de Contas do Paraná.

Artigo 3º) - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Marilena, Estado do Paraná, aos 06 dias do mês de Novembro de 2.018.

JOSE APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos da Silva Barbosa
Código Identificador:08CBD77E

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MARILENA – PR – CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 007/2018.

O **Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA** de Marilena-PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Resolução 005/2017 do CMDCA, resolve:

Art. 1º - Convocar, Cleuzelídia Marcelino de Oliveria, suplente eleita na eleição para Conselheira Tutelar realizada no ano de 2016, para assumir cargo de Conselheira Tutelar Gestão 2017-2020.

I – Terá prazo de 05 (cinco) dias para apresentar documentação necessária junto ao RH da Prefeitura de Marilena para dar início às atividades.
Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Marilena, 05 de novembro de 2018.

ADEMILSON DE SOUZA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marilena-PR

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:93774140

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO N° 352/2018

De 06 de Novembro de 2018

SÚMULA: Dispõe sobre o provimento do Cargo de DIRETOR DE CULTURA, previsto na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

DECRETA:

O Prefeito do Município de Marilena, Senhor José Aparecido da Silva, no uso de suas atribuições legais estabelecida na Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Complementar n° 373/2002, com as alterações da Lei Complementar n° 1254/2014, que dispõe sobre a Estrutura administrativa do Município e sobre os Cargos de Secretários e Comissionados, DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a Senhora **RENATA LETICIA DA SILVA,** portadora do CPF n. 072.912.419-36 e do RG sob nº 10.656.722-0 SSP-PR, para ocupar o cargo de **DIRETOR DE CULTURA**, previsto na Estrutura Administrativa do Município.

Art. 2º - A Remuneração pelo o exercício do Cargo é de 100% (cem por cento) do valor máximo da simbologia do respectivo cargo, à saber **CC5.**

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/10/2018. Revogadas as disposições em contrário.

Marilena/PR, 06 de Novembro de 2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:B3E200DF

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO N° 353/2018

De 06 de Novembro de 2018

SÚMULA: Dispõe sobre o provimento do Cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, previsto na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

DECRETA:

O Prefeito do Município de Marilena, Senhor José Aparecido da Silva, no uso de suas atribuições legais estabelecida na Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Complementar n° 373/2002, com as alterações da Lei Complementar n° 1254/2014, que dispõe sobre a Estrutura administrativa do Município e sobre os Cargos de Secretários e Comissionados, DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Senhor **ROBSON MANOEL DOS SANTOS,** portador do CPF n. 099.573.969-27 e do RG sob nº 12.546.974-4 SSP-PR, para ocupar o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO**, previsto na Estrutura Administrativa do Município.

Art. 2º - A Remuneração pelo o exercício do Cargo é de 100% (cem por cento) do valor máximo da simbologia do respectivo cargo, à saber **CC5.**

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01/11/2018. Revogadas as disposições em contrário.

Marilena/PR, 06 de Novembro de 2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:DE43304A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 354/2018

SÚMULA: EXONERA SERVIDOR PÚBLICO DE CARGO TEMPORÁRIO

JOSE 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 exonerado, o Servidor Público Municipal, abaixo nominado, a partir do dia 06 de Novembro 2018, a saber:

SERVIDOR	CPF	CARGO	CONTRATO PSS
ANTONIO ROBERTO GUEDES	101.639.268-08	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	02/2017

ARTIGO 2º - Esta Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposição em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, EM 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

JOSE APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:8FF0163B

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PEDIDO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

Marilena, 07 de novembro de 2018

O Município de Marilena, torna público que requereu ao IAP (Instituto Ambiental do Paraná) a Licença Ambiental Simplificada – LAS, para o empreendimento da pavimentação asfáltica iniciando no fim da avenida Paraná até o distrito Ipaneminha no Porto Maringá.

Atenciosamente

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:6DD45DF2

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 08/2018

Contrato de prestação de serviço por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária e excepcional de interesse público, nos termos do artigo 37 inciso IX da Constituição Federal.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
CONTRATADO(A): **MARAINA VASCONCELOS DE ALMEIDA – CPF/MF: 061.290.329-00**
As partes acima identificadas concordam em celebrar o presente aditivo de contrato de trabalho, que tem fundamento na Lei Complementar Municipal nº 1129/2013, Decreto Municipal nº 217/2017 e Processo Seletivo Simplificado Editais nº 01/2017, pelas cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1º - O(A) Contratado(a) prestará serviços na função de: **ENFERMEIRO(A)**

Cláusula 2º - São atribuições do(a) Contratado(a), para fins da presente contratação temporária: I – Planejar, organizar, coordenar, a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; Executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde; Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, e ao recém-nascido; Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

Cláusula 3º – PRORROGAÇÃO
Prorrogar o prazo de vigência do Contrato n.º 12/2017 até dia 06/11/2019.

Cláusula 4º - Fica eleita a Comarca de Nova Londrina para nela serem dirimidas eventuais questões decorrentes do presente contrato.
Por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Marilena, 06 de Novembro 2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

MARAINA VASCONCELOS DE ALMEIDA
Enfermeiro(a)

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:6150193F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
LEI Nº 2002/2018

SÚMULA: "ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL n° 1430/2011 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO PODER EXECUTIVO DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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. 21, da Lei Municipal nº 1430/2011, o qual passa a vigorar com o seguinte texto:

art. 21 O servidor efetivo somente terá direito a Função Gratificada enquanto estiver no exercício da função para o qual foi designado e ou se enquadrar nos afastamentos previstos no § 1º, do artigo 141 da Lei Municipal n° 1165/2008.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de outubro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 07 de novembro de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:A7F13B26

GABINETE
LEI Nº 2003/2018

SÚMULA: "ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1165/2008, QUE INSTITUIU 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 alterada a redação do § 1º, do art. 141, da Lei Municipal nº 1165/2008, o qual passa a vigorar com o seguinte texto:

§ 1º Não perderá a função gratificada o servidor público que se ausentar em virtude de férias e trânsito, casamento até 05 (cinco) dias, luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão, até 05 (cinco) dias, convocação para o serviço militar, Júri e outros serviços obrigatórios por Lei, licença para Tratamento de Saúde, por período não superior a 06 (seis) meses, embora descontínuos, licença por acidente em serviço ou moléstia profissional, Licença para a servidora gestante, até 180 (cento e oitenta) dias, licença Paternidade, até 15 (quinze) dias e Licença Prêmio;

Art. 2º Fica alterada a redação do § 3º, do art. 141, da Lei Municipal nº 1.165/2008, o qual passa a vigorar com o seguinte texto:

§ 2º A Revogação para o exercício de função gratificada, será feita por ato do Prefeito Municipal, por conveniência e oportunidade.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de outubro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 07 de novembro de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:577AEC67

GABINETE
LEI Nº 2004/2018

SÚMULA: "INSTITUI O NÚCLEO DE INSTRUÇÃO E FORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica instituída, na Secretaria Municipal de Defesa Social, o Núcleo de Instrução e Formação, destinado à formação e estágio de qualificação profissional de Guardas Civis Municipais.

Art. 2° Núcleo de Instrução e Formação da Guarda Civil Municipal, respeitados os ditames constitucionais, promoverá a transmissão de conhecimentos fundamentais e imprescindíveis ao exercício eficiente das atribuições específicas dos servidores da Guarda Municipal de Matinhos, especialmente aqueles referentes ao artigo 144, § 8º da Constituição Federal, os definidos na Lei Federal 13.022/2014, sobre a manutenção do uso de arma de fogo, previstos na Lei Federal 10.826/03, bem como no Decreto Federal nº 5.123/04.

Art. 3° Para a consecução de seus fins, o Núcleo de Instrução e Formação promoverá, dentre outros cursos:
I) Curso de formação de Guardas Civis Municipais;
II) Curso de estágio e qualificação profissional;
III) Cursos de formação e estágios de qualificação profissional em cooperação com as Guardas Civis Municipais de outros municípios, DF, Polícia Federal, Polícia Militar, Forças Armadas, Força Nacional entre outras.

§ 1º A grade curricular e a carga horária correspondente a cada curso promovido, elencadas nos anexos I e II, serão aprovadas sob forma de plano de formação, em concordância com o disposto no artigo 40, incisos I e II, do Decreto Federal nº 5.123/04.

§ 2º O anexo I da presente normativa, condiz com a Matriz Curricular Nacional para a formação das Guardas Municipais, desenvolvido pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP).

a. A Matriz Curricular Nacional – MCN é mais ampla que um currículo ou conjunto de conteúdos de ensino na medida em que valoriza a capacidade de utilização critica e criativa dos conhecimentos, não se restringindo ao simples acúmulo de informações. Tanto nos objetivos quanto no significado das Áreas de Reflexão e dos Temas Básicos que devem perpassá-la, aponta caminhos para enfrentar as situações cotidianas concretas encontradas pelas Guardas Municipais.
I. As práticas educativas preconizadas pela MCN devem conduzir o Guarda Civil Municipal a:
a) Desenvolver e transformar progressivamente suas capacidades intelectuais e afetivas para o domínio de conhecimentos, habilidades, hábitos e atitudes pertinentes para o desempenho profissional;
b) Ser capaz de sistematizar suas próprias experiências;
c) Compreender a complexidade das situações de trabalho e das práticas de Segurança Pública, identificando rotinas e riscos das decisões tomadas;
d) Ampliar o repertório de competências profissionais;
e) Tornar-se responsável pelo próprio desenvolvimento pessoal;
f) Desenvolver suas curiosidade intelectual e sua co-responsabilidade pela aprendizagem.
II. Deve-se assegurar a coerência com os princípios do Sistema único de Segurança Pública – SUSP, as diretrizes nacionais e a filosofia institucional, favorecendo a criação de estratégias para um ensino comprometido com a transformação pessoal, social e profissional.
III. Deve-se garantir a articulação das Áreas de Reflexão com os temas básicos por meio de recursos interdisciplinares, verificando constantemente a articulação entre a teoria e a prática.
IV. Sugere-se trabalhar com estudos de caso, a partir da análise do Diagnóstico de Segurança Municipal, enfocando a prática cotidiana da GCM e possíveis propostas de intervenção.

§ 3º O Plano de formação a que se refere o artigo primeiro, será reexaminado a cada 03 (três) turmas formadas, ou em prazo inferior se verificada a necessidade, de forma a garantir o alcance do objetivo proposto para cada curso e a contínua adequação as leis e necessidades locais.

Art. 4º Nos cursos oferecidos pelo Núcleo de Formação e Instrução serão considerados aprovados os alunos que alcançarem no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento e 90% (noventa por cento) de frequência, após o qual receberão o certificado de conclusão.

§ 1º O Objetivo essencial da avaliação é auxiliar os GCMs e os Multiplicadores a visualizarem a qualidade do processo ensino/aprendizagem.

I. Deverá ser diagnóstica e contínua, respeitando os critérios de avaliação observacional:
a) Desenvolvimento intelectual;
b) Desenvolvimento afetivo;
c) Relacionamento Social,
d) Organização e hábitos pessoais.
II. Deverá emitir feedback:
a) Quais as competências alcançadas e
b) Quais competências necessitam ser desenvolvidas.
§ 2º O curso de formação de Guarda Civil municipal, faz parte do concurso de ingresso na carreira, conforme disposto nos Editais de Abertura dos Concursos do Município de Matinhos, e a aprovação do candidato é requisito para a manutenção do vínculo estatutário com a municipalidade.

§ 3º A notificação, instrução e decisão sobre os casos previstos no parágrafo primeiro, cabem a Secretaria Municipal de Administração, com respectivo recurso dirigido ao Chefe do Poder Executivo, nos prazos previstos na Lei Municipal nº 1165/2008 e Decreto nº 013/2015.

Art. 5º As aulas serão ministradas por profissionais denominados Multiplicadores de Conhecimento, em concordância com o Art.3º, Inciso XIX, da Lei Municipal nº1193/2009, com capacidade técnica comprovada mediante apresentação e análise, do currículo e certificados, na área da matéria constante na grade curricular correspondente aos anexos I e II de cada curso oferecido pelo Núcleo de Instrução e Formação.

§ 1º A apresentação dos documentos a que se refere o caput do art. 5º, deverá ocorrer na Sede da Guarda Civil Municipal de Matinhos, com entrega pelo candidato, de ficha de inscrição, conforme o anexo IV desta normativa.
I. Deverá acompanhar a ficha de inscrição:
a) Currículo do candidato contendo cópia dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos á disciplina pleiteada.
b) Documentação de identificação pessoal – RG, CPF e Carteira de Identidade Funcional.
c) A entrega da ficha de inscrição desacompanhada de currículo ou documentos comprobatórios acarreta a eliminação do candidato.

§ 2º Aprovado o currículo apresentado, o Multiplicador de Conhecimentos, deverá apresentar o Plano de Aula, conforme modelo do anexo III, no prazo estipulado pelo Secretário de Defesa Social e publicado em Edital interno da Guarda Civil Municipal de Matinhos.

Parágrafo Único – Em nenhuma hipótese a atividade de instrução implicará vínculo empregatício com o município.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênio com entes públicos, objetivando a preparação e a realização do estágio de qualificação profissional da Guarda Civil Municipal de Matinhos, podendo ainda licitar para promover a contratação de empresa especializada para ministrar aulas sobre determinada matéria que seja demandada no curso de formação, estágios ou cursos de instrução e aperfeiçoamento profissional.

Art. 7º O Município poderá contratar empresas para ministrar cursos, no caso de matéria específica, para qual não possua Multiplicadores de Conhecimento aptos, dentro do quadro de servidores, ou nos casos exigidos por Lei.

Art. 8º O Chefe do Poder Executivo poderá regulamentar por decreto os critérios que serão utilizados para selecionar os Guardas Civis Municipais para ministrar conhecimentos.

Art. 9º Os Guardas Civis Municipais selecionados para ministrar conhecimentos, referentes às disciplinas constantes no anexo I, receberão gratificação estabelecida no art. 140, VII e da Lei Municipal n° 1165/2008 no período que estiver ministrando as disciplinas que deverá ser realizado mediante decreto a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 10º Esta Lei será regulamentada, no que couber, pelo Poder. Executivo.

Art. 11º compõe esta Lei os Anexos I, II, III, IV e V;

Art. 12º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 07 de novembro de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

ANEXO I

CURSO DE FORMAÇÃO PARA GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS GCMs em Estágio Probatório

MÓDULO I

O Papel das Guardas Municipais e a Gestão Integrada da Segurança Pública em Nível Municipal

Em todas as aulas do módulo I, o Multiplicador de conhecimentos deverá:
Discutir e analisar a função e atribuição da GCM.
Conhecer as técnicas e procedimentos operacionais.
Analisar as atitudes éticas compatíveis com a de um representante do poder público imbuído de promover os direitos e deveres humanos.
Propiciar uma reflexão acerca das concepções de política de segurança pública em uma sociedade democrática e os papéis dos diversos atores envolvidos.
Instruir e respaldar a GCM quanto ao exercício de suas funções nos limites da Lei.

TÓPICO 01	H/A
Análise e Discussão Crítica das Relações Humanas no Cotidiano das Guardas Municipais.	12
Compreensão das necessidades básicas da comunidade; Interação social – reflexão sobre diferentes formas de ação/reação; Análise situacional; Técnicas de expressão oral e corporal na abordagem o cidadão em situações críticas ou cotidianas. Preparo psicológico na administração de conflitos.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente.
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS; equivalente, e/ou
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA À ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
GERENCIAMENTO DE CRISE e/ou**;**
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou**;**
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
POLICIAMENTO ORIENTADO PARA O PROBLEMA e/ou;
PREVENÇÃO DA LETALIDADE DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES e/ou;
PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À TORTURA e/ou;
PROGRAMA DE PROTEÇÃO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE e/ou;
PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
USO DIFERENCIADO DA FORÇA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) do curso SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO.

TÓPICO 02	H/A
Ética, Direitos Humanos e Cidadania.	16
A disciplina tem como objetivo refletir a cerca do comportamento humano, daquilo que convém ou não fazer, além de motivar para a análise e discussão dos valores estabelecidos pela sociedade e como eles se expressam na prática profissional. Objetiva também, subsidiar a reflexão quanto aos direitos fundamentais da pessoa humana.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADOS A ATUAÇÃO POLICIAL I e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADOS A ATUAÇÃO POLICIAL II e/ou;
GERENCIAMENTO DE CRISE e/ou;
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
PREVENÇÃO DA LETALIDADE DE CÇAS E ADOLESCENTES e/ou;
PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À TORTURA e/ou;
PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS e/ou;
SEGURANÇA PÚBLICA SEM HOMOFOBIA e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA e/ou;
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO.

TÓPICO 03	H/A
Diferentes Concepções de Políticas de Segurança Pública e as Diferentes Funções dos Profissionais da Segurança Pública Urbana numa sociedade democrática.	16
• Favorecer à GCM informações histórico cultural das instituições de segurança pública. • Incentivar a discussão e analise das políticas de segurança pública e de como as GCMs estão inseridas neste processo. • Colaborar na formação da identidade institucional, a partir da compreensão dos papeis definidos dos operadores de segurança pública urbana, com foco na integração dos diversos segmentos operativos	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;

POLICIAMENTO COMUNITÁRIO ESCOLAR e/ou;
POLICIAMENTO ORIENTADO PARA O PROBLEMA e/ou;
POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) do curso SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO.

TÓPICO 04	H/A
Legislação	30
Informar, instruir e respaldar o GCM a fim de que exerça sua função nos limites da Lei. (É necessário que a Legislação a ser estudada seja previamente distribuída aos alunos, para, quando for ministrada a matéria, já tenham conhecimento do teor destas.)	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
ATENDIMENTO ÁS MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA e/ou;
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA À ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou;
USO DIFERENCIADO DA FORÇA.

TÓPICO 05	H/A
Técnicas e Procedimentos Operacionais das Guardas Municipais.	40
• Discutir e analisar as técnicas e procedimentos operacionais pertinentes à atuação da GCM. • Refletir a cerca da intervenção que deverá ser voltada para a mediação de conflitos, com orientações aos cidadãos. • Analisar e compreender o diagnostico local de Segurança Municipal.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
CONDUTORES DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA À ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
GERENCIAMENTO DE CRISE e/ou;
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou;
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
POLICIAMENTO COMUNITÁRIO ESCOLAR e/ou;
PREVENÇÃO DA LETALIDADE DE CÇAS E ADOLESCENTES e/ou;
PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À TORTURA e/ou;
PREVENÇÃO EM EMERGÊNCIAS PRODUTOS PERIGOSOS e/ou;
PROGRAMA DE PROTEÇÃO À CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE e/ou;
PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
USO DIFERENCIADO DA FORÇA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA e/ou;
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO.

TÓPICO 06	H/A
Segurança Patrimonial, Prevenção e Combate a Incêndios.	12
Promover a compreensão das normas e técnicas necessárias á segurança de instalações físicas e a prevenção e combate a incêndios.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
CRIMES AMBIENTAIS e/ou;
INTRODUÇÃO A TECNOLOGIA SPRINKLER PARA CONTROLE DE INCENDIO e/ou;
PREVENÇÃO EM EMERGÊNCIAS COM PRODUTOS PERIGOSOS
PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS e/ou;
SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES I e/ou;
SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES II.

Certificado de conclusão (40 h/a) do curso SENASP, ou equivalente:
SEGURANÇA CONTRA INCENDIO.

TÓPICO 07	H/A
Noções Básicas de Primeiros Socorros.	32
Habilitar para a prestação de atendimento básico às vítimas de acidentes ou males súbitos, até a chegada de auxílio qualificado, quando for necessário.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão de curso profissionalizante ou técnico, autorizado e reconhecido por órgão do Poder Público e/ou;
Comprovante de habilitação técnica obtida pelo exercício de profissão correspondente, reconhecida pela respectiva instituição ;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
EMERGENCISTA PRÉ HOSPITALAR I e/ou;
EMERGENCISTA PRÉ HOSPITALAR II e/ou;
PREVENÇÃO EM EMERGÊNCIAS PRODUTOS PERIGOSOS e/ou;
PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS.

TÓPICO 08	H/A
Sistema Único de Segurança Pública – SUSP	02
Conceituação de integração; Estrutura e funcionamento; Modalidades de inserção do município no SUSP	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
GESTÃO DE PROJETOS e/ou
POLITICAS PÚBLICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA.

TÓPICO 09	H/A
Gestão Integrada da Segurança Pública Municipal.	12
Análise e compreensão critica dos processos e métodos existentes no municípios no âmbito de segurança publica municipal. Análise das vantagens e modalidades de coordenar e articular as praticas dos diferentes profissionais de segurança publica, agindo no município. Possibilidades de interação entre PMPR, PCPR e GCM; Analise da importância e possibilidades de articulação do trabalho com o MPPR e com organismos responsáveis pela implementação de políticas publicas, tais Como: Educação, Saúde, Planejamento Urbano, Trabalho, Criança e Adolescente, entre outros; Análise das vantagens de integrar ao trabalho a sociedade civil organizada, (Conselhos Comunitários); Análise dos obstáculos a esta visão e ação integrada e dos meios de superá-los localmente.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
GESTÃO DE PROJETOS e/ou;
PLANEJAMENTO ESTRÁTEGICO e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
POLICIAMENTO COMUNITÁRIO ESCOLAR e/ou;
POLICIAMENTO ORIENTADO PARA O PROBLEMA e/ou;
POLITICAS PÚBLICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
PREVENÇÃO DA LETALIDADE DE CÇAS E ADOLESCENTES e/ou;
PROGRAMA DE PROTEÇÃO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) do curso SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO.
MÓDULO II

Apropriação do Espaço Público

O ordenamento do espaço público constitui-se um grande desafio para a GCM.
A rua é o espaço onde as diferenças e desigualdades são notórias.
A compreensão da diversidade cultural, do processo migratório e suas conseqüências, e da situação sócio-econômica são fundamentais para a ação eficaz dos agentes em situação de conflito.

TÓPICO 10	H/A
O Processo de Urbanização no Brasil, no Estado e no Município, nos Últimos Cinqüenta Anos do Ponto de Vista Econômico, Social e Demográfico e as conseqüências desse processo urbanístico na qualidade de vida do munícipe.	08

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO PARA PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA e/ou;
PLANEJAMENTO ESTATÉGICO e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA.
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA e/ou;
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO.

TÓPICO 11	H/A
Discussão Crítica do Conceito de Comunidade.	02

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) do curso SENASP, ou equivalente:
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA e/ou;
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO.

TÓPICO 12	H/A
A Concepção de Guarda Comunitária.	08

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) do curso SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou;
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.

TÓPICO 13	H/A
Definição do espaço público e identificação das atribuições federais, estaduais e municipais neste espaço.	02

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
POLITICAS PÚBLICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
PROGRAMA DE PROTEÇÃO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) do curso SENASP, ou equivalente:
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA e/ou
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO.

TÓPICO 14	H/A
Técnicas e procedimentos na observação e encaminhamento aos órgãos competentes, de possíveis comprometimentos no fornecimento adequado de serviços à população, tais como transportes, água, esgoto, iluminação, comunicações etc.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
POLICIAMENTO ORIENTADO PARA O PROBLEMA e/ou;
PREVENÇÃO EM EMERGÊNCIAS PRODUTOS PERIGOSOS e/ou;
RESOLUÇÃO DE CONFLITOS AGRÁRIOS e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA.

TÓPICO 15	H/A
A utilização democrática do espaço público e as diversas manifestações de violação desse espaço (consideradas as peculiaridades de cada município): estacionamento abusivo, poluição das águas, degradações, pichações, poluição sonora, entre outras.	02

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou;
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
POLICIAMENTO ORIENTADO PARA O PROBLEMA e/ou;

POLITICAS PÚBLICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA e/ou
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO.

TÓPICO 16	H/A
Técnicas e procedimentos na fiscalização para assegurar a utilização democrática do espaço público pela educação dos usuários, mediação de conflitos e prevenção de infrações.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
ATENDIMENTO ÁS MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA e/ou;
EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO PARA PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA e/ou;
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA e/ou;
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
POLITICAS PÚBLICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.
MÓDULO III

Estrutura e Conjuntura para prática de cidadania

Oportunizar a discussão sobre a complexidade do fenômeno da violência e proporcionar informações e conhecimentos para o planejamento eficiente e eficaz de ações sócio-pedagogicas, alem de capacitar o GCM para o trabalho em grupo, para que possa atuar em colaboração com os profissionais das áreas de saúde, educação, ação social e meio ambiente em beneficio da cidade como um todo.
Capacitar o GCM no uso da técnica de defesa que propiciem a preservação de sua integridade física e de terceiros.
Habilitar o GCM para lidar com situações nas quais estejam envolvidas grandes cargas emocionais de forma técnica e eficaz, especialmente pelo desenvolvimento de uma adequada leitura situacional e de habilidades no uso da palavra.

Violência e (in) Segurança Pública

Aprofundar a analise do fenômeno da violência enquanto um conjunto dinâmico de fatores e suas conseqüências na vida dos indivíduos e da sociedade.
Elaborar propostas de intervenção a partir de ações preventivas e como a GCM devera participar do cotidiano da comunidade.

TÓPICO 17	H/A
Noções da Sociologia da Violência	02

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA À ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
GERENCIAMENTO DE CRISE e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;

Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.

TÓPICO 18	H/A
Análise Crítica das Prováveis Causas Indutoras da Violência.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ANALISE CRIMINAL I e/ou;
ANÁLISE CRIMINAL II e/ou;
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
CRIMES CIBERNÉTICOS – PROCEDIMENTOS BÁSICOS e/ou;
GERENCIAMENTO DE CRISE e/ou;
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
PREVENÇÃO DA LETALIDADE DE CÇAS E ADOLESCENTES e/ou;
PSICOLOGIAS DAS EMERGÊNCIAS e/ou;
RESOLUÇÃO DE CONFLITOS AGRÁRIOS e/ou;
SEGURANÇA PÚBLICA SEM HOMOFOBIA e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.

TÓPICO 19	H/A
Violência da Escola e na Escola.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:

ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
CONCEPÇÃO E APLICAÇÃO DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e/ou;
ENFRENTAMENTO DA EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES e/ou;
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
POLICIAMENTO COMUNITÁRIO ESCOLAR e/ou;
PREVENÇÃO DA LETALIDADE DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES e/ou;
PROGRAMA DE PROTEÇÃO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou;
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.

TÓPICO 20	H/A
Violência Doméstica e de Gênero.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ATENDIMENTO ÁS MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA e/ou;
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
GERENCIAMENTO DE CRISE e/ou;
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
PSICOLOGIA DAS EMERGÊNCIAS e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou **MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.**

TÓPICO 21	H/A
Homofobia	02

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA À ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
SEGURANÇA PÚBLICA SEM HOMOFOBIA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou **MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.**

TÓPICO 22	H/A
Violência Interpessoal, Institucional e Estrutural.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
ASPECTOS JURÍDICOS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou **MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.**

MOVIMENTOS SOCIAIS

Orientar as GCMs na compreensão das origens e razões da existência dos movimentos sociais, bem como o papel dinâmico que eles desempenham em toda sociedade. Levá-las também a conhecer a diversidade destes movimentos que tanto podem ser de ordem social (reivindicações sindicais, lutas pela terra, pelo transporte publico, moradia, etc.), como de ordem diretamente política (movimento Diretas Já, caras pintadas e outros), podendo envolver qualquer segmento da sociedade em termos etários, sociais, étnicos, culturais e de gênero. Estes movimentos são regulados por direitos e deveres a serem respeitados.

TÓPICO 23	H/A
Conhecer o papel dos Movimentos Sociais na sociedade.	04
Estudo sobre as transformações políticas e sociais ocorridas no país, marcadas por fortes movimentos sociais. Caberá a cada instrutor escolher o período histórico a ser estudado.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA A ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA A ATUAÇÃO POLICIAL II e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
RESOLUÇÃO DE CONFLITOS AGRÁRIOS e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou **MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.**

TÓPICO 24	H/A
Conhecer a diversidade e os conteúdos dos principais Movimentos Sociais no Brasil.	04
Estudo das principais questões e conflitos na origem dos movimentos sociais: posse de terra, reivindicações salariais, moradia, transporte, saúde, educação, etc. Estudo dos segmentos sociais que se manifestaram e de suas representações políticas e sindicais: todas as categorias de trabalhadores, desempregados, aposentados, sem terra, mulheres, negros, índios, homossexuais e pessoas com deficiência. • Estudo da legislação que garante a livre manifestação destas diversas categorias.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA A ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA A ATUAÇÃO POLICIAL II e/ou;
GERENCIAMENTO DE CRISE e/ou;
MEDIAÇÃO DE CONFLITOS e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
RESOLUÇÃO DE CONFLITOS AGRÁRIOS e/ou;
SEGURANÇA PÚBLICA SEM HOMOFOBIA e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou **MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.**

TÓPICO 25	H/A
Conhecer os Movimentos Sociais em seu Estado e Município.	10
Conhecer no Estado e em Matinhos, os diferentes movimentos sociais dos últimos dez anos: as categorias que se manifestaram e se manifestam hoje compreendendo, em seus diversos ângulos, os conteúdos de suas reivindicações e a reação das forças da ordem em face delas. • Fazer um balanço critico da atuação dos profissionais de segurança publica, junto aos movimentos sociais, procurando compreender as razoes dos possíveis equívocos e sugerindo normas para atuações futuras.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;

Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADOS A ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADOS A ATUAÇÃO POLICIAL II e/ou;
GERENCIAMENTO DE CRISE e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA I e/ou;
POLÍCIA COMUNITÁRIA II e/ou;
RESOLUÇÃO DE CONFLITOS AGRÁRIOS e/ou;
Certificado de conclusão (40 h/a) dos cursos SENASP, ou equivalente:
VIOLÊNCIA, CRIMINALIDADE E PREVENÇÃO e/ou
MEDIAÇÃO COMUNITÁRIA.

ATIVIDADES SÓCIOPEDAGÓGICAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CARÁTER PREVENTIVO.

Capacitar o GCM para desenvolver atividades sócio-pedagógicas, em colaboração com a equipe multidisciplinar da rede educacional, que incentivem crianças e adolescentes à formulação e implementação de uma proposta de engajamento cidadão e humanista na comunidade, extrapolando o ambiente escolar através do envolvimento e sensibilização do entorno.
Orientar para o planejamento de ações comunitárias (ex: palestras, atividades extraclasse, tais como: apoio as visitas aos museus, centro culturais, ecoturismo, participação nos Conselhos Comunitários, entre outros), promovendo também a integração de outras Secretarias, em especial a de Educação.
Incentivar a criação de grupos de discussão com as crianças, adolescentes e suas famílias, sobre a importância da preservação ambiental, da proteção do patrimônio público, da educação no trânsito, da importância da tolerância na diversidade, entre outros temas, buscando desenvolver uma consciência coletiva de desconstrução da violência e promoção da paz.

TÓPICO 26	H/A
Na Comunidade Escolar	30
Noções básicas de compreensão do desenvolvimento da criança e do adolescente; Jogos e recreações como instrumentos de trabalho sócio pedagógico com crianças e adolescentes; Didática e técnicas de oratória; Como planejar e realizar palestras sócio educativas, enfocando a segurança pessoal e coletiva, a prevenção ao uso e abuso de drogas, a responsabilidade do cidadão na preservação ambiental e educação para o transito, o respeito ás diferenças. A inserção do GCM na equipe multidisciplinar da rede de educacional e sua atuação na mobilização comunitária e no engajamento de crianças e adolescentes para atuarem como multiplicadores da paz. Escola de pais – Grupo de discussão com os pais, debatendo: valores, influencia da mídia, drogadição, responsabilidade ética e social da família e dos adultos envolvidos na comunidade escolar na redução da violência, entre outros; Participar ativamente, junto com a equipe multidisciplinar, da analise e discussão critica sobre a implementação das políticas sociais no âmbito municipal; Compreensão das culturas regionais dentro da comunidade escolar.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ATUAÇÃO POLICIAL FRENTE AOS GRUPOS VULNERÁVEIS e/ou;
CONCEPÇÃO E APLICAÇÃO DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e/ou;
CRIMES CIBERNÉTICOS – PROCEDIMENTOS BÁSICOS e/ou;
ENFRENTAMENTO DA EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES e/ou;
POLICIAMENTO COMUNITÁRIO ESCOLAR e/ou;
PREVENÇÃO DA LETALIDADE DE CÇAS E ADOLESCENTES e/ou;
PROGRAMA DE PROTEÇÃO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES AMEAÇADOS DE MORTE e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA.

TÓPICO 27	H/A
No Ordenamento do Trânsito	32
Discutir e analisar o CTB, compreender o papel da GCM no ordenamento do trânsito, conhecer os equipamentos para o exercício funcional e promover, junto á comunidade, ações de prevenção ás infrações. Legislação de trânsito; O papel do GCM no trânsito; Educação para o transito; Emprego dos equipamentos para fiscalizar e orientar o trânsito.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO PARA PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA e/ou
CONDUTORES DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA.

TÓPICO 28	H/A
Na Preservação Ambiental	12
Favorecer a GCM oportunidades de reflexão quanto ao seu relevante papel na preservação ambiental e os métodos e técnicas necessárias ao desempenho de suas funções como educador e fiscalizador dos direitos e deveres do cidadão para com o Meio Ambiente. Proteção á biodiversidade; O papel da GCM na Defesa do Meio Ambiente; Educação Ambiental; Solo, erosão e recursos hídricos. Ocupação irregular do solo; Uso inadequado de recursos naturais; Sustentabilidade. Reciclagem.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
CRIMES AMBIENTAIS e/ou;
PREVENÇÃO EM EMERGÊNCIAS PRODUTOS PERIGOSOS e/ou;
RESOLUÇÃO DE CONFLITOS AGRÁRIOS.

O USO LEGAL E PROGRESSIVO DA FORÇA, DA ARMA DE FOGO E DEFESA PESSOAL

Discutir e analisar o uso legal e progressivo da força pelos GCMs, com o amparo de sua responsabilidade ética para com a comunidade, os mecanismos disponíveis para a proteção de sua integridade física, psíquica e a de terceiros, na sua instituição e nos princípios básicos sobre o uso da força e armas de fogo pelos funcionários responsáveis pela aplicação da Lei, efetivando o Código de conduta das Nações Unidas (ONU).

TÓPICO 29	H/A
O uso legal e progressivo da Força	06
Apresentação e estudo dos fundamentos jurídicos sociais, sob aspecto moral e técnico, dos modelos de uso da força. Recomenda-se o modelo FLECT ou de estrutura semelhante.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DA ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA À ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À TORTURA e/ou;
TÉCNICAS E TECNOLOGIAS NÃO LETAIS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
USO DIFERENCIADO DA FORÇA.

TÓPICO 30	H/A
Condicionamento Físico	40
Desenvolvimento de atividades que possam gerar mudança de comportamento, criando o hábito da atividade física e capacitando o GCM ao exercício de suas atividades profissionais.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão do curso Bacharelado em Educação Física, reconhecido pelo MEC ou equivalente;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente.

TÓPICO 31	H/A
Defesa Pessoal	40
Desenvolvimento de técnicas centradas nos fundamentos de "Conter/Defender, Imobilizar e Conduzir", aplicadas como nível alternativo da força prevista no modelo de Uso Legal e Progressivo da Força adotado.	

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Comprovante de habilitação emitida por Federação de arte marcial ou entidade afiliada à Federação, comprovando possuir no mínimo o primeiro grau de faixa-preta ou graduação similar.
Certificado de conclusão (60 h/a) do curso **USO DIFERENCIADO DA FORÇA** (SENASP) ou equivalente.

TÓPICO 32	H/A
Emprego de Equipamentos Letais e Não Letais	60 a 100
Proporcionar ao GCM o conhecimento adequado sobre a utilização dos equipamentos não letais empregados na defesa de sua integridade física e/ou de terceiros, e no estrito cumprimento do dever legal, obedecendo às recomendações sobre o uso legal e progressivo da força, segundo o ordenamento jurídico vigente e os tratados internacionais, em que o Brasil for signatário.	

REQUISITOS:

Credenciamento para instrutor de armamento e tiro, perante a Polícia Federal, em consonância com o art. 5º, § 2º da Lei nº 10.826/03.
Comprovante de conclusão de curso presencial relacionado às disciplinas, ministrado por fabricante ou por escola com reconhecida experiência na instrução.
Para parte teórica:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ASPECTOS JURÍDICOS DA ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADOS A ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADOS A ATUAÇÃO POLICIAL II e/ou;
IDENTIFICAÇÃO DE ARMAS DE FOGO e/ou;
TÉCNICAS E TECNOLOGIAS NÃO LETAIS DE ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
USO DIFERENCIADO DA FORÇA.
MÓDULO IV

Comunicação e Gerenciamento da Informação

Boa comunicação é necessária em todos os relacionamentos, tendo o GCM entre suas funções a de mediar e resolução de conflitos, tornando-se imprescindível para estes operadores de segurança urbana conhecer, compreender e ter acesso aos meios de comunicação, saber quais são, como podem ser utilizados e como colaboram na execução de seu trabalho, os recursos tecnológicos disponíveis.

Comunicação, informação e tecnologias em segurança pública

Discutir a importância de se ter banco de dados, com um núcleo de coletas, organização, processamento, análise e difusão de dados e a adoção da metodologia de Geoprocessamento.

TÓPICO 33	H/A
Noções da Língua Portuguesa (redação, narração e descrição)	06

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
PORTUGUÊS INSTRUMENTAL e/ou;
REDAÇÃO TÉCNICA e/ou;
USO DA INFORMAÇÃO NA GESTÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA.

TÓPICO 34	H/A
Telecomunicação e os Serviços de Utilidade Pública Como Instrumento na Prevenção da Violência e da Criminalidade.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
PORTUGUÊS INSTRUMENTAL e/ou;
SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
USO DA INFORMAÇÃO NA GESTÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
VIDEOMONITORAMENTO.

TÓPICO 35	H/A
Discussão da relevância de uma rotina de registro, guarda e gerenciamento das informações.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
USO DA INFORMAÇÃO NA GESTÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA.

TÓPICO 36	H/A
Geoprocessamento de Informações Criminais, Urbanas, Sócio Econômicas e a Atuação Local.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ANÁLISE CRIMINAL I e/ou;
ANÁLISE CRIMINAL II e/ou;
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
USO DA INFORMAÇÃO NA GESTÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA.

TÓPICO 37	H/A
Gerenciamento da Informação e intervenções GCM	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
ANÁLISE CRIMINAL I e/ou;
ANÁLISE CRIMINAL II e/ou;
CONVÊNIOS, FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO e/ou;
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
PORTUGUÊS INSTRUMENTAL e/ou;
REDAÇÃO TÉCNICA e/ou;
USO DA INFORMAÇÃO NA GESTÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA.

TÓPICO 38	H/A
Orientação para o Relacionamento com a Mídia	02

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
FILOSOFIA DOS DIREITOS HUMANOS APLICADA À ATUAÇÃO POLICIAL e/ou;
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO e/ou;
USO DA INFORMAÇÃO NA GESTÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA.

Módulo V

Relações e Condições de Trabalho das Guardas Municipais

Fomentar o interesse pela discussão da relação jurídica e trabalho (direitos e deveres) e o conhecimento dos aspectos garantidores de tal relação contribuindo, com isto para que o GCM possa atuar com segurança dentro de suas atribuições.

TÓPICO 39	H/A
Análise e Discussão Crítica Quanto a Segurança no Trabalho.	06

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) de um ou mais cursos SENASP (listados), ou equivalente:
CONDUTORES DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA e/ou;
TÓPICOS DE PSICOLOGIA RELACIONADA À SEGURANÇA PÚBLICA e/ou;
Certificado de conclusão (40h/a), do curso **SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS.**

TÓPICO 40	H/A
Ética na Relação Chefia/Subordinado.	02

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) do curso **SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA** ou equivalente.

TÓPICO 41	H/A
Saúde do Trabalhador.	04

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) do curso **TÓPICOS EM PSICOLOGIA RELACIONADA À SEGURANÇA PÚBLICA** ou equivalente.

TÓPICO 42	H/A
Análise e Discussão do Regimento Interno.	06

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
Certificado de conclusão (60 h/a) do curso **SISTEMA E GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA** ou equivalente.

TÓPICO 43	H/A
Direitos trabalhistas estatutário.	06

REQUISITOS:

Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;
MÓDULO VI

Atividade extraclasse e avaliação

Em razão da dinâmica entre o conhecimento teórico e a realidade prática, é imprescindível que seja possibilitado aos GCMs em treinamento, o debate acerca de circunstancias/fatos que tenham ocorrido em Matinhos ou outros Municípios/Estados envolvendo o tema segurança Publica Municipal, assim como o contato com autoridades.
Além disso, é também imprescindível que a avaliação do processo de ensino e aprendizagem seja realizada constantemente durante a execução da capacitação. (Diagnóstica e contínua).

	H/A
Palestras / debates	16

REQUISITOS:

Á convite da administração do Núcleo de Formação GCM - Matinhos/PR.

	H/A
Avaliação.	16

Deverá ser diagnóstica e contínua, respeitando os critérios de avaliação observacional:
Desenvolvimento intelectual;
Desenvolvimento afetivo;
Relacionamento Social
Organização e hábitos pessoais

Deverá emitir feedback:
Quais as competências alcançadas e
Quais competências necessitam ser desenvolvidas.

ANEXO II

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO / RECICLAGEM PARA GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS (GCMs em atividade)

O Curso de Qualificação/ Reciclagem será realizado a cada dois anos, ou em menor prazo, se verificada a necessidade à bem do serviço público, pela Secretaria Municipal de Defesa Social, através do Núcleo de Instrução e Formação GCM e/ou contrato ou convênio com entidade especializada Federal, Estadual, Municipal ou particular,

devidamente qualificada e atendendo às exigências legais competentes, sendo propiciado a todos os integrantes da Guarda Civil Municipal de Matinhos.
Todos os Guardas Civis Municipais deverão participar do Curso de Reciclagem com freqüência mínima de 90% (noventa por cento) das horas-aula.
A qualquer momento, o Guarda Civil Municipal poderá ser convocado para participar de cursos e treinamentos para aperfeiçoamento das funções do cargo.

ESTATUTO GERAL DAS GCMs	H/A
Lei Federal nº 13.022/14	**04**
• Princípios; • Competências • Consórcio público – Municípios limítrofes • Controle Interno • Controle Externo • Prerrogativas – Progressão funcional • Uso do uniforme	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

ARMAMENTO NÃO LETAL	H/A
Armamento não letal - 04 H/A Teórica + 12 H/A Prática	**16**
• Emprego de equipamento não letal (Teórica) • Aspecto legal, moral e psicológico de seu uso; (Teórica) • A visão humanística e seu emprego; (Teórica) • Emprego tático do equipamento não letal (Teórica) • Letal X não letal – seus riscos e conseqüências (Teórica) • Apresentação do equipamento e munições não letais; (Prática) • Utilização do equipamento não letal, empregado pela GCM Matinhos. (Prática)	

REQUISITOS:
Credenciamento para instrutor de armamento e tiro, perante a Polícia Federal, em consonância com o art. 5º, § 2º da Lei nº 10.826/03.
Comprovante de conclusão de curso presencial relacionado às disciplinas, ministrado por fabricante ou por escola com reconhecida experiência na instrução.

ARMAMENTO LETAL	H/A
Instrução Básica – Parte teórica: 12 H/A Revólver + 18 H/A Pistola Parte prática: 32 H/A Revólver + 66 H/A Pistola	**128**
• Revólver – 12 H/A (Teórica) • Pistola - 18 H/A (Teórica); • A evolução histórica das armas de fogo e a Legislação aplicada; • O uso legal e legítimo da arma de fogo; • Classificação e nomenclatura das armas de fogo e munições; • Emprego tático da arma de fogo e munições; • Regras de segurança com armas de fogo; • Equipamentos e acessórios da arma de serviço; • O equipamento letal como alternativa tática de força • Limpeza e conservação da arma de uso individual; • Regras de segurança na prática do tiro; • Manuseio e apronto da arma de fogo, e acessórios, para o serviço; • Fundamentos do tiro; • Carregamento, descarregamento e troca de carregador • Técnicas de coldreamento e saque da arma de fogo; • Prática de tiro em seco, com munição de manejo, utilizando as técnicas escolhidas. • Treinamento básico revólver – 80 disparos, cadência tiro a tiro (32 H/A); • Posição em pé – distância de 06 metros-Tiro em ação simples – 10 disparos (05+05); • Posição em pé – distância de 08 metros – Tiro em ação simples- 10 disparos (05+05); • Posição ajoelhada – distância de 08 metros – Tiro em ação simples- 10 disparos (05+05); • Posição ajoelhada – distância de 10 metros – Tiro em ação simples- 10 disparos (05+05); •	

REQUISITOS:
Credenciamento para instrutor de armamento e tiro, perante a Polícia Federal, em consonância com o art. 5º, § 2º da Lei nº 10.826/03.
Comprovante de conclusão de curso presencial relacionado às disciplinas, ministrado por fabricante ou por escola com reconhecida experiência na instrução.

ESTATUTO DA GCM MATINHOS	H/A
Código de conduta para Policiais	**04**
• Resolução ONU 34/169 de 17/12/79 • Código de conduta; • Princípios básicos sobre a utilização da força e de armas de fogo por policiais; • Manutenção da ordem em casos de reuniões ilegais; • Manutenção da ordem entre pessoas detidas ou presas; • Habilitação, formação e aconselhamento; • Procedimentos de comunicação hierárquica e de inquérito.	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

ESTATUTO DA GCM MATINHOS	H/A
Convenção contra a tortura e outros tratamentos ou penas cruéis, desumanos ou degradantes	**02**
Decreto ONU 40 de 15/02/91.	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

ESTATUTO DA GCM MATINHOS	H/A
Armas de menor potencial ofensivo	**04**
• Anexo II - Portaria Interministerial no. 4.226/10 • Armas de menor potencial ofensivo; • Equipamentos de menor potencial ofensivo; • Equipamentos de proteção; • Força; • Conjunto de armas; • Munições de menor potencial ofensivo; • Nível do Uso da Força; • Princípio da Conveniência; • Princípio da Legalidade; • Princípio da Moderação; • Princípio da Necessidade; • Princípio da Proporcionalidade; • Técnicas de menor potencial ofensivo; • Uso Diferenciado da Força.	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

PRINCÍPIOS MÍNIMOS DAS AÇÕES DA GCM	H/A
Bens Públicos Municipais	**02**
• Comuns • Especiais • Dominais	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

PRINCÍPIOS MÍNIMOS DAS AÇÕES DA GCM	H/A
Compromisso com a evolução social da comunidade	**02**

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

PRINCÍPIOS MÍNIMOS DAS AÇÕES DA GCM	H/A
Regulamento Interno Estatuto GCM Matinhos	**04**

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

PRINCÍPIOS MÍNIMOS DAS AÇÕES DA GCM	H/A
Conselhos Municipais	**04**
Conselho Tutelar; Conselho da Saúde; Conselho de Educação; Conselho da Merenda Escolar; Conselho da Cidade; Conselho da Comunidade; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA; Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; Conselho Municipal de Previdência – CMP; Conselho Municipal de Segurança Pública – CONSEG; Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre drogas – COMPED.	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;

Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

PRINCÍPIOS MÍNIMOS DAS AÇÕES DA GCM	H/A
Estatuto da Criança e do Adolescente	**04**
Lei 8.069/1990 Instrumentos normativos de garantia dos direitos da criança e legislação complementar para a proteção integral; Instrumentos normativos de garantia de direitos da criança e do adolescente no estado do Paraná;	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

MÉTODO OPERACIONAL DE TRABALHO DE PATRULHAMENTO	H/A
ROMU – Ronda Ostensiva de Monitoramento Urbano	**10**
Mapa da criminalidade; Patrulhamento preventivo; Técnicas de abordagem; Direção Ostensiva; Imobilização tática; Controle de distúrbios.	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

MÉTODO OPERACIONAL DE TRABALHO DE PATRULHAMENTO	H/A
ROCAM – Ronda Ostensiva com apoio de motocicletas	**10**
Condução de motocicleta; Escoltas Eventos	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

MÉTODO OPERACIONAL DE TRABALHO DE PATRULHAMENTO	H/A
CANIL	**04**
Abordagem; Farejamentos; Busca de entorpecentes; Show dog; Projetos socioeducativos.	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

MÉTODO OPERACIONAL DE TRABALHO DE PATRULHAMENTO	H/A
Proteção Ambiental	**02**
Fiscalização e preservação ambiental; Poluição sonora; Crimes ambientais; Descarte de resíduos; Legislação ambiental; Educação ambiental.	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

MÉTODO OPERACIONAL DE TRABALHO DE PATRULHAMENTO	H/A
Guarda Comunitária	**02**
Policiamento Comunitário; Filosofia e estratégia organizacional; Resolução preventiva de problemas; Ética, legalidade, responsabilidade e confiança; Pessoas com necessidades específicas;	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

DEFESA CIVIL	H/A
• Oitava COREDEC; • Decreto Estadual nº 9941/14; • Lei Estadual nº 18.519/15 • Mapeamento de risco; •]Plano de contingência; • Medidas preventivas e mitigatórias.	**02**

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

MONITORAMENTO	H/A
Operador de Central de Monitoramento	**02**
Sistema de Videomonitoramento; Estrutura de um sistema de vídeomonitoramento; Operacionalização de um sistema de Videomonitoramento; Tecnologias utilizadas em prol da Segurança Pública.	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

TRÂNSITO	H/A
Lei 9.503 de 23/09/97 – Código Brasileiro de Trânsito	**08**
Educação para o trânsito; Sinalização de áreas escolares; Direção defensiva; Direção evasiva; Direção tática	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

CONTROLE DE DISTURBIOS CIVIS	H/A
CDC	**04**
Grupamentos humanos; Formas de expressão do coletivo social; Fatores que influenciam as transformações no coletivo social; Fatores psicológicos que influenciam o comportamento dos indivíduos; Tipos de ações de CDC; Tipos de massa e suas características.	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS	H/A
Lei 11.343 de 23/08/06	**04**
• Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre drogas; • Prevenção ao uso indevido de substâncias psicoativas; • Atividades de atenção e reinserção social de usuários ou dependentes de drogas; • Crimes e penas; • Repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; • Apreensão, arrecadação e destinação de bens do acusado. • Cooperação internacional. • Programa Municipal Antidrogas (PROMAD)	

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

ATIVIDADE FÍSICA / DEFESA PESSOAL	H/A
Muay Thai	**02 1**

REQUISITOS:
Cursos de formação/qualificação GCM que totalizem no mínimo 400 (quatrocentas) H/A e 60 % (sessenta) de aproveitamento;
Certificado de conclusão (60h/a), do curso **FORMAÇÃO DE FORMADORES** (SENASP) ou equivalente;

Comprovante de habilitação emitida por Federação de arte marcial ou entidade afiliada à Federação, comprovando possuir no mínimo o primeiro grau de faixa-preta ou graduação similar e/ou
Certificado de conclusão do curso de Bacharelado em Educação Física, reconhecido pelo MEC, ou equivalente.

Total da reciclagem: 220 H/A
Por semana.

ANEXO III

CURSOS DE QUALIFICAÇÃOPARA GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

PLANO DE AULA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MATINHOS
PLANO DE AULA

Identificação:
Disciplina:_____
Número de horas/aula:_____
Multiplicador:_____
Objetivos Específicos:
(Objetivos da aula) _____
Conteúdos:
(Listar os conteúdos em tópicos e subtópicos). _____
Estratégias de ensino:
(Descrever os métodos e técnicas que serão utilizadas na aula. As estratégias selecionadas deverão estar coerentes com os objetivos a serem alcançados e os conteúdos a serem desenvolvidos).

_____
Recursos:
(Descrever os meios instrucionais que serão utilizados: retroprojetor, flipchart, quadro, outros).

_____
Avaliação:
(Descrever os instrumentos que serão utilizados).
_____

Matinhos, _____ de _____ de 2018.

_____
Ass. Do Multiplicador de Conhecimentos

ANEXO IV

CURSOS DE QUALIFICAÇÃOPARA GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚCLEO DE INSTRUÇÃO E FORMAÇÃO GCM FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO MULTIPLICADOR DE CONHECIMENTOS	
Nome Completo do GCM:	
Matrícula:	
Equipe a que pertence:	
Endereço Residencial:	
Telefone Celular:	
Telefone Residencial:	
Telefone para Recado:	
E Mail:	
Disciplina(s) que pretende concorrer:	

Obs. Anexar documentos comprobatórios de Cursos, experiências, etc.
COMPROVANTE DE RECEBIMENTO
Ass. Do Candidato:
Nome do Recebedor:
Ass. Do Recebedor:
Data:

PLANO DE CURSO

CURSO DE FORMAÇÃO PARA GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Todo processo formativo deve contribuir para aprimorar as práticas, mobilizando conhecimentos teóricos acumulados, valorizando as vivências e o saber prévio de cada um.

• Direitos Humanos e Cidadania são referenciais éticos, promovendo e valorizando a respeito à pessoa, a justiça social e a compreensão das diferenças.
• A metodologia deve valorizar os fatos e eventos atuais que quando pertinentes, devem ser discutidos e incluídos no conteúdo das disciplinas. Ela deve também levar em conta e valorizar as experiências bem sucedidas em outros municípios.

MCN

Objetivos:
Geral:
Contribuir na construção da identidade profissional da GCM, de suas funções e competências específicas, criando e aperfeiçoando padrões comuns nacionais de organização, gestão e atuação.
As funções e atribuições da GCM ampliaram na prática, aquelas previstas no Art. 144 da Constituição Federal, que se limitam à proteção dos bens, serviços e instalações municipais. Elas se multiplicaram ao longo dos anos acompanhando o desenvolvimento da cidade e a complexidade dos problemas de urbanização.
A prevenção constitui hoje a principal missão da Guarda Civil Municipal e pode assumir diferentes formas, exigindo também modos operacionais diversificados, segundo as necessidades de Matinhos.
É no espaço público que o GCM exerce a maior parte de suas funções, tais como:
Garantir a utilização democrática do espaço público;
Garantir o respeito dos direitos fundamentais do cidadão na vida cotidiana;
Proteger o meio ambiente e o patrimônio ecológico;
Detectar todo tipo de deficiências e panes que impedem a livre circulação do cidadão e a correta utilização dos serviços públicos urbanos;
Garantir a segurança dos escolares na travessia do perímetro urbano, das rodovias que circundam as unidades escolares, nos períodos matutino e vespertino;
Prevenir e mediar pequenos conflitos em festas e eventos municipais;
Apoiar o Serviço de Atendimento Médico de Urgência, no atendimento de munícipes com transtornos mentais.
A presença da Guarda Civil Municipal, reconhecida pela população, também contribui para prevenir e mediar pequenos conflitos. Porém o diálogo e a persuasão são os principais recursos, tanto no gerenciamento de conflitos quanto na educação do cidadão para o respeito à Lei no espaço público.
O Guarda Civil Municipal, deverá participar do acesso dos cidadãos aos seus direitos, sendo capaz de orientá-los. Para tal deverá conhecer os direitos de cada um, bem como conhecer as entidades habilitadas a atender o orientar particularmente ás vítimas.
Por todas estas atribuições o Guarda Civil Municipal, torna-se verdadeiro agente da cidadania.
Específico:
Os objetivos específicos devem contribuir para o Guarda Civil Municipal em formação:
Perceber-se como agente da cidadania e construir sua identidade como educador, mediador e agente de prevenção, utilizando o diálogo como importante instrumento para mediar conflitos e tomar decisões;
Compreender o exercício de sua atividade como prática de cidadania, motivando-o a adotar no cotidiano, atitudes de justiça, cooperação interna e com outros órgãos parceiros, e respeito á Lei, valorizando a diversidade que caracteriza a sociedade e posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, étnicas, de classe social, de crenças, de gênero, de orientação sexual e em outras características individuais e sociais;
Perceber-se como agente transformador da realidade social e histórica do país;
Conhecer e dominar as diversas técnicas para o desempenho de suas funções;
Compreender os limites legais e ético-profissionais do uso da força;
Utilizar diferentes linguagens, fontes de informação e recursos tecnológicos para construir e afirmar conhecimento sobre a realidade e as situações que requerem a atuação da Guarda Civil Municipal;

Desenvolver o conhecimento de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades técnica, cognitiva, emocional, física e ética.

Áreas de Reflexão:

As áreas de reflexão constituem o referencial teórico que tem o papel de estruturar o conjunto dos conteúdos formativos e inspirar o sentido político pedagógico para a formação dos novos Guardas Civis Municipais.

Tendo em vista estas funções, foram selecionadas quatro áreas de reflexão, que pela sua natureza são pertinentes na discussão da Segurança Pública e das atribuições da Guarda Civil Municipal. Elas envolvem problemáticas sociais urgentes de abrangência nacional:

Ética, Cidadania, Direitos Humanos, Segurança Pública e Defesa Social;

Esta área de reflexão visa estimular o desenvolvimento de conhecimentos, práticas e atitudes relativas a dimensão ética da existência, da prática profissional e da vida social. É importante refletir sobre as articulações entre as diferentes noções de ética, cidadania e Diretos Humanos, bem como suas implicações nos diferentes aspectos da vida profissional e institucional.

Conteúdos pertinentes:

Ética, política e cidadania;

Direitos Humanos, Segurança pública e Defesa Social.

Sociedade, sua organização de poder e a Segurança Pública;

É a área de reflexão que traduz a necessidade de conhecer e pensar a realidade social enquanto um sistema, sua organização e suas tensões, estudadas do ponto de vista histórico, social, político, antropológico, cultural e ambiental.

É importante propiciar a reflexão sobre conceitos políticos fundamentais como "Democracia" e " Estado de Direito", considerando igualmente as questões levantadas pela convivência no espaço público – local principal de atuação da Guarda Civil Municipal, e a co-existência de interesses e intenções conflitantes.

Conteúdos pertinentes:

História Social e econômica do Brasil; do Estado e do Município;

Sociedade, povo e Estado Brasileiro;

Cidadania, democracia e Estado de Direito;

Formas de sociabilidade e utilização do espaço público.

O individuo como sujeito e suas interações no contexto da Segurança Pública;

Esta área de reflexão se fundamenta pela necessidade de considerar o (a) Guarda Civil Municipal como sujeito que desenvolve sua função em interação permanente com outros sujeitos. É importante discutir as representações que cada participante tem a respeito de si mesmo e das relações que estabelece, em particular, no contexto do exercício de sua profissão.

Deve permitir que os próprios processos educativos sejam vivenciados, sentidos e entendidos no seu decorrer como momentos de interação e encontro e incluam, para tanto, metodologias permitindo que as relações entre participantes sejam estimuladas, aprimoradas e discutidas.

Conteúdos pertinentes:

Sensibilização, motivação e integração de grupo;

Focalização dos aspectos humanos da profissão;

Relações humanas;

Autoconhecimento e valores pessoais.

Diversidade, Conflitos e Segurança Pública.

Cabe proporcionar ao Guarda Civil Municipal alguns instrumentos para conhecer e refletir sobre inúmeras expressões da diversidade como fenômeno inerente à vida social e ás relações humanas e como direito fundamental da cidadania.

Esta área deve permitir a reflexão permanente sobre a intervenções dos órgãos de Segurança Pública e da Guarda Civil Municipal frente ás realidades que envolvem questões de diferenças sócio- cultural, gênero, orientação sexual, etnia, geração, comportamentos estigmatizados e especialmente aqueles que se tornam geradoras de conflitos marcados por intolerância e discriminação. Esta área deve permitir também a reflexão sobre a atuação dos órgãos de Segurança Pública e da Guarda Civil Municipal frente aos movimentos sociais.

Conteúdos pertinentes:

As diferenças regionais e culturais do Brasil;

Migração interna e suas causas;

A situação do negro e do índio na sociedade brasileira;

Violência doméstica e de gênero;

A situação do idoso nos grandes centros urbanos;

A criança e o adolescente em dificuldade com a Lei: vítima ou infrator?

O morador de rua: causas e procedimentos para atendê-lo;

O direito de expressão e de reunião.

Temas Básicos:

São aqueles considerados indispensáveis á formação do (a) Guarda Civil Municipal para o desempenho de suas funções. Eles concorrem para a construção dos currículos devendo e estão articulados com as áreas de reflexão e em conformidade com as especificidades de Matinhos/PR.

O papel da Guarda Civil Municipal e a Gestão Integrada em Segurança Urbana;

Este tema básico possibilita a compreensão das estruturas organizacionais, da história e da dinâmica da Guarda Civil Municipal e demais instituições de Segurança Pública. É relevante a discussão crítica e contextualizada da ação dos diferentes órgãos e carreiras profissionais que compõem as organizações responsáveis pela promoção e preservação da ordem publica e a proteção do cidadão, destacando as competências, os pontos de articulação existentes, as interfaces e a interatividade das respectivas ações, com vistas a instrumentalizar a Guarda Civil Municipal para sua participação no desenvolvimento das políticas integradas de Segurança Urbana.

A segunda vertente deste Tema Básico é exatamente a Gestão Integrada em Segurança Urbana. Trata se de um tema complexo que constitui um importante conteúdo de formação. Ele deverá contribuir para a compreensão crítica dos princípios, estruturas, processos e métodos adotados na formulação e execução das políticas de segurança urbana. É fundamental situar o (a) Guarda Civil Municipal como servidor (a) inscrito (a) num conjunto integrado de sistemas de políticas publicas. Por isso, desde a implementação do plano municipal de segurança publica, a GCM Matinhos deverá estar associada a todas as etapas, deste o planejamento, até a avaliação permanente do plano.

Conteúdos pertinentes:

Funções e atribuições das GCMs (prevenção, mediação, educação, articulação/integração com a comunidade.);

Discussão e análise crítica das funções e atribuições da GCM em uma sociedade democrática;

Funções e atribuições da Polícia Civil e Policia Militar;

Conceito e diferentes paradigmas de Segurança Publica;

História das GCMs e outras instituições de Segurança Publica;

Compreensão da formulação de Políticas Publicas de Segurança em âmbito municipal;

Gestão Integrada e interatividade em Segurança Publica: O papel da GCM;

Filosofia e modelos de guardas comunitárias, interativas e de prevenção;

Controle democrático interno e externo das instituições de segurança urbana;

Poder de policia, e poder discricionário do (a) Guarda Civil Municipal;

Responsabilidade social do Servidor Público;

Planejamento estratégico aplicado a segurança urbana.

Tópicos pertinentes:

TÓPICO 01 - MI	H/A
Análise e Discussão Crítica das Relações Humanas no Cotidiano das Guardas Municipais.	12
Compreensão das necessidades básicas da comunidade; Interação social – reflexão sobre diferentes formas de ação/reação; Análise situacional; Técnicas de expressão oral e corporal na abordagem o cidadão em situações críticas ou cotidianas. Preparo psicológico na administração de conflitos.	

TÓPICO 02 - MI	H/A
Ética, Direitos Humanos e Cidadania.	16
A disciplina tem como objetivo refletir a cerca do comportamento humano, daquilo que convém ou não fazer, além de motivar para a análise e discussão dos valores estabelecidos pela sociedade e como eles se expressam na prática profissional. Objetiva também, subsidiar a reflexão quanto aos direitos fundamentais da pessoa humana.	

TÓPICO 03 MI	H/A
Diferentes Concepções de Políticas de Segurança Pública e as Diferentes Funções dos Profissionais da Segurança Pública Urbana numa sociedade democrática.	16
• Favorecer à GCM informações histórico cultural das instituições de segurança pública. • Incentivar a discussão e analise das políticas de segurança pública e de como as GCMs estão inseridas neste processo. • Colaborar na formação da identidade institucional, a partir da compreensão dos papeis definidos dos operadores de segurança pública urbana, com foco na integração dos diversos segmentos operativos	

TÓPICO 09 - MI	H/A
Gestão Integrada da Segurança Pública Municipal.	12
Análise e compreensão critica dos processos e métodos existentes no municípios no âmbito de segurança publica municipal. Análise das vantagens e modalidades de coordenar e articular as praticas dos diferentes profissionais de segurança publica, agindo no município. Possibilidades de interação entre PMPR, PCPR e GCM; Analise da importância e possibilidades de articulação do trabalho com o MPPR e com organismos responsáveis pela implementação de políticas publicas, tais Como: Educação, Saúde, Planejamento Urbano, Trabalho, Criança e Adolescente, entre outros; Análise das vantagens de integrar ao trabalho a sociedade civil organizada, (Conselhos Comunitários); Análise dos obstáculos a esta visão e ação integrada e dos meios de superá-los localmente.	

TÓPICO 13 - MII	H/A
Definição do espaço público e identificação das atribuições federais, estaduais e municipais neste espaço.	02

TÓPICO 42 – MV	H/A
Análise e Discussão do Regimento Interno.	06

Técnicas e procedimentos da Guarda Civil Municipal

As funções e atribuições das GCMs se traduzem em técnicas e procedimentos cujo conhecimento e prática são necessários adquirir e dominar.

Conteúdos pertinentes:

Técnicas de abordagem;
Técnicas de Defesa pessoal;
Técnicas de contenção, imobilização e condução;
Técnicas de mediação;
Técnicas de preservação do local do crime;
Presença Institucional própria à GCM;
Segurança Comunitária;
Planejamento de ação Integrada;
Métodos de intervenção;
Análise da situação;
Informações sobre proteção ás testemunhas;
Uso legal e progressivo da força e da arma de fogo.

Tópicos pertinentes:

TÓPICO 05 MI	H/A
Técnicas e Procedimentos Operacionais das Guardas Municipais.	40
• Discutir e analisar as técnicas e procedimentos operacionais pertinentes à atuação da GCM. • Refletir a cerca da intervenção que deverá ser voltada para a mediação de conflitos, com orientações aos cidadãos. • Analisar e compreender o diagnostico local de Segurança Municipal.	

TÓPICO 11 - MII	H/A
Discussão Crítica do Conceito de Comunidade.	02

TÓPICO 12 - MII	H/A
A Concepção de Guarda Comunitária.	08

TÓPICO 29 - MIII	H/A
O uso legal e progressivo da Força	06
Apresentação e estudo dos fundamentos jurídicos sociais, sob aspecto moral e técnico, dos modelos de uso da força. Recomenda-se o modelo FLECT ou de estrutura semelhante.	

TÓPICO 31 - MIII	H/A
Defesa Pessoal	40
Desenvolvimento de técnicas centradas nos fundamentos de "Conter/Defender, Imobilizar e Conduzir", aplicadas como nível alternativo da força prevista no modelo de Uso Legal e Progressivo da Força adotado.	

TÓPICO 32 - MIII	H/A
Emprego de Equipamentos Letais e Não Letais	60 a 100
Proporcionar ao GCM o conhecimento adequado sobre a utilização dos equipamentos não letais empregados na defesa de sua integridade física e/ou de terceiros, e no estrito cumprimento do dever legal, obedecendo às recomendações sobre o uso legal e progressivo da força, segundo o ordenamento jurídico vigente e os tratados internacionais, em que o Brasil for signatário.	

Conhecimento do Espaço Urbano Local

As missões da GCM, bem como suas técnicas e procedimentos devem apoiar-se num conhecimento profundo da realidade de Matinhos/PR. A apropriação do espaço público, passa também pela apropriação dos problemas que lhe são inerentes: o processo de ocupação do solo urbano e as consequências na qualidade de vida, os tipos de conflito dos quais ele é palco. Passa também pelo conhecimento das potencialidades e recursos para superá-los.

Em profunda sintonia com a população, a GCM deverá sentir-se a vontade neste espaço que ela domina para poder prevenir, proteger e educar.

Conteúdos pertinentes:

Geografia de Matinhos;
Processo de urbanização e suas conseqüências na qualidade de vida;
Situação sócio-econômica do município;
Meio ambiente e sustentabilidade;
Plano Diretor;
Identificação das áreas de conflito;
Competências específicas do município.

Tópicos pertinentes:

TÓPICO 10 MII	H/A
O Processo de Urbanização no Brasil, no Estado e no Município, nos Últimos Cinqüenta Anos do Ponto de Vista Econômico, Social e Demográfico e as conseqüências desse processo urbanístico na qualidade de vida do munícipe.	08

TÓPICO 14 - MII	H/A
Técnicas e procedimentos na observação e encaminhamento aos órgãos competentes, de possíveis comprometimentos no fornecimento adequado de serviços à população, tais como transportes, água, esgoto, iluminação, comunicações etc.	04

TÓPICO 15 - MII	H/A
A utilização democrática do espaço público e as diversas manifestações de violação desse espaço (consideradas as peculiaridades de cada município): estacionamento abusivo, poluição das águas, degradações, pichações, poluição sonora, entre outras.	02

TÓPICO 16 - MII	H/A
Técnicas e procedimentos na fiscalização para assegurar a utilização democrática do espaço público pela educação dos usuários, mediação de conflitos e prevenção de infrações.	04

TÓPICO 28 - MIII	H/A
Na Preservação Ambiental	12
Favorecer a GCM oportunidades de reflexão quanto ao seu relevante papel na preservação ambiental e os métodos e técnicas necessárias ao desempenho de suas funções como educador e fiscalizador dos direitos e deveres do cidadão para com o Meio Ambiente. Proteção á biodiversidade; O papel da GCM na Defesa do Meio Ambiente; Educação Ambiental; Solo, erosão e recursos hídricos. Ocupação irregular do solo; Uso inadequado de recursos naturais; Sustentabilidade. Reciclagem.	

Cultura e Conhecimentos Jurídicos

É necessário o conhecimento do ordenamento jurídico brasileiro, seus princípios e normas, com destaque para a legislação pertinente às atividades da GCM. É importante que o tratamento das questões jurídicas não se dissocie das demais perspectivas de compreensão da realidade, tanto no processo quanto na prática profissional.

Conteúdos pertinentes:

Direitos Humanos, sua história e instrumentos de garantia;
Direito, sua concepção e função.
Elementos de Direito Constitucional;
Elementos de Direito Administrativo;
Elementos de Direito Penal e Direito Processual Penal;
Legislações especiais aplicáveis no âmbito da segurança Pública em geral e das GCMs em particular:
Legislação de proteção ao meio ambiente (Lei federal nº 9.605/98);
Lei de entorpecentes - tráfico e uso. (Lei federal nº 11.343/06);
Estatuto da Criança e do adolescente, (Lei federal nº 8069/90);
Estatuto do Idoso, (Lei federal nº 10.741/03);
Direitos do Consumidor, (Lei federal nº 8.078/90);
Estatuto do Desarmamento, (Lei federal nº 10.826/03);
Lei dos crimes hediondos; (Lei federal nº 8.072/90);
Lei dos crimes de tortura, (Lei federal nº 8.072/90);
Lei Orgânica de Matinhos;
Códigos de posturas, (Lei municipal n º 105/2006 e Decreto Municipal nº 527/2012);
Competências específicas de Matinhos (Lei Municipal nº 1420/2011).

Tópicos pertinentes:

TÓPICO 04 - MI	H/A
Legislação	30
Informar, instruir e respaldar o GCM a fim de que exerça sua função nos limites da Lei. (É necessário que a Legislação a ser estudada seja previamente distribuída aos alunos, para, quando for ministrada a matéria, já tenham conhecimento do teor destas.)	

TÓPICO 08 - MI	H/A
Sistema Único de Segurança Pública – SUSP	02
Conceituação de integração; Estrutura e funcionamento; Modalidades de inserção do município no SUSP	

TÓPICO 27 - MIII	H/A
Ordenamento do Trânsito	32
Discutir e analisar o CTB, compreender o papel da GCM no ordenamento do trânsito, conhecer os equipamentos para o exercício funcional e promover, junto á comunidade, ações de prevenção ás infrações. Legislação de trânsito; O papel do GCM no trânsito; Educação para o transito; Emprego dos equipamentos para fiscalizar e orientar o trânsito.	

TÓPICO 40 - MV	H/A

Ética na Relação Chefia/Subordinado.	02
• Regimento Interno GCM Matinhos.	

TÓPICO 43 - MV	H/A
Direitos trabalhistas estatutário.	06
• Estatuto da GCM Matinhos; • Lei Federal n º 13.022/14; • Lei Municipal nº1165/2008; • Lei Municipal nº 1430/2011.	

Violência, Crime e controle Social

Este tema básico estabelece um espaço de conhecimento crítico e de reflexão acerca dos fenômenos da violência e do crime em suas diversas manifestações, proporcionando a compreensão de suas diferentes causas e formas de controle. É importante entender a diferença entre a modalidade jurídico/ penal de tratar a violência e outras modalidades.

Conteúdos pertinentes:

Sociologia da violência;

Violência estrutural, institucional e interpessoal;

Noções de criminologia;

Processos criminógeos, psicologia criminal e das interações conflitivas;

Jovens em conflito com a Lei (ECA)

Violência e corrupção no serviço público;

Crime organizado: conceituação e análise crítica;

Sistema penal, processos de criminalização e práticas institucionais de tratamento dos autores de atos delitivos;

Violência da escola e na escola;

Violência e grupos vulneráveis;

Violência doméstica e de gênero;

Rede de exploração sexual comercial;

Mídia, violência e (in) segurança.

Tópicos pertinentes:

TÓPICO 17 - MIII	H/A
Noções da Sociologia da Violência	02

TÓPICO 18 - MIII	H/A
Análise Crítica das Prováveis Causas Indutoras da Violência.	04

TÓPICO 19 - MIII	H/A
Violência da Escola e na Escola.	04

TÓPICO 20 - MIII	H/A
Violência Doméstica e de Gênero.	04

TÓPICO 21 - MIII	H/A
Homofobia	02

TÓPICO 22 - MIII	H/A
Violência Interpessoal, Institucional e Estrutural.	04

TÓPICO 38 MIV	H/A
Orientação para o Relacionamento com a Mídia	02

Modalidades de Gestão de Conflitos e Eventos Críticos

O espaço público é palco de disputas e conflitos em torno de sua utilização, quando em geral, está em jogo o respeito à Lei. Ele é também palco de enfrentamentos das mais diferentes naturezas, tanto entre pessoas como entre indivíduos e grupos, a maior parte das vezes, fruto de comportamentos discriminatórios e/ou desconhecimento dos direitos de cada um. E finalmente, ele é palco de manifestações dos mais variados tipos, ligadas em geral a lutas de caráter social ou político. É pelo tipo de tratamento dado a estas situações, a mediação, que a GCM vai se diferenciar das missões próprias da PM e afirmar sua identidade.

Conteúdos pertinentes:

Conceituação do espaço público e legislação relativa á sua utilização;

Conflitos no espaço público municipal: tarefas da GCM X tarefas da PM;

Mediação de conflitos: princípios, técnicas e procedimentos;

Preparação psicológica e emocional do “gerenciador” de conflitos;

Tomada de decisão em situação de conflito;

Uso legal e progressivo da força, da arma de fogo e defesa pessoal – legitimidade e limites:formas, responsabilidade e ética;

Responsabilidades do aplicador da Lei;

Articulação/Integração com a comunidade na gestão de conflitos.

Tópicos pertinentes:

TÓPICO 23 - MIII	H/A
Conhecer o papel dos Movimentos Sociais na sociedade.	04
Estudo sobre as transformações políticas e sociais ocorridas no país, marcadas por fortes movimentos sociais. Caberá a cada instrutor escolher o período histórico a ser estudado.	

TÓPICO 24 - MIII	H/A
Conhecer a diversidade e os conteúdos dos principais Movimentos Sociais no Brasil.	04
Estudo das principais questões e conflitos na origem dos movimentos sociais: posse de terra, reivindicações salariais, moradia, transporte, saúde, educação, etc. Estudo dos segmentos sociais que se manifestaram e de suas representações políticas e sindicais: todas as categorias de trabalhadores, desempregados, aposentados, sem terra, mulheres, negros, índios, homossexuais e pessoas com deficiência. Estudo da legislação que garante a livre manifestação destas diversas categorias.	

TÓPICO 25 - MIII	H/A
Conhecer os Movimentos Sociais em seu Estado e Município.	10
Conhecer no Estado e em Matinhos, os diferentes movimentos sociais dos últimos dez anos: as categorias que se manifestaram e se manifestam hoje compreendendo, em seus diversos ângulos, os conteúdos de suas reivindicações e a reação das forças da ordem em face delas. Fazer um balanço critico da atuação dos profissionais de segurança publica, junto aos movimentos sociais, procurando compreender as razoes dos possíveis equívocos e sugerindo normas para atuações futuras.	

Valorização Profissional e Saúde do Trabalhador

O processo formativo deverá incluir metodologias que valorizem o (a)s GCMs e lhes permitam ter uma positiva imagem de si como sujeito e enquanto membro de uma instituição. O Tema Básico de valorização profissional deve ser incluído no rol dos conteúdos curriculares para contribuir com a criação de uma cultura efetiva de respeito e bem estar dos profissionais. No caso das GCMs em particular, a valorização profissional não se restringe a questões relacionadas a remuneração e planos de carreira, mas também sua identidade institucional, condições de trabalho, equipamentos disponíveis e acesso ás atividades de formação.

Este tema deve incluir a abordagem de um aspecto capital da profissão: a valorização e a proteção da vida e da integridade física, mental e emocional do (a) GCM. É imprescindível abordar a questão do stress e suas conseqüências.

Conteúdos pertinentes:

Condições de trabalho saudáveis e equipamentos adequados;

A saúde do (a) GCM;

Desempenho profissional, procedimentos e técnicas para a proteção à vida;

Imagem do (a) profissional das GCMs;

Gestão de Recursos Humanos;

Plano de carreira e Relações de trabalho;

Exercício Físico.

Tópicos pertinentes:

TÓPICO 06 - MI	H/A
Segurança Patrimonial, Prevenção e Combate a Incêndios.	12
Promover a compreensão das normas e técnicas necessárias á segurança de instalações físicas e a prevenção e combate a incêndios.	

TÓPICO 07 - MI	H/A
Noções Básicas de Primeiros Socorros.	32
Habilitar para a prestação de atendimento básico às vítimas de acidentes ou males súbitos, até a chegada de auxílio qualificado, quando for necessário.	

TÓPICO 30 - MIII	H/A
Condicionamento Físico	40
Desenvolvimento de atividades que possam gerar mudança de comportamento, criando o hábito da atividade física e capacitando o GCM ao exercício de suas atividades profissionais.	

TÓPICO 39 - MV	H/A
Análise e Discussão Crítica Quanto a Segurança no Trabalho.	06

TÓPICO 41 - MV	H/A
Saúde do Trabalhador.	04

Comunicação, Informação e Tecnologia em Segurança Pública

Este Tema Básico inclui conteúdos relativos aos principais procedimentos e técnicas de comunicação, isto é, aos processos de troca e transferência de informação, seja dentro da própria GCM, entre ela e os outros órgãos de Segurança Pública, com a comunidade e a opinião pública em geral. È importante para o GCM conhecer o sistema de comunicação e gerenciamento da informação que estrutura o Sistema de Segurança Pública no estado e no município.

Há outra vertente do tema que consiste no papel da GCM no registro das ocorrências atendidas pelo município associadas às informações criminais produzidas pelas policias estaduais. Este gerenciamento inclui tanto a padronização da coleta de dados quanto a sua organização e análise.
Além disso, a prática e planejamento de ações baseada em diagnóstico prévio, deve transformar-se numa verdadeira cultura, pois é uma das condições da autonomia intelectual do (a) GCM, tornando-o (a) capaz de compreender e sistematizar a sua própria experiência.
Conteúdos pertinentes:
Comunicação Institucional (interna e em âmbito Municipal);
Comunicação verbal e corporal;
Comunicação de massa e sistema de Segurança Pública; Princípios, meios e formas de comunicação;
O papel da mídia como formador de opinião publica;
Sistema de comunicação interna e externo;
Padronização de registro de ocorrências;
Geoprocessamento de informações criminais, urbanas, socioeconômicas e planejamento da atuação local da GCM;
Novas tecnologias da informação.
Tópicos pertinentes:

TÓPICO 33 - MIV	H/A
Noções da Língua Portuguesa (redação, narração e descrição)	06

TÓPICO 34 - MIV	H/A
Telecomunicação e os Serviços de Utilidade Pública Como Instrumento na Prevenção da Violência e da Criminalidade.	04

TÓPICO 35 - MIV	H/A
Discussão da relevância de uma rotina de registro, guarda e gerenciamento das informações.	04

TÓPICO 36 - MIV	H/A
Geoprocessamento de Informações Criminais, Urbanas, Sócio Econômicas e a Atuação Local.	04

TÓPICO 37 - MIV	H/A
Gerenciamento da Informação e intervenções GCM	04

Orientações Metodológicas:
A Matriz Curricular Nacional – MCN oferece um referencial pedagógico que visa à promoção efetiva da competência coletiva profissional da GCM Matinhos, contribuindo na construção de sua identidade em nível nacional.
Ela concebe a formação do (a)s GCMs como um processo complexo e continuado. Considera o GCM responsável por sua formação e desempenho profissional no campo de atuação que lhe é próprio. A formação deverá assim assegurar-lhes a autonomia e capacidade critica necessárias para adquirir sempre novos conhecimentos e ser capaz de progredir em permanência na sua prática profissional.
A proposta educativa apóia-se, sobretudo no principio da Unidade na Diversidade: as interações entre os diferentes componentes curriculares garantem a unidade necessária, preservando, ao mesmo tempo, as singularidades e peculiaridades locais.
Para assegurar esta articulação entre os componentes curriculares como resposta á imensa diversidade da realidade nacional é preciso que as instituições de ensino planejem suas ações educativas, ultrapassando seus hábitos, rotinas, culturas profissionais, baseando-se na análise critica de suas próprias ações pedagógicas.
No quadro destas orientações as práticas educativas preconizadas pela MCN, devem conduzir o (a) GCM á:
Desenvolver e transformar progressivamente suas capacidades intelectuais e afetivas para o domino de conhecimentos, habilidades, hábitos e atitudes pertinentes para o desempenho profissional;

Ser capaz de sistematizar sua própria experiência;

Compreender a complexidade das situações de trabalho e das práticas de Segurança Pública, identificando rotinas e riscos das decisões tomadas;

Ampliar o repertório de competências profissionais;

Tornar-se responsável pelo próprio desenvolvimento pessoal;

Desenvolver sua curiosidade intelectual e sua co-responsabilidade pela aprendizagem;

Esta prática educativa deve também assegurar a coerência com os princípios do SUSP, as diretrizes nacionais e com a filosofia Institucional e ainda favorecer a criação de estratégias para um ensino comprometido com a transformação pessoal, social e profissional. Deve finalmente garantir a articulação das Áreas de Reflexão com os Temas Básicos por meio de recursos interdisciplinares, verificando constantemente a articulação entre teoria e prática.
Como proposta metodológica para o alcance das metas estabelecidas, sugere-se trabalhar com estudos de caso a partir da análise do Diagnóstico de Segurança Municipal, enfocando a prática cotidiana da GCM Matinhos e possíveis propostas de intervenção.
Ocorrências GCM Matinhos - ANO DE REFERÊNCIA – 2017

A avaliação continuada das práticas de aprendizagem também deve ser garantida, proporcionando uma avaliação diuturna, para que as adequações necessárias possam ser feitas em tempo real, incluindo a realização de avaliação do corpo docente.

Avaliação de ensino e aprendizagem
É importante salientar a importância da avaliação da aprendizagem, assim como a avaliação global do próprio curso. Ela deve incluir critérios gerais constituídos por indicadores de diferentes naturezas, estratégias, procedimentos, técnicas e instrumentos, visando a reorganização permanente dos processos de ensino e aprendizagem.
Nesta abordagem a avaliação não se reduz a critérios de aprovação e reprovação. Muito mais, constitui a base para um acompanhamento e monitoramento permanentes da qualidade e eficiência das praticas formativas. O objetivo essencial da avaliação é auxiliar aos docentes e discentes a visualizarem a qualidade do processo ensino/aprendizagem, a partir de critérios definidos e transparentes. Para isso, são necessárias técnicas para a coleta de dados, tais como observação participante, entrevistas individuais e coletivas e auto-avaliação, o que demanda a associação de instrumentos e procedimentos de natureza qualitativa e quantitativa.
A avaliação deve ser considerada como fenômeno complexo cujos resultados não pertencem somente ao professor, mas também ao participante. Isso se faz necessário para que ele (a) possa ter consciência sobre a qualidade de sua produção e a partir desta, possa buscar novos conhecimentos que possibilitem uma formação coerente com os objetivos institucionais e as demandas da realidade da Guarda Civil Municipal de Matinhos.
A avaliação de aprendizagem verifica o aproveitamento o ponto de vista teórico e prático. Do ponto de vista teórico, instrumentos como avaliação escrita, oral e trabalhos em grupo, devem ser utilizados. A avaliação prática é um instrumento importante que pode ser aplicado nas disciplinas que exijam uma maior compreensão da relação teoria/prática e pode ser planejada de forma criativa com objetivo de colocar o participante em situação de solução de problemas concretos a partir de conteúdos que lhe foram apresentados durante o curso.
Elas devem ser implementadas a partir de dinâmicas, dramatizações ou simulações que reproduzam situações vivenciadas visando a análise do conteúdo programático a sua aplicação no cotidiano da GCM.
Objetivando a eficiência na avaliação pratica, deve ser considerado um limite de participantes por grupo e a presença de observadores que auxiliem o discente neste processo.
Neste contexto é necessário levar em conta o Diagnóstico dos problemas mais frequentes enfrentados pela GCM Matinhos e selecionar temas e conteúdos relacionados a essas situações previamente identificadas, como por exemplo, técnicas de abordagem a pessoas e veículos, mediação de conflitos no espaço público, primeiros socorros, situações no trânsito, entre outros.
A avaliação do curso deve ser realizada durante todo processo e discutidos os resultados de maneira que melhorias possam ser introduzidas durante a sua execução. Desta forma torna-se possível aprimorar o mais imediatamente possível as atividades e processos realizados, beneficiando o curso em andamento.
Para isso é necessário o acompanhamento sistemático do curso que pode ser realizado através dos seguintes instrumentos:
Observação direta das aulas e atividades;

Reuniões formais e informais, individuais ou em grupo com alunos, Multiplicadores, palestrantes, coordenação do NIF e comando GCM;
Aplicação de instrumentos (questionários) escritos junto aos participantes.
Em relação aos instrumentos escritos para a avaliação geral do curso, é necessário caracterizar e investigar em três momentos distintos:
No início do curso, levantando as expectativas dos participantes em relação ao curso com o objetivo de verificar se essas expectativas estão de acordo com os objetivos, o programa e o método
Esse instrumento deve ser aplicado após o participante tomar conhecimento do conteúdo programático do curso e deve conter perguntas que ajudem a avaliar suas expectativas, seus receios e ansiedades, suas sugestões e como considera que os conhecimentos que serão obtidos possam ajudá-los em suas atividades profissionais.
Também pode ser aplicado a cada Multiplicador de Conhecimentos, ao final de seu módulo um pequeno questionário (ou relatório) o qual ele possa avaliar a participação da turma, sua integração, o impacto daquele conteúdo, sua própria atuação com o grupo, carga horária, metodologia, recursos disponíveis, sugestões, etc.
Na metade do curso, avaliando como está se desenvolvendo o processo ensino/aprendizagem, o que pode ser revisto e redirecionado para melhor alcançar os objetivos daquela ação de formação.Deve conter perguntas que identifiquem se as expectativas dos participantes estão sendo atendidas, sua avaliação sobre a dinâmica e técnicas empregadas, sua integração com o grupo, a organização geral, sua própria participação (auto- avaliação), sugestões para melhorias, entre outras.
Ao final do curso, avaliação geral dos participantes. Deve conter perguntas que façam o participante refletir e avaliar o curso de forma global, em aspectos tais como:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Aplicabilidade no cotidiano (necessidades profissionais), compreensão dos objetivos de cada disciplina;

INFRA-ESTRUTURA: Organização geral, condições gerais do local, qualidade dos recursos áudio visuais, pessoal de apoio, adequação de horários, número de participantes, acesso ao local do curso, etc.
COORDENAÇÃO: Habilidade, comunicação, relacionamento, resolução de problemas;

MULTIPLICADORES DE CONHECIMENTOS e PALESTRANTES: Conhecimento e domínio do assunto desenvolvido, facilidade de comunicação e relacionamento com o grupo, capacidade de incentivar a troca de experiências e conhecimento;

AUTO-AVALIAÇÃO: Compreensão dos conteúdos das disciplinas pelo próprio participante, integração com os demais, seu interesse e participação, freqüência e pontualidade e ainda os tipos de mudanças que ele (a) identifica em si mesmo a partir do curso.

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:7E051EA0

GABINETE
LEI Nº 2006/2018

SÚMULA: "ALTERA O CÓDIGO TRIBUTÁRIO LEI Nº 1/1969, QUE TRATA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS EM RAZÃO DE MODIFICAÇÕES FEITAS NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003, PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 157, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016."

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica alterado o anexo Tabela I dos Serviços ISSQN da Lei Municipal nº 1/1969, ficando a mesma com a seguinte redação:

Art. 2º Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 07 de novembro de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:A1F706A7

GABINETE
LEI Nº 2007/2018

SÚMULA: "Concede Título de Cidadão Honorário da Cidade de Matinhos, Estado do Paraná, ao Padre Marcos José de Albuquerque".

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica concedido Título de Cidadão Honorário da Cidade de Matinhos, Estado do Paraná, ao "PADRE MARCOS JOSÉ DE ALBUQUERQUE".

Art. 2º Homenagem tratada no art.1° é um reconhecimento pelos relevantes trabalhos em prol do Município de Matinhos.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Matinhos, 07 de novembro de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:86DAAE03

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

CIDCENTRO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

O Pregoeiro do Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná- CID CENTRO, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: Pregão Presencial;
Tipo: Menor preço (por lote);
Objeto: Registro de Preços para eventual(ais) aquisição(ões) de pneus destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas possuída pelo Consórcio Público Intermunicipal de Atenção a Sanidade Agropecuária, Desenvolvimento Rural e Urbano Sustentável da Região Central do Estado do Paraná- CID CENTRO;
Entrega das Propostas: Até às 08h30m de 22/11/2018;
Data de abertura: 22/11/2018, às 08h30m;
Valor estimado: R$ 266.696,00 (duzentos e sessenta e seis mil seiscentos e noventa e seis reais);
Comissão Julgadora: Constituída pela Portaria Nº 01/2018.

As informações administrativas relativas ao pregão nº 001/2018, poderão ser obtidas através dos seguintes meios: Portal: consorciocidcentro@gmail.com, e na sede do Consórcio Cid Centro, localizada na Rua Rosalvo Petrechen, nº 490, CEP: 85.200-000, Pitanga (PR), A/C: Nilson Padilha – Telefone: (42) 3646-4568 ou 42 999998001.

Turvo/PR, 07 de novembro de 2018

ORLANDO GOMES
Pregoeiro (Portaria N° 01/2018)

Publicado por:
Nilson Padilha
Código Identificador:6F227FF2

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 211/2018

PORTARIA Nº 211/2018

SÚMULA – Exonera a pedido servidor ocupante de cargo efetivo.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, Resolve:

EXONERAR:
Artigo 1º. – A pedido o Sr. José Carlos Zocante, portador da cédula de identidade civil nº 4.391.210-0 e inscrição no CPF nº 622.965.159-91, ocupante do cargo efetivo de "Professor com habilitação em pedagogia", lotado na Secretaria de Educação e Cultura, admitido em 13/05/2015 sob matricula nº 200738, conforme requerimento, a partir de 07/11/2018.
Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 07 de novembro de 2018.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:011D8FA0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

GABINETE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 - D

Art. 1º -O Presidente da Câmara Municipal de Miraselva - PR, no uso de suas atribuições legais **DIVULGA** o gabarito preliminar das provas escritas objetivas aplicadas no dia 04 de novembro de 2018, referente ao Concurso Público aberto através do Edital de Concurso Público nº 001/2018, conforme segue:

QUESTÕES	ADVOGADO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTADOR	TÉCNICO LEGISLATIVO
1.	A	C	A	A
2.	D	A	D	D
3.	D	E	D	D
4.	E	E	E	E
5.	C	D	C	C
6.	A	A	A	A
7.	E	E	E	E
8.	A	A	A	E
9.	C	A	C	B
10.	D	C	D	A
11.	E	A	B	D
12.	C	A	B	D
13.	D	C	C	E
14.	B	C	A	A
15.	B	D	D	C
16.	B	E	C	B
17.	A	C	C	D
18.	B	E	A	A
19.	E	A	D	C
20.	A	B	D	B
21.	E		E	
22.	A		E	
23.	C		A	
24.	B		B	
25.	C		C	

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Miraselva - PR, 05 de novembro de 2018.

VALDAIR APARECIDO PALLA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:F38FFA7A

GABINETE
DECRETO Nº 48/2018

SÚMULA: Nomeia membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASELVA, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS PRERROGATIVAS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E,

CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ARTIGO 25 DA LEI MUNICIPAL Nº 589, DE 16 DE ABRIL DE 2018, DECRETA:

ART. 1º. Ficam nomeadas as senhoras **ROSELI ISABEL DE OLIVEIRA URBANO (Secretária Municipal de Educação)**; **DIULIANA SCALONE DUARTE (representante da Divisão de Recursos Humanos)**; **ROSA APARECIDA BELENTANI TONIN e LUCILA PALLA BORGHI (representantes da Escola Municipal Monteiro Lobato)** e **CASSIANA MARIA DOMINGOS NEVES DA SILVA e MARIA SILMARA PEREIRA SALONE (representantes do Centro Municipal de Educação Infantil)**, para, sob a presidência da primeira, comporem a **COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**, conforme preceitua o art. 25 da Lei nº 589/2018.

ART. 2º. A Comissão terá como objetivo a operacionalização do processo de avaliação de desempenho e de promoções no quadro do magistério municipal, de acordo com o plano de classificação de empregos, carreira e remuneração, instituído pela lei supra citada.

ART. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 40/2018 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO AOS CINCO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

CELSO RUBENS VICENTE ANTIVERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:986AC783

GABINETE
DECRETO N° 49/2018

SÚMULA: "Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 19.000,00 (dezenove mil reais), para reforço das Dotações do Orçamento em vigor, no Exercício de 2.018"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASELVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 43, Parágrafo 1°, item III da Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1.964 e Lei Municipal de n° 580/2017 de 08/12/2017.

D E C R E T A
Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar no montante de R$ 19.000,00 (dezenove mil reais), para reforço da seguinte dotação do orçamento em vigor:

3		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
3.002		DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	
04.122.0007.2046		Manutenção da Divisão dos Serviços Gerais	Anulação
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO	
205	504	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	15.000,00
6		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
6.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE MIRASELVA	
10.301.0004.2026		Manutenção do FMS	Anulação
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO	
725	369	Serviços Prestados SUS/Faturamento AIHs	4.000,00

Art. 2º - Como recursos para cobertura do presente crédito, será utilizado o mesmo valor de anulação de dotações, conforme demonstrado abaixo, para reforço das Dotações do Orçamento em vigor.

3		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
3.003		DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS	
04.122.0002.2007		Manutenção da Divisão de Materiais e Compras	
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO	
270	0	Recursos Ordinários (Livres)	19.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Miraselva, ao 05 dias do mês de novembro de 2.018

CELSO RUBENS VICENTE ANTIVERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:1461F4A0

GABINETE
DECRETO N° 50/2018

SÚMULA: "Abre um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 105.300,00 (cento e cinco mil e trezentos reais), para reforço das Dotações do Orçamento em vigor, no Exercício de 2.018"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASELVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 43, Parágrafo 1°, item III da Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1.964 e Lei Municipal de n° 598/2018 de 23/07/2018.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar no montante de R$ 105.300,00 (cento e cinco mil e trezentos reais), para reforço da seguinte dotação do orçamento em vigor:

5		DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
5.002		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0003.1096		Reforma Centro Social	
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	
	4410	Recursos Ordinários (Livres)	5.300,00
5		DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
5.002		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0003.1096		Reforma Centro Social	
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	
	442762	CONVENIO 825/2018 - REFORMA CENTRO SOCIAL - F. 762	100.000,00

Art. 2º - Como recursos para cobertura do presente crédito, ficam utilizado o execeso de arrecadação realizado nas contas de receita 1.7.2.8.10.9.1.04.00.00.00.00 - CONVENIO 825/2018 - REFORMA CENTRO SOCIAL - F. 762 - R$ 100.000,00 (cento mil reais) e R$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais) de anulação de dotações, conforme demostrado abaixo, para reforço das Dotações do Orçamento em vigor.

3		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
3.003		DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS	
04.122.0002.2007		Manutenção da Divisão de Materiais e Compras	
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO	
	2700	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00

3		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
3.003		DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS	
04.122.0002.2007		Manutenção da Divisão de Materiais e Compras	
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	2800	Recursos Ordinários (Livres)	4.300,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Miraselva, ao 05 dias do mês de novembro de 2.018

CELSO RUBENS VICENTE ANTIVERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:F0C37E87

LICITAÇÃO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispenso a licitação, com fundamento no inciso XXVI do art. 24 da Lei nº 8.666/93, a favor da empresa **LUIZ ROBERTO RODRIGUES – PAPELARIA - ME**, para a Aquisição de Brinquedos para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Crianças e Adolescentes / Casa Infantil / CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.
Face ao disposto no art.24, da Lei 8.666/93, submeto a ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Miraselva, 07 de Novembro de 2018.

PAULO CESAR VIEIRA DE MELO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:08ABCAC0

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA

Ratifico o Ato do senhor Paulo Cesar Vieira de Melo, Presidente da Comissão de Licitação que dispensou a Licitação, com fundamento no art. 24, inciso XXVI, a favor da empresa **LUIZ ROBERTO RODRIGUES – PAPELARIA - ME**, para a Aquisição de Brinquedos para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Crianças e Adolescentes / Casa Infantil / CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, no valor de R$ 3.487,40 (três mil quatrocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos), face ao disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Miraselva, 07 de Novembro de 2018.

CELSO RUBENS VICENTE ANTIVERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:7E6E0F9B

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA

Processo nº 46/2018 Dispensando, nos termos do inciso XXVI do art. 24, da Lei nº 8.666/93, a licitação a favor das empresas: **LUIZ ROBERTO RODRIGUES – PAPELARIA - ME**, para a Aquisição de Brinquedos para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Crianças e Adolescentes / Casa Infantil / CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, no valor de R$ 3.487,40 (três mil quatrocentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos).

Miraselva, 07 de Novembro de 2018.

CELSO RUBENS VICENTE ANTIVERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:C21470AE

LICITAÇÃO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispenso a licitação, com fundamento no inciso XXVI do art. 24 da Lei nº 8.666/93, a favor da empresa **AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME**, para a Aquisição de 08 (oito) Aparelhos de TV Smart, 32 Polegadas com Conversor Integrado e entradas HDMI para serem utilizadas nas salas de aulas da Escola Municipal Monteiro Lobato.
Face ao disposto no art.24, da Lei 8.666/93, submeto a ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Miraselva, 07 de Novembro de 2018.

PAULO CESAR VIEIRA DE MELO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:CB986A96

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA

Ratifico o Ato do senhor Paulo Cesar Vieira de Melo, Presidente da Comissão de Licitação que dispensou a Licitação, com fundamento no art. 24, inciso XXVI, a favor da empresa **AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME**, para a Aquisição de 08 (oito) Aparelhos de TV Smart, 32 Polegadas com Conversor Integrado e entradas HDMI para serem utilizadas nas salas de aulas da Escola Municipal Monteiro Lobato, num custo de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), face ao disposto no art. 26 da Lei nº. 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Miraselva, 07 de Novembro de 2018.

CELSO RUBENS VICENTE ANTIVERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:0466F3D7

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA

Processo nº 47/2018 Dispensando, nos termos do inciso XXVI do art. 24, da Lei nº 8.666/93, a licitação a favor das empresas: **AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME**, para a Aquisição de 08 (oito) Aparelhos de TV Smart, 32 Polegadas com Conversor Integrado e entradas HDMI para serem utilizadas nas salas de aulas da Escola Municipal Monteiro Lobato, no valor de R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).

Miraselva, 07 de Novembro de 2018.

CELSO RUBENS VICENTE ANTIVERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:01F5C8D4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - INEXIGIBILIDADE 002/2018

AVISO DE RESULTADO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 067/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2018

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

A Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº. 103/2018, através de seus membros, torna público e para conhecimento dos interessados que, após o exame da documentação apresentada pelos proponentes interessados relativo à habilitação e Projeto de Venda da **Inexigibilidade nº 002/2018 e CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2018, habilitaram-se para o certame os Agricultores Fornecedores Individuais, Grupos Informais e Grupos Formais**, apresentando o seguinte resultado classificatório, de acordo com as exigências editalícias:
RESULTADO CLASSIFICATÓRIO:

NOME	Grupo	CPF / CNPJ	VALOR
Arlindo Vieira de Jesus	Individual	017.273.939-02	R$ 17.956,00
Ezequiel Petenusso	Individual	018.779.149-08	R$ 4.915,00
Wilson Clóvis Santiago	Individual	826.043.989-15	R$ 5.124,00
Roana Lucia da Silva Filardo	Informal	071.111.299-11	R$ 19.967,25
Maria Salete Pressanto	Informal	665.246.289-34	R$ 18.992,75
Associação de Pequenos Produtores Rurais para a Sustentabilidade da Mata Atlântica (Filhos da Terra)	Formal	07.281.369/0001-69	R$ 20.081,00
COAPROCOR Cooperativa Agroindustrial de Produtores de Corumbataí do Sul e Região	Formal	10.956.576/0001-80	R$ 12.000,00

Morretes, 07 de novembro de 2018.

MARCOS AURÉLIO DIAS
Presidente da CPL

Publicado por:
Marcos Aurélio Dias
Código Identificador:3D2A5689

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 059/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2018

HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: Aquisição formulados e suplementos alimentares, para o período de 12 (doze) meses por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, para atendimento a Secretaria Municipal, conforme as especificações descritas no termo de referência no Anexo I que faz parte integrante do Edital.

Com base nas informações constantes do Procedimento Licitatório Nº. 059/2018 e Pregão Eletrônico Nº. 047/2018, por força do inciso IV, art. 7º do Decreto 3.555/2000, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório epigrafado.

Considerando o julgamento das propostas, lances e habilitação realizada pela pregoeira assim adjudicada em sessão:

FORNECEDORES:

LOTES 01, 02, 03,09, 11, 12, 13 e 15
SAVIMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS - ME
CNPJ Nº 26.640.161/0001-33
NO VALOR DE R$ 45.010,40 (quarenta e cinco mil, dez reais e quarenta centavos)

LOTES 04, 05, e 06
INCPHARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – ME
CNPJ: 16.648.619/0001-47
NO VALOR DE R$ 30.330,00 (trinta mil, trezentos e trinta reais)

LOTES 7 e 8
INTEGRA SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA EPP
CNPJ: 24.658.613/0001-89
NO VALOR DE R$ 29.280,00 (vinte e nove mil, duzentos e oitenta reais)

LOTES 10
ROSSANE SERAFIM MATOS

CNPJ: 03.302.477/0001-10
NO VALOR DE R$ 4.734,72 (quatro mil setecentos e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos)

LOTES 14, 17, 19 e 20
PRO-VIDA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 03.889.336/0001-45
NO VALOR DE R$ 30.338,08 (trinta mil, trezentos trinta e oito reais e oito centavos)

LOTES 18 e 21
LFP COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI EPP
CNPJ: 26.554.718/0001-13
NO VALOR DE R$ 6.700,40 (seis mil, setecentos reais e quarenta centavos)

Por fim, ficam expressamente convocadas as proponentes acima classificadas, para a assinatura dos respectivos Contratos, nos termos do art. 64 caput do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Morretes, 07 de Novembro de 2018.

OSMAIR COSTA COELHO
Prefeito Municipal De Morretes

Publicado por:
Tatiane Maia dos Santos
Código Identificador:B668BF01

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2018

O MUNICÍPIO DE NOVA PRATA DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, através de sua Comissão de Pregão, designada pela PORTARIA Nº 3597/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que às 09:00 horas do dia 22/11/2018, na sala de licitação da Prefeitura Municipal, sito a Rua Vereador Valmor Gomes, Município de Nova Prata do Iguaçu – Pr, realizará *LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC 147/2014*, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 073/2018, pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a aquisição de um leitor de código de barras, um scanner de mesa (documentos) e uma câmera de vídeo digital para PC (webcam), para estruturação do Posto Municipal de Identificação, em atendimento ao Decreto nº 9.278 de 05/02/2018, que visa a implantação de novo modelo de Carteiras de Identidade, sendo necessário o sistema totalmente informatizado.
Todas as informações pertinentes ao presente edital, inclusive as características quanto ao objeto licitado, estarão à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu, ou pelo site www.npi.pr.gov.br, ou pelo fone (46) 3545-8000, em dias úteis, nos horários das 08:00 as 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas.

Nova Prata do Iguaçu – Pr, 07 de novembro de 2018.

DENIVAL DA SILVA OLIBONI
Pregoeiro

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:2FE197BD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2018

O MUNICÍPIO DE NOVA PRATA DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, através de sua Comissão de Pregão, designada pela PORTARIA Nº 3597/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 22/11/2018, às 14:00 horas, na sala de licitação da Prefeitura Municipal, sito a Rua Vereador Valmor Gomes, Município de Nova Prata do Iguaçu – Pr, realizará LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC 147/2014, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 074/2018, pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto a aquisição de cadeiras e poltronas para as Secretarias e Departamentos do Município de Nova Prata do Iguaçu.
Todas as informações pertinentes ao presente edital, inclusive as características quanto ao objeto licitado, estarão à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Prata do Iguaçu, ou pelo site www.npi.pr.gov.br, ou pelo fone (46) 3545-8000, em dias úteis, nos horários das 08:00 as 12:00 horas e das 13:30 as 17:30 horas.

Nova Prata do Iguaçu – Pr, 07 de novembro de 2018.

DENIVAL DA SILVA OLIBONI
Pregoeiro

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:49802AF3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2018
Tendo em vista a documentação apresentada pela Comissão de Licitações, homologo o processo licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, após parecer jurídico, com fundamento no inciso II do artigo nº 24 da Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 9.412/2018, para aquisição de 01 (um) barco em fibra de vidro, com viveiro e caixas secas, modelo Bass Boat, tamanho 4,90m, cor sólida, para motores até 60HP, com bancos e revestimentos em feltro, para premiação da 6ª edição do CAPEVI (Campeonato de Pesca Esportiva do Vale do Iguaçu), sendo que o equipamento será sorteado entre os participantes do referido Campeonato, na etapa que acontecerá dia 17/11/2018, nas dependências da praia municipal de Nova Prata do Iguaçu, autorizado pela Lei Municipal nº 1524/2018, no valor total de R$ 9.950,00 (nove mil, novecentos e cinquenta reais), em favor da empresa **LUIZ ANTONIO MACHADO BONFIM - CNPJ Nº 30.836.525/0001-22.**

Nova Prata do Iguaçu - Pr, 07 de novembro de 2018.

ADROALDO HOFELDER
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 197/2018
DISPENSA Nº 014/2018
CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ Nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Luiz Antônio Machado Bomfim - CNPJ nº 30.836.525/0001-22 – Cascavel – Pr.
OBJETO: Aquisição de 01 (um) barco em fibra de vidro, com viveiro e caixas secas, Marca Fibralar, modelo Bass Boat, tamanho 4,90m, cor sólida, para motores até 60HP, com bancos e revestimentos em feltro, para premiação da 6ª edição do CAPEVI (Campeonato de Pesca Esportiva do Vale do Iguaçu), sendo que o equipamento será sorteado entre os participantes do referido Campeonato, na etapa que acontecerá dia 17/11/2018, nas dependências da praia municipal de Nova Prata do Iguaçu, autorizado pela Lei Municipal nº 1524/2018.
VALOR: R$ 9.950,00 (nove mil, novecentos e cinquenta reais).
PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias após entrega e emissão da nota fiscal.

RUBRICA ORÇAMENTARIA: 04 Secretaria de Educação Cultura e Esporte, 003 Departamento de Esportes, 27.812.0018.2-030 Manutenção do Departamento de Esportes, 3.3.90.31.00.00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras.
VIGÊNCIA: 31/12/2018.

Nova Prata do Iguaçu – Pr, 07 de novembro de 2018.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:A1AA1B4B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE HABILITAÇÃO
REF: Edital de Pregão Presencial nº 065/2018.
OBJETO: Aquisição de uma pá carregadeira para apoio a projetos de desenvolvimento da infraestrutura pesqueira e aquícola, com recursos oriundos do Convênio nº 100/2016 – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.
A comissão de Pregão comunica aos interessados no fornecimento do objeto acima descrito, que após análise das especificações, chegou à seguinte conclusão quanto a classificação das proponentes para a sessão de lances verbais:
Habilitar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
01	HYUNDAI HEAVY INDUSTRIES BRASIL IND E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO S/A – CNPJ Nº 13.837.846/0001-22
02	ROMAC TÉCNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA – CNPJ Nº 91.595.678/0001-10

E inabilitar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
01	J MALUCELLI EQUIPAMENTOS S/A – CNPJ Nº 95.424.321/0012-82
02	PARANÁ EQUIPAMENTOS S/A – CNPJ Nº 76.527.951/0001-85
03	SARANDI TRATORES LTDA – CNPJ Nº 77.266.575/0001-85
04	SHARK MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ Nº 06.224.121/0004-46

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 03 (três) 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.

Nova Prata do Iguaçu – Pr, 07 de novembro de 2018.

DENIVAL DA SILVA OLIBONI
Pregoeiro

De acordo:

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:D3D994B1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
ATA RESUMIDA 39ª SESSÃO ORDINÁRIA 30 10 2018

Ata resumida da sessão ordinária do dia 30/10/2018. Aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito, no horário regimental, na sala de sessões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, sito a rua Cel. Vida, 211, Centro, realizou-se a 39ª (trigésima nona) sessão ordinária da 2ª (segunda) sessão legislativa da 17ª (décima sétima) legislatura, sob a presidência do Vereador Domingos Everaldo Kuhn, secretariada pelos Vereadores Marcos Ribas e Arildo Santos Zaleski, e presentes os Vereadores Denis Sanson, Gilmar Costa, João Alberto Ferreira da Costa, João Savi e Rogério Czelusniak. Havendo número legal de Vereadores, o Sr. Presidente, em nome de Deus e pelo Povo, declarou aberta a sessão e determinou a leitura da ata da sessão anterior, a qual foi aprovada por unanimidade. Na ordem do dia foram apreciadas as seguintes matérias. Em 2ª discussão, em separado, foram aprovados por unanimidade o substitutivo ao projeto de lei 5149, os projetos de lei 5151, 5152, 5154 a 5156, e o projeto de lei complementar 5/2018. Nada mais havendo a ser tratado na sessão, o Sr. Presidente lembrou aos Srs. Vereadores que a próxima sessão ordinária será realizada no dia 6 (seis) de novembro, no horário regimental, constando da ordem do dia a 1ª discussão do projeto de lei 5157. Agradeceu a presença de todos e em nome de Deus e pelo Povo declarou encerrada a sessão, e para tudo constar, foi lavrada a presente ata, assinada pelo Sr. Presidente e 1º Secretário.

Publicado por:
Ernesto Xavier de Oliveira Neto
Código Identificador:CCCA7C62

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
ATA RESUMIDA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA 30 10 2018

Ata resumida da sessão extraordinária do dia 30/10/2018. Aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito, após a finalização da 39ª (trigésima nona) sessão ordinária da 2ª (segunda) sessão legislativa da 17ª (décima sétima) legislatura, na sala de sessões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, sito a rua Cel. Vida, 211, Centro, realizou-se sessão extraordinária convocada para apreciação em 1ª discussão do projeto de lei 5109, que "Estima a receita e fixa a despesa do Município de Palmeira para o exercício financeiro de 2019 e dá outras providências", sob a presidência do Vereador Domingos Everaldo Kuhn, secretariada pelos Vereadores Marcos Ribas e Arildo Santos Zaleski, e presentes os Vereadores Denis Sanson, Domingos Everaldo Kuhn, Gilmar Costa, João Alberto Ferreira da Costa, João Savi e Rogério Czelusniak. Havendo número legal de Vereadores, o Sr. Presidente, em nome de Deus e pelo Povo, declarou aberta a sessão e transferiu a leitura da ata da sessão anterior para a próxima sessão, por não ter havido tempo para sua elaboração. Na ordem do dia, foi aprovado por maioria o projeto de lei 5109. O Sr. Presidente convocou os Srs. Vereadores para sessão extraordinária, no dia 6 (seis) de novembro, às 20 (vinte) horas, para apreciação em 2ª discussão do projeto de lei 5109, que "Estima a receita e fixa a despesa do Município de Palmeira para o exercício financeiro de 2019 e dá outras providências". Nada mais havendo a ser tratado na sessão, agradeceu a presença de todos e em nome de Deus e pelo Povo declarou encerrada a sessão, e para tudo constar foi lavrada a presente ata, assinada pelo Sr. Presidente e 1º Secretário.

Publicado por:
Ernesto Xavier de Oliveira Neto
Código Identificador:5EE10B00

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA DISPENSA Nº 43/2018

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Eu, **Anselmo Heimbecher Osório**, Presidente da Câmara Municipal de Palmeira, no uso das atribuições que me assistem, venho através desse **HOMOLOGAR** a Dispensa N° 43/2018 e também **ADJUDICAR** o presente processo em favor do proponente **LIDIANE APARECIDA IANOSKI,** inscrito no CNPJ sob nº 23.764.183/0001-17**,** no valor de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), para contratação de transporte de van para a visita que será realizada pelos integrantes do Parlamento Jovem à cidade de Carambeí, no dia 21/11/2018.

Palmeira, 07 de novembro de 2018.

ANSELMO HEIMBECHER OSÓRIO
Presidente

Publicado por:
Debora Stelle
Código Identificador:F5099C0A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 64/2018

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 64/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.9408/2018

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 profere a ADJUDICAÇÃO do referido processo, na presente data e nos seguintes termos:
Objeto: Pagamento de inscrição para o curso "Encontro Estadual dos Articuladores do Programa Educação Conectada", através da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO. **Empresa Vencedora:** UNDIME UNIAO DIR.MUNIC.DE EDUCACAO PR, portadora do **CNPJ:** 81.398.588/0001-85 com o valor total de **R$ 280,00** (duzentos e oitenta reais). O pagamento será efetuado antecipadamente para fins de habilitação.

Publique-se.

06 de setembro de 2018

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:FD2463B3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 67/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 67/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8105/2018

Objeto: Pagamento de Seguro Obrigatório e Taxa de Licenciamento (DPVAT) para os veículos do transporte escolar, através da Secretaria Municipal de Educação.A abertura deu-se no dia 01 de outubro de 2018, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Palmeira, sito a Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 11, na presença da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Decreto Nº.12.405 de 24 de setembro 2018, atendendo integralmente ao exposto na Lei 8.666/93. **Solicitação**: Secretaria Municipal de Educação. Dotação Orçamentária: 11001123610023609133903900000. Fonte: 1055.Outros Serviços: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.**Empresa vencedora:** DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO PARANÁ, portadora do CNPJ: 78.206.513/0001-40 com o valor total de R$ 746,08(setecentos e quarenta e seis reais e oito centavos). Mediante o exposto HOMOLOGO e RATIFICO o referido processo, ficando adjudicado o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Publique-se.

07 de novembro de 2018

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:22B7E761

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 67/2018

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 67/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8105/2018

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 procedimento licitatório, na presente data e nos termos que seguem.
Objeto: Pagamento de Seguro Obrigatório e Taxa de Licenciamento (DPVAT) para os veículos do transporte escolar, através da Secretaria Municipal de Educação.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11001123610023609133903900000
Empresa vencedora: DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO PARANÁ, portadora do CNPJ: 78.206.513/0001-40 com o valor total de R$ 746,08(setecentos e quarenta e seis reais e oito centavos).

Publique-se.

07 de novembro de 2018

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:9BAD71F3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 67/2018

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 67/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8105/2018

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 profere a ADJUDICAÇÃO do referido processo, na presente data e nos seguintes termos:
Objeto: Pagamento de Seguro Obrigatório e Taxa de Licenciamento (DPVAT) para os veículos do transporte escolar, através da Secretaria Municipal de Educação.**Empresa vencedora:** DEPARTAMENTO DE TRANSITO DO PARANÁ, portadora do CNPJ: 78.206.513/0001-40 com o valor total de R$ 746,08(setecentos e quarenta e seis reais e oito centavos). **O pagamento** será executado conforme calendário do vencimento estabelecido de acordo com os dígitos finais da placa de cada veículo.

Publique-se.

07 de novembro de 2018

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:386F4ABE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
RESULTADO DE JULGAMENTO - TOMADA DE PREÇOS Nº.20/2018

RESULTADO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 20/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8239/2018

A Comissão Permanente de Licitação torna público o resultado do julgamento da Tomada de Preços Nº. 20/2018 cujo objeto prevê a contratação de empresa especializada para execução de reformas na

Escola Municipal do Campo Nossa Senhora do Rosário e Escola Estadual do Campo Bom Jesus do Monte, através da Secretaria Municipal de Educação. Após decisão emitida sobre o recurso administrativo apresentado sobre o julgamento da fase de habilitação, as licitantes foram convocadas para esta sessão. Dando inicio aos trabalhos a Comissão Permanente de Licitação efetuou a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços das empresas habilitadas e após análise das propostas classificadas, em cumprimento ao disposto no edital da Tomada de Preços nº.20/2018, decidiu por bem e unanimidade em declarar como vencedora do certame a empresa LUIS FABIANO FERREIRA CONSTRUÇÕES - ME inscrita no CNPJ nº. 25.530.595/0001-18 com o valor total de R$ 89.031,45 (oitenta e nove mil, trinta e um reais e quarenta e cinco centavos). Abre-se a partir da data de publicação deste extrato, o prazo de 05 (cinco) dias para interposição de recursos conforme alínea "b", do inciso I, do Art.109, da Lei Nº. 8.666/93. Eventuais recursos deverão ser interpostos mediante protocolo no Protocolo Geral da Prefeitura, sito à Praça Mal. Floriano Peixoto, Nº.11, Centro – Palmeira/PR.

Publique-se.

LEILIANE COSTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Leiliane Costa
Código Identificador:6628EC99

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 12.491 DE 07/11/2018 - NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA RECEBIMENTO DE BENS MÓVEIS ADQUIRIDOS PELO MUNICÍPIO DE PALMEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente daquelas conferidas pela Lei Orgânica do Município, em atenção à Instrução Normativa nº 58/2011 do tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR;

Decreta:
Art. 1º Fica nomeada Comissão Especial responsável pela verificação e controle do recebimento dos bens móveis adquiridos pela administração pública do Município de Palmeira, executando a devida patrimonialização com a afixação no bem do número patrimonial, bem como a inserção dos dados do mesmo junto ao sistema informatizado de controle do patrimônio do Município, a qual será constituída pelos seguintes membros:

I - Adrissano de Oliveira Santos, matrícula funcional nº 301.181 – Presidente;
II - Ariane Cristine da Silva, matrícula funcional nº 20.3003 – Membro;
III - Marlana Sanson, matrícula funcional nº 203874 – Membro;

Art. 2º A atuação da comissão constituída compreenderá todos os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo de Palmeira.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Portaria nº 11.507, de 16 de setembro de 2015.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

FERNANDO ANTONIO MACIEL
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:E3BD0C03

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 12.492 DE 07/11/2018 - CONVOCA AUDIÊNCIA PÚBLICA, VISANDO A PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA A EXPOSIÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO - LTCAT A SER IMPLANTADO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1.700/94 e na Lei Orgânica do Município, visando atender as recomendações do Ministério do trabalho e Emprego;

Decreta:

Art.1º Fica convocada a Audiência Pública, visando a participação de todos os servidores públicos vinculados à administração pública municipal, sobretudo aqueles lotados na Secretaria Municipal de Saúde; Meio Ambiente; Agricultura; Obras e Infraestrutura e de Educação para participarem da exposição do LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO - LTCAT, a ser implantado ao serviço público municipal, no dia 09 de novembro de 2018, sexta feira, às 15h (quinze horas), a ser realizada no Salão Paroquial, situado à Rua Conselheiro Jesuíno Marcondes, centro, Palmeira/PR.

Art.2º Este Decreto 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 07 de novembro de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:E5D183F7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 12.493 DE 07/11/2018 - NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA A IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E PARECER DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, DESCARTÁVEIS OU DESTRUÍDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALMEIRA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere, com fundamento na Lei Orgânica do Município;
Considerando que a Secretaria Municipal de Gestão Pública mantém controle dos bens patrimoniais móveis de posse pelas demais secretarias municipais, conforme dispõem os arts. 95, 96 e 106 da Lei Federal nº 4.320/64 e demais normas em vigor, Decreta:

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Especial para a identificação, avaliação e parecer de bens móveis inservíveis, descartáveis ou destruídos, constituída pelos servidores públicos abaixo relacionados:

I - Identificação, avaliação e parecer de máquinas, veículos automotores e sucatas de veículos:

a) Divansir Antonio da Cruz - matrícula funcional nº 301246 - Presidente;
b) Tânia Mara Batista Trindade - matrícula funcional nº 203195;
c) Maurício Vidal, matrícula funcional nº 203780;
d) Leonardo Guilman Junior - matrícula funcional nº 204389;
e) Luiz Carlos dos Santos - matrícula funcional nº 200116.

II - Identificação, avaliação e parecer de bens móveis em geral:

a) Ariane Cristina da Silva - matrícula funcional nº 203003 - Presidente;

b) Adrissano de Oliveira Santos - matrícula funcional nº 301181 - Membro;
c) Sandra Mara Hipólito Padilha - matrícula funcional nº 203524 - Membro.

Art. 2º Incumbe à comissão nomeada através deste Decreto, em especial, acompanhar, auxiliar e validar os trabalhos de controle e guarda dos bens móveis do município, sobretudo daqueles cuja vida útil esteja esgotada que possam indicados à alienação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente o Decreto nº 10.107, de 28 de dezembro de 2015 e o decreto nº 11.889, de 02 de fevereiro de 2018.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTONIO MACIEL
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:F82D9FBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 12.494 DE 07/11/2018 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 2.000,00.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelas Leis Municipais nº 4.303/2017 – LDO e nº 4.513/2017 – LOA,
Decreta:

Art.1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº 4.513/2017 – Lei Orçamentária Anual e destinado ao reforço 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
14.001.10.301.0031.2.121. Aquisição de medicamentos e insumos para atendimentos dos serviços de saúde
498 - 3.3.90.32.00.00495MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA R$2.000,00

Total Suplementação: R$ 2.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso anulação 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
14.001.10.301.0031.2.121. Aquisição de medicamentos e insumos para atendimentos dos serviços de saúde
496 - 3.3.90.32.00.00000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITAR$ 2.000,00

Total Redução: R$ 2.000,00

Art. 3º - Este Decreto 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 07 de novembro de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:54E29C14

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 14.949 DE 07/11/2018 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL INSALUBRIDADE A SERVIDORA SABRINA BARÃO NUNES, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme processo 11077/2018,

RESOLVE:

ART 1º: Conceder adicional insalubridade, a partir de 08/11/2018, no percentual de 20% (vinte por cento) a servidora pública municipal SABRINA BARÃO NUNES, matrícula 600251, ocupante do cargo de Médica ESF PSS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
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 07 de novembro de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Claudine Gorte de Lima
Código Identificador:D8616491

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO 79/2018 - POR PRAZO DETERMINADO – MÉDICO ESF – PSS – SABRINA BARÃO NUNES.

PROCESSO Nº. 11077/2018
EXTRATO Nº. 79/2018
Contratante: Município de Palmeira, Secretaria Municipal de Saúde
Contratada: SABRINA BARÃO NUNES
Cargo: – MÉDICO ESF – PSS
Regime: PSS
Vencimento R$ 13.615,21 (Treze mil seiscentos e quinze reais e vinte e um centavos)
Vigência: 08/11/2018 à 07/05/2019.
Data: 07/11/2018

Publicado por:
Claudine Gorte de Lima
Código Identificador:77667082

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 14.950 DE 07/11/2018 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE A PESSOA DA FAMÍLIA, A SERVIDORA MARILIZE DA LUZ RIBAS, 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 Laudo Médico Pericial anexo ao protocolo sob nº. 11557/2018, e com fundamento no Artigo 111, inciso II, da Lei Municipal nº. 1.700 de 28/03/1998, e

RESOLVE:

Art. 1º: Concede licença para tratamento de saúde a pessoa da família, a servidora pública municipal, **MARILIZE DA LUZ**

RIBAS, matricula: 203847**,** ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 06/11/2018, encerrando em 20/11/2018.

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 07 de novembro de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Claudine Gorte de Lima
Código Identificador:9EBB7071

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO CHAMADA PÚBLICA Nº 016/2018

A Prefeitura Municipal de Paranaguá-Pr, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio da Comissão Permanente de Licitação, considerando o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Estadual 15608/2007 e Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014, torna público, que, através deste, realiza para fins de **CREDENCIAMENTO PARA PROFISSIONAL ESPECÍFICO E HABILITADO PARA COORDENAR, DIRIGIR E REGER O CORAL MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, a ser realizado na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro – Palácio São José – Paranaguá-Pr, conforme especificações contidas no Edital e no Anexo I do Termo de Referência. **Os interessados deverão apresentar a documentação para credenciamento de 12/11/2018 à 03/12/2018, no horário de 08:00h àS 11:30h e das 13:30h às 18:00h – Sessão pública de Abertura: 04/12/2018 às 09:00.** O inteiro teor do edital, poderá ser retirado no endereço acima, no horário das 11:30 às 17:30h, através do site: www.paranagua.pr.gov.br. Pelo e-mails: cpl@paranagua.pr.gov.br e sheila.maria@paranagua.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação e/ou Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através do e-mail acima mencionado, ou através do telefone 41-3420-6003 ou 41-3420-6209.

PARANAGUÁ, 07 DE NOVEMBRO DE 2018

SHEILA DA ROSA MARIA
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:FA915399

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 064/2018 REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2018

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Instalação, Reinstalação Manutenção Preventiva e Corretiva com Reposição de Peças (genuína/primeira linha), em rádios transceptores portáteis, móveis e fixos de radiocomunicação para atender a Secretaria Municipal de Segurança. ID. 744306
TIPO: Menor Preço
DATA DA ABERTURA: 22/11/2018 HORÁRIO: 09:00H
VALOR ESTIMADO: R$ 1.165.609,88 (Um milhão, cento e sessenta e cinco mil e seiscentos e nove reais e oitenta e oito 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 pelo Pregoeiro na Rua Júlia da Costa, 322, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas ou pelo telefone nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 07 DE NOVEMBRO DE 2018

JEAN ANDRÉ NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:83AB4DD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PREGÃO ELETRÔNICO : 061/2018 REGISTRO DE PREÇO: 050/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO : 21468/2018 ASSUNTO: ERRATA

Paranaguá, 07 de novembro 2018.
Pregão eletrônico : 061/2018
Registro de Preço: 050/2018
Processo Administrativo : 21468/2018
Assunto: ERRATA
Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
ERRATA
A Secretaria Municipal de Obras , solicita as seguintes alteração no :
*Edital
ONDE SE LÊ :
16.13.4 Autorização Ambiental de Funcionamento, emitida pelo Município sede da empresa licitante, dentro do
respectivo prazo de validade;
LEIA-SE:
16.13.4 Autorização Ambiental de Funcionamento ou Termo de Anuência Prévia, emitida pelo Município sede da empresa licitante, dentro do respectivo prazo de validade;
*ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA
ONDE SE LÊ :
17.4 Autorização Ambiental de Funcionamento, emitida pelo Município sede da empresa licitante, dentro do
respectivo prazo de validade;
LEIA-SE:
17.4 Autorização Ambiental de Funcionamento ***ou Termo de Anuência Prévia***, emitida pelo Município sede da empresa licitante, dentro do respectivo prazo de validade;
*EDITAL – 22 GARANTIA CONTRATUAL
ONDE SE LÊ :
20.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para providenciar a apresentação de Caução e assinatura do contrato.
20.2 Antes da assinatura do Contrato a empresa vencedora deverá apresentar garantia correspondente a 5% (CINCO) por cento do valor total do contrato, conforme § 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, cabendo à empresa optar por uma das seguintes modalidades:
a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
b) Seguro-Garantia.
c) Fiança Bancária.
20.3 A Caução em dinheiro deverá ser efetuada sob custódia do município de Paranaguá – Paraná, através de emissão de boleto bancário pela Prefeitura Municipal de Paranaguá – Paraná.
20.4 O Seguro-Garantia ou Fiança Bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.
20.5 A entrega da garantia contratual escolhida pela empresa vencedora do certame, dentre as relacionadas no Art. 56 da Lei 8.666/93, será realizada na assinatura do contrato.
20.6 Devido ao grande vulto de serviços a serem executados e podendo haver riscos financeiros, na pós execução da manutenção dos

veículos e especialmente dos equipamentos pesados, onde ha uma infinidade de peças englobadas a um sistema de caixas de transmissões e motores, a garantia contratual se faz necessária para que o Município não venha a ter futuros prejuízos e resguarde a execução dos serviços em garantia.

LEIA-SE:

22.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para providenciar a apresentação de Caução e assinatura do contrato.

22.2 Antes da assinatura do Contrato a empresa vencedora deverá apresentar garantia correspondente a 5% (CINCO) por cento do valor total do contrato, conforme § 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, cabendo à empresa optar por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) Seguro-Garantia.

c) Fiança Bancária.

22.3 A Caução em dinheiro deverá ser efetuada sob custódia do município de Paranaguá – Paraná, através de emissão de boleto bancário pela Prefeitura Municipal de Paranaguá – Paraná.

22.4 O Seguro-Garantia ou Fiança Bancária deverá ter número, nome do banco emitente, valor declarado, prazo de validade e número do acordo a ser assinado.

22.5 A entrega da garantia contratual escolhida pela empresa vencedora do certame, dentre as relacionadas no Art. 56 da Lei 8.666/93, será realizada na assinatura do contrato.

22.6 Devido ao grande vulto de serviços a serem executados e podendo haver riscos financeiros, na pós execução da manutenção dos veículos e especialmente dos equipamentos pesados, onde ha uma infinidade de peças englobadas a um sistema de caixas de transmissões e motores, a garantia contratual se faz necessária para que o Município não venha a ter futuros prejuízos e resguarde a execução dos serviços em garantia.

Demais informações permanecem inalteradas.

NEUMA BEATRIZ BARCELLOS VALERA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:E4454C95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
COMUNICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2018

A Prefeitura do Município de Paranaguá, através de sua Pregoeira oficial comunica a todos que houve errata de edital e que a mesma encontra-se disponível nos seguintes endereços: www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br. Informamos ainda que a data de abertura permanece inalterada. Demais esclarecimentos serão fornecidos pela Pregoeira, na Rua Júlia da Costa, 322, Centro, no horário comercial ou através do telefone n. (41) 3420-6003.
INFORMAMOS QUE A DATA DE ABERTURA DO CERTAME PERMANECE INALTERADA.

PARANAGUÁ, 07 DE NOVEMBRO DE **2018**.

NEUMA BEATRIZ BARCELLOS VALERA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:DD6758EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 964

DECRETO Nº 964

"Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial no orçamento do Município, com base em anulação total ou parcial de dotação orçamentária, no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), na forma em que especifica abaixo."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal nº 3792, de 31 de outubro de 2018:

DECRETA:

Art. 1º O Poder Executivo Municipal fica autorizado a abrir crédito adicional especial, com base em anulação total ou parcial, no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para criação no exercício financeiro de 2018 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade Orçamentária:	Fundo Municipal de Saúde	
10.001		
Funcional Programática:	**Atividade:**	
10.001.0010.0301.0006.2062	Garantir a população acesso e saúde de qualidade, estruturar as equipe do programa saúde família - Agentes comunitário de Saúde e implantação de núcleos de apoio do programa de saúde da família.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390480000 - Outros auxílios financeiros a pessoas físicas	01520 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	R$ 80.000,00
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 80.000,00		

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada total ou (s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Unidade Orçamentária:	Fundo Municipal de Saúde	
10.001		
Funcional Programática:	**Atividade:**	
10.001.0010.0301.0006.2062	Garantir a população acesso e saúde de qualidade, estruturar as equipe do programa saúde família - Agentes comunitário de Saúde e implantação de núcleos de apoio do programa de saúde da família.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
4490520000 - Equipamentos e material permanente	01520 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	R$ 80.000,00
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R$ 80.000,00		

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

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 05 de novembro de 2.018.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSE MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

MAURICIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:519ED127

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 033/2018

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – CNPJ nº 76.017.458/0001-15
ESAFI-ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA – CNPJ nº 35.963.479/0001-46

Objeto: "Contratação de Serviços de Treinamento e Aperfeiçoamento, para Capacitação de Servidores Públicos Municipais, na área do curso que se pretende realizar, com o tema: *AUDITORIA GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA*", para

qualificação dos servidores municipais e atualização, visando benefícios nos setores envolvidos, ampliando conhecimentos, proporcionando a aplicação de novos métodos na rotina de trabalho. Com fulcro no artigo 25, inciso II, § 1º, c/c art.13, inc. VI da Lei Federal Nº 8.666/93, e, inteiro teor do processo administrativo Nº 32899/2018, em atendimento a Controladoria Geral do Município.

Processo Administrativo nº: 32.899/2018

Valor da Contratação: R$ 16.140,00 (Dezesseis mil, cento e quarenta reais).

Data do Curso: 12 à 14 de Novembro de 2018.

Dotação orçamentária: 04.001.2015.004.0124.02.3339039.1000
Foro: Paranaguá-Pr

Data: 07/11/2018

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:6E86F6AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 033/2018

O Sr. Controlador Geral do Município, no uso de suas atribuições legais, que disciplina o Decreto 831/2018;

R E S O L V E:

I. Fica homologado o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 033/2018, que tem por objeto:**"Contratação de Serviços de Treinamento e Aperfeiçoamento, para Capacitação de Servidores Públicos Municipais, na área do curso que se pretende realizar, com o tema: *AUDITORIA GOVERNAMENTAL E CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA*", para qualificação dos servidores municipais e atualização, visando benefícios nos setores envolvidos, ampliando conhecimentos, proporcionando a aplicação de novos métodos na rotina de trabalho. Com fulcro no artigo 25, inciso II, § 1º, c/c art.13, inc. VI da Lei Federal Nº 8.666/93, e, inteiro teor do processo administrativo Nº 32899/2018, em atendimento a Controladoria Geral do Município.**

II. Adjudico o objeto à Licitante Contratada**: ESAFI-ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA – CNPJ nº 35.963.479/0001-46.**

III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

PARANAGUÁ, 07 de Novembro de 2018.

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:0133126A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 970

DECRETO Nº 970

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta das Leis Municipais Complementares nºs, 192 e 197/2016, resolve,

NOMEAR,

de acordo com o inciso II do artigo 11 da Lei Complementar nº 046, de 11 de maio de 2006, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá), SIMONE RIBEIRO DE SOUSA, para exercer o cargo isolado de provimento em comissão de Diretora do Departamento de Saúde Mental, Símbolo DAS-2, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 08 de novembro do corrente.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 07 de novembro de 2018.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:F4B0A047

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 971

DECRETO Nº 971

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta das Leis Municipais Complementares nºs, 192 e 197/2016, resolve,

NOMEAR,

de acordo com o inciso II do artigo 11 da Lei Complementar nº 046, de 11 de maio de 2006, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá), MARIA DO ROCIO PEREIRA RODRIGUES, para exercer o cargo de isolado de provimento em comissão de Assessor da Divisão Psico-social, Símbolo DAS-4, da Secretaria Municipal de Saúde.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 07 de novembro de 2018.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:7ABDC8CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.419

PORTARIA Nº 1.419

"Concede estabilidade ao servidor Otavio Henrique Guimarães de Souza."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 203/2017, e Decreto nº 897/2018, com fulcro nos incisos I a VIII do artigo 21, artigo 22 e incisos I a V do artigo 23, todos da Lei Complementar nº 046/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá), tendo em vista o contido no protocolado sob nº 15.285/2017, e

CONSIDERANDO o relatório final de avaliação dos componentes da Comissão de Estágio Probatório,

RESOLVE:

I - Conceder estabilidade ao servidor OTAVIO HENRIQUE GUIMARÃES DE SOUZA, matrícula n° 93850-1, admitido em 21/12/2015, no cargo efetivo de Fiscal de Urbanismo, aprovado na

avaliação de desempenho, onde consta a efetiva aptidão, conforme relatório final da Comissão de Estágio Probatório.

II - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 06 de novembro de 2018.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:47D1DA83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.420

PORTARIA Nº 1.420

"Concede estabilidade ao servidor Guilherme da Silva Oliveira."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 203/2017, e Decreto nº 897/2018, com fulcro nos incisos I a VIII do artigo 21, artigo 22 e incisos I a V do artigo 23, todos da Lei Complementar nº 046/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá), tendo em vista o contido no protocolado sob nº 40.032/2016, e

CONSIDERANDO o relatório final de avaliação dos componentes da Comissão de Estágio Probatório,

RESOLVE:

I - Conceder estabilidade ao servidor GUILHERME DA SILVA OLIVEIRA, matrícula n° 11352-3, admitido em 23/12/2015, no cargo efetivo de Médico do Trabalho, aprovado na avaliação de desempenho, onde consta a efetiva aptidão, conforme relatório final da Comissão de Estágio Probatório.

II - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 06 de novembro de 2018.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:2496A564

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.421

PORTARIA Nº 1.421

"Concede estabilidade ao servidor Wagner Câmara da Silva."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 203/2017, e Decreto nº 897/2018, com fulcro nos incisos I a VIII do artigo 21, artigo 22 e incisos I a V do artigo 23, todos da Lei Complementar nº 046/2006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá), tendo em vista o contido no protocolado sob nº 39.881/2016, e

CONSIDERANDO o relatório final de avaliação dos componentes da Comissão de Estágio Probatório,

RESOLVE:

I - Conceder estabilidade ao servidor WAGNER CÂMARA DA SILVA, matrícula n° 93795-1, admitido em 29/10/2015, no cargo efetivo de Motorista, aprovado na avaliação de desempenho, onde consta a efetiva aptidão, conforme relatório final da Comissão de Estágio Probatório.

II - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 06 de novembro de 2018.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:4455B47C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2018

Partes: MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ – CNPJ nº 76.017.458/0001-15.
CIRÚRGICA CURITIBA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS EIRELI - CNPJ nº 07.120.917/0001-79

Objeto: "Contratação de Empresa para aquisição de Kit Placa e Bolsa para Colostomia, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal Nº 8.666/93, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme inteiro teor do processo administrativo 28376/2018, e seus anexos.

Processo Administrativo nº 28.376/2018

Valor total da contratação: R$ 6.460,00 (Seis mil, quatrocentos e sessenta reais).

Prazo da contratação: 180 (cento e oitenta dias)

Dotação Orçamentária: 10.01.2062.333.90.32.0300.1520
Foro: Paranaguá

Paranaguá, 07 de Novembro de 2018.

LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:FCE32AB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2018

A Srª. Secretária Municipal de Saúde de PARANAGUÁ - PR., no uso de suas atribuições legais que disciplina o Decreto nº 831/2018;

R E S O L V E:

I. Fica homologado o Processo de Dispensa de Licitação nº 033/2018, que tem por Objeto: "Contratação de Empresa para aquisição de Kit Placa e Bolsa para Colostomia, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal Nº 8.666/93, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme inteiro teor do processo administrativo 28376/2018, e seus anexos.

II. Adjudico o objeto à Licitante Contratada**: CIRÚRGICA CURITIBA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS EIRELI - CNPJ nº 07.120.917/0001-79.**

III. Este Termo entrará em vigor nessa data.

PARANAGUÁ, 07 de Novembro de 2018.

LIGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:903111B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.430

PORTARIA N° 1.430

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar n° 203/2017, e o Decreto n° 897/2018, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 35.316/2018,

RESOLVE:

I - Desligar a partir de 01 de novembro do corrente, por motivo de aposentadoria junto à PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, a servidora ZENITA PEREIRA DOS SANTOS VEIGA, Auxiliar de Enfermagem, matrícula n° 4867-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José” em 06 de novembro de 2018.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:C053E028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.431

PORTARIA Nº 1.431

"Rescinde, a pedido, o contrato de trabalho temporário de Rosangela Guastini Luiz Machado."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no protocolado sob nº 35.308/2018,

RESOLVE,

I - Rescindir, a pedido, o contrato de trabalho temporário de ROSANGELA GUASTINI LUIZ MACHADO, matrícula nº 94884-1, Agente de Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de novembro do 2018.

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PARANAGUÁ, Palácio “São José”, em 06 de novembro de 2018.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:80451D62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.432

PORTARIA N° 1.432

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar n° 203/2017, e o Decreto n° 897/2018, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 35.314/2018,

RESOLVE:

I - Desligar a partir de 01 de novembro do corrente, por motivo de aposentadoria junto à PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, a servidora MARIA CASSIA DA GRAÇA MARTINS, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n° 4248-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José” em 06 de novembro de 2018.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:58B5131E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.436

PORTARIA Nº 1.436

"Designa a servidora municipal Eliniz do Rocio Mendes, para responder, interinamente, pelo expediente da Superintendência de Vigilância em Saúde."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem as Leis Complementares 192 e 197/2016 e 203/2017,

RESOLVE:

I - Designar a servidora municipal ELINIZ DO ROCIO MENDES, matricula nº 11097-2, para responder, interinamente, pelo expediente da Superintendência de Vigilância em Saúde.

II - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

PARANAGUÁ, Palácio “São José”, em 07 de novembro de 2018.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:150175F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.430

PORTARIA N° 1.430

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar n° 203/2017, e o Decreto n° 897/2018, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 35.316/2018,

RESOLVE:

I - Desligar a partir de 01 de novembro do corrente, por motivo de aposentadoria junto à PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, a servidora ZENITA PEREIRA DOS SANTOS VEIGA, Auxiliar de Enfermagem, matrícula n° 4867-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José” em 06 de novembro de 2018.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:DEA7AF4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.432

PORTARIA N° 1.432

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar n° 203/2017, e o Decreto n° 897/2018, e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 35.314/2018,

RESOLVE:

I - Desligar a partir de 01 de novembro do corrente, por motivo de aposentadoria junto à PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, a servidora MARIA CASSIA DA GRAÇA MARTINS, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n° 4248-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José” em 06 de novembro de 2018.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:39519754

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.435

PORTARIA Nº 1.435

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 203/2017, e o Decreto nº 897/2018, considerando o que estabelece a Lei Complementar nº 046/2.006 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranaguá) regulamentado pelo Decreto nº 2028/11, e tendo em vista o contido no protocolado n.º 18.313/2018,

RESOLVE:

I - Conceder ao servidor SERGIO MENDES PIRES, Guarda Civil Municipal, matrícula nº 7677-1, admitido em 01/03/2004, lotado na Secretaria Municipal de Segurança, o direito a novo período, referente a segunda Licença Prêmio de 2011 a 2016, no período compreendido entre 09 de fevereiro de 2013 a 08 de fevereiro de 2018, ficando o referido servidor apto para usufruir 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio por assiduidade.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PARANAGUÁ, Palácio “São José” em 07 de novembro de 2018.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:387F5563

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.437

PORTARIA Nº 1.437

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 203/2017 e Decreto nº 897/2018, de acordo com o que dispõe a Portaria nº 314/2017,

RESOLVE:

I - Relotar as servidoras abaixo relacionados, na Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Assuntos Sindicais :

ADIOLEIDE RODRIGUES ELIAS MACHADO
Auxiliar Administrativo, matrícula nº 7035-1

WANELY CRISTINE TIBILETE RODRIGUES
Auxiliar Administrativo, matrícula nº 5692-1

II - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PARANAGUÁ, Palácio “São José”, em 07 de novembro de 2018.

JOSÉ MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:ED3F8FF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 018/2018 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Homologar a composição das entidades governamentais, e não governamentais para compor o CMDCA, para gestão do triênio 2018/2021.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, nos uso de suas atribuições legais, previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.594/2012 e na Portaria nº 1.461 de 18/12/2012;
CONSIDERANDO o disposto nas Leis Municipais nº 1651/90 alterado pela Lei n° 3176/2011; e
CONSIDERANDO o resultado da VIII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada em 28 de setembro de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, será composto das Entidades da Sociedade Civis Organizadas (Entidades Não Governamentais) eleitas para a gestão do triênio de 2018/2021, conforme determina o inciso I do artigo 6º da Lei n° 3176/2011.

I - ÁREA DE ENSIO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL:

TITULAR: ACEDA - ASSOCIAÇÃO DE COLABORADORES DA ESCOLA DE DEFICIENTES AUDITIVOS DE P
SUPLENTE: APAE ASSOCIAÇÃO DE PAIS DE AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARANAGUÁ

TITULAR: ASSOCIAÇÃO RAINHA DA PAZ
SUPLENTE: CRECHE PERSEVERANÇA

II - ÁREA ESPORTIVA, RECRATIVA E CUTURAL:

TITULAR: GRÊMIO RECRETIVO CULTURAL ESCOLA DE SAMBA FILHOS DA GAVIÕES
SUPLENTE: AHPA-ASSOCIAÇÃO DE HANDEBOL DE PARANAGUÁ

TITULAR: ASSOCIAÇÃO LEÕES DO FUTURO
SUPLENTE: ASSOCIAÇÃO VALE DO TIGRE DE KARATE

III - PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO ESPECIAL:

TITULAR: SASBP SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL BOM PASTOR
SUPLENTE: PROJETO SOCIAL ÁGAPE

TITULAR: MOTO CLUB DE PARANAGUÁ
SUPLENTE: INDESP - INSTITUTO NACIONAL DE DESENV. E ENSINO EM SEGURANÇA PÚBLICA

IV - APRENDIZAGEM E ESTÁGIOS:

TITULAR: INAT - INSTITUTO NACIONAL DO TRABALHADOR
SUPLENTE: GERAR- GERAÇÃO DE EMPREGO

TITULAR: CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ
SUPLENTE: AEFS/PR - ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR E SOCIAL DO PARANÁ

Paragrafo único: Cada entidade cadastrada poderá indicar 02 (dois) candidatos para a função de conselheiro, sendo um efetivo e um suplente, pertencentes ou não a seus quadros sociais ou rotinas de atividades.

Art. 2º - O CMDCA será composto pelos representantes dos órgãos da Administração Pública Municipal abaixo relacionado para a gestão do triênio de 2018/2021, conforme determina o inciso II do artigo 6º da Lei n° 3176/2011:

1) Secretaria Municipal de Educação e Ensino Integral;
2) Secretaria Municipal de Saúde;
3) Secretaria Municipal de Fazenda;
4) Secretaria Municipal de Assistência Social;
5) Secretaria Municipal de Administração;
6) Fundação Municipal de Esportes;
7) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, e
8) Controladoria Geral do Município.

Paragrafo Único: Os 08 (oito) membros representantes dos órgãos da Administração Pública Municipal, mencionados neste artigo serão indicados pelo Prefeito Municipal, conforme determina o inciso II do artigo 6º da Lei n° 3176/2011.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paranaguá, 07 de Novembro de 2018.

EDMILSON DA SILVA COSTA
Presidente do CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Letticia Cecy Correia
Código Identificador:E6CEB423

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
PORTARIA Nº 059/2018 – CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - CGCM

A Corregedoria da Guarda Civil Municipal – CGCM, da Secretaria Municipal de Segurança - SEMSEG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 3º da Lei Complementar nº 204 de 30 de novembro de 2017, e do artigo 13 da Lei Complementar nº 152 de 03 de julho de 2013, e do artigo 13 inciso I da Lei 13.022 de 08 de agosto de 2014, considerando o Memorando nº 215/2018 formalizada pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, através do Protocolo/Processo nº 34052/2018, versando sobre violação aos deveres disciplinares, descriminado no Art. 39, §2º, inciso I da Lei Complementar 204/2017, praticada pelo Guarda Civil Municipal **PETERSON** WILLIAN DE OLIVEIRA, Matrícula Funcional nº 6941.

RESOLVE:

I - DETERMINAR a instauração de **SINDICÂNCIA CONTRADITÓRIA** para apuração da possível irregularidade praticada pelo servidor supracitado, tendo em vista o Memorando nº 215/2018 formalizada pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, através do Protocolo/Processo nº 34052/2018.

II – DESIGNAR a Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada através da Portaria Nº 229 de 27 de julho de 2017, composta pelos servidores MAURO RICARDI ALVES DA COSTA, matricula 5.317, FABIANO CAMPOS SERAFIM, matricula 5.769 e CINTHYA CRISTINA DO AMARAL, matricula 5.351, respectivamente, Presidente, Secretário e Membro para apurar os fatos descritos no Protocolo/Processo nº 34052/2018.

III – A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste ato, para emissão de relatório final, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Cumpra-se.

Paranaguá/PR, 07 de Novembro de 2018.

RICARDO PLANTES
Corregedor da Guarda Civil Municipal

Publicado por:
Ricardo Plantes
Código Identificador:352CB740

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

PARANAVAÍ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 319/2018

A DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUÁRIA DA PARANAVAÍ PREVIDÊNCIA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 2.561 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2004 E DA LEI MUNICIPAL 3.891 DE 03 DE JANEIRO DE 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora**, FABIOLA DOS SANTOS COLUCCI,** Ajudante Geral, junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, 02 (dois) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 07/11/2018 até 08/11/2018, conforme perícia médica.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paranavaí, 06 de novembro de 2018.

CLÁUDIA REGINA FERREIRA
Diretora de Previdência e Atuária da Paranavaí Previdência

Publicado por:
Elisabete Maria Andreo de Oliveira
Código Identificador:08A27A31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
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 09/11/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AEQ8469	277490A000132946	05/09/2018	55412
AGL5077	277490A000132928	05/09/2018	55412
AKK2375	277490A000132935	05/09/2018	55412
ALQ8553	277490A000130425	20/09/2018	60501
ALQ8553	277490A000130427	20/09/2018	61810
ALQ8553	277490A000130432	20/09/2018	52152
ALQ8553	277490A000130421	20/09/2018	57200
ALQ8553	277490A000130422	20/09/2018	51851
ALQ8553	277490A000130424	20/09/2018	61810
ALQ8553	277490A000130426	20/09/2018	61810
ALQ8553	277490A000130423	20/09/2018	60501
AME0728	277490A000132398	05/09/2018	55412
AMP9993	277490A000132937	05/09/2018	55412
ANC3285	277490A000132939	05/09/2018	55412
APC8390	277490A000132948	05/09/2018	55412
AQS9202	277490A000132943	05/09/2018	55412
ASW6213	277490A000132925	05/09/2018	55412
ATG8936	277490A000132930	05/09/2018	55412
ATO9019	277490A000132940	05/09/2018	55412
ATU7113	277490A000132947	05/09/2018	55412
AUX9044	277490A000132938	05/09/2018	55412
AVX1569	277490A000132941	05/09/2018	55412
AWM3736	277490A000132944	05/09/2018	55412
AWT2521	277490A000132936	05/09/2018	55412
AXS9261	277490A000132931	05/09/2018	55412
AZC7121	277490A000132926	05/09/2018	55412
AZD2854	277490A000132942	05/09/2018	55412
BAE4825	277490A000132932	05/09/2018	55412
BCD1335	277490A000132934	05/09/2018	55412
BST0914	277490A000110485	20/09/2018	76252
BVS6082	277490A000132945	05/09/2018	55412
DBL3373	277490A000132400	05/09/2018	55412
DIA5010	277490A000132929	05/09/2018	55412
DRS1505	277490A000132927	05/09/2018	55412
EFB8784	277490A000132933	05/09/2018	55412
EGC3507	277490A000132924	05/09/2018	55412
HSM4543	277490A000110487	20/09/2018	70301
HSM4543	277490A000110489	20/09/2018	52152

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:079A82DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PORTARIA MUNICIPAL Nº809/2018

PORTARIA Nº 809/2018

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 2.561 DE 29 DEZEMBRO DE 2004 E DA LEI MUNICIPAL 3.891 DE 03 DE JANEIRO DE 2012

RESOLVE:

Art.1ºConceder a servidora **ROSIMEIRE GONÇALVES**, Agente de Conservação, junto a Secretaria Municipal da Saúde ,15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde, a partir de 01 de novembro de 2018, conforme perícia médica.

-

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário de Administração

Publicado por:
Ismaida Aparecida da Silva
Código Identificador:D38DF11D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA DECRETO Nº 19.292/2018 – REPUBLICAÇÃO

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$90.000,00 (noventamil reais)**, destinado à cobertura de despesas, de acordo com a seguinte ordem classificatória:

10	SECRETARIA MUNICIPAL DEAGRICULTURA	
10.02(1023)	CONVENIOS E PROG. DE APLICAÇÃO EM AGRICULTURA	
20.605.0013.2.144	Atividades de Convênios com Estado e União	
1000.01.07.00.1000	Recursos Ordinários Livres	
4490.52	Equipamento e material permanente	17.000,00
15	SECRETARIA MUNCIIPAL DE ESPORTE E LAZER	
15.01(1189)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE ELAZER	
27.812..0010.1.047	Instalação e Manutenção de Unidades Esportivas	
1000.01.07.00.1000	Recursos Ordinários Livres	
4490.52	Equipamento e Material permanente	50.000,00
15	SECRETARIA MUNCIIPAL DE ESPORTE E LAZER	
15.01(1187)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE ELAZER	
27.812..0010.1.047	Instalação e Manutenção de Unidades Esportivas	
1000.01.07.00.1000	Recursos Ordinários Livres	
3390.39	Outros serviços de terceiros - PJ	23.000,00
TOTAL		**90.000,00**

Art. 2º – Os recursos necessários à execução desta Lei, decorrerá da anulação parcial da dotação orçamentária a seguir:

08	SECRETARIA MUNICIPAL DEDESENVOLV. URBANO	
08.02(920)	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	
16.482.00019.2.102	Atividades de Programas e Projetos Habitacionais	
1000.01.07.00.1000	Recursos Ordinários Livres	
4490.61	Aquisição de Imóveis	17.000,00
15	SECRETARIA MUNCIIPAL DE ESPORTE E LAZER	
15.01(1199)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE DESPORTE E LAZER	
27.812.0010.2.870	Atividades Administrativas	
1000.01.07.00.1000	Recursos Ordinários Livres	
3350.43	Subvenção Social	73.000,00
TOTAL		**90.000,00**

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

Paranavaí-PR, 06 denovembrode 2018.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:81F8A785

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA DIRETORIA DE COMPRAS - PREGÃO ELETRONICO Nº 196/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 196/2018
CONFECÇÃO DE CORTINA.
Exclusiva para participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, e Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014"
O MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, através da Diretoria de Compras, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo, menor preço POR ITEM e da seguinte forma:
OBJETO: É objeto da presente licitação a Contratação de Empresa para **CONFECÇÃO DE CORTINA,** destinada ao auditório do CMEI Menino Davi, através da Secretaria Municipal de Educação;

conforme descritos e especificados no Anexo I deste instrumento convocatório.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08:30 horas do dia 26/11/2018.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:35 às 09:25 horas do dia 26/11/2018.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 26/11/2018.
LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado".
INFORMAÇÕES: Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal, situada à Rua Getúlio Vargas, 900, centro, pelo telefone: (44) 3421-2323 ramal 1330, pelo site *www.paranavai.pr.gov.br* ou e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí - Paraná, em 07 de novembro de 2018.

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Nelci Aparecida Ciarini Fernandes
Código Identificador:5C4859EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA DIRETORIA DE COMPRAS- DECRETO Nº 19.288/2018

DECRETO Nº 19.288/2018

SÚMULA: Dispõe sobre a anulação do Processo Licitatório nº 065/2017, Processo Administrativo n° 085/2017, cujo objeto consiste na contratação de empresa para ministrar oficina de psicomotricidade

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES, Prefeito do Município de Paranavaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a legislação em vigor em especial ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, e

CONSIDERANDO que a anulação da licitação está prevista no artigo 49, da Lei nº 8.666/93, e se justifica quando diante de ilegalidade;

CONSIDERANDO a Súmula nº 473 do STF que dispõe: "*A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial*";

CONSIDERANDO o acolhimento do Parecer Jurídico nº 616/2018 exarado pela Procuradoria Geral do Município, opinando pela anulação do processo licitatório, com fulcro no estabelecido no caput do art. 49, da Lei Federal n° 8.666/93;

CONSIDERANDO que a empresa Instituto Makro Marketing Cursos e Treinamento LTDA - ME, ciente do Parecer Jurídico nº 616/2018 e, portanto, da possibilidade de anulação do certame, não se manifestou nos autos,

DECRETA

Art. 1º. A anulação do Processo Licitatório, modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 065/2017, Processo Administrativo n° 085/2017, cujo objeto consiste na contratação de empresa para ministrar oficina de psicomotricidade, tornando sem efeito todos atos praticados no certame.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, EM 6 DE NOVEMBRO DE 2018.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline da Silva Ferreira
Código Identificador:201473EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA DIRETORIA DE COMPRAS - 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2018

2º TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL
(SUPRESSÃO DE SERVIÇOS PARA REDUÇÃO DE META FÍSICA)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2018

CONTRATO Nº 046/2018

2º (segundo) Termo Aditivo ao Contrato de Empreitada Global nº 046/2018 que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ,** Estado do Paraná, e a Empresa **CONSTRUTORA PUZZI EIRELI - ME.,** na forma abaixo:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Getúlio Vargas, 900, inscrito no C.N.P.J. sob nº 76.977.768/0001-81, devidamente representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal **CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES,** em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 7.272.634-0, e inscrito no C.P.F. sob nº 047.428.849-81, neste ato representado por delegação pelo Ilmo. **Sr. RENATO DULTRA,** Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. nº 3.117.393-0 e inscrito no C.P.F. sob nº 467.626.809-25, e pela Ilma. **Srª. NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA,** Diretora de Compras, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade Civil R.G. nº 8.795.443-9 SSP/PR e inscrita no C.P.F. sob nº 045.697.729-51, conforme art. 1º do Decreto Municipal nº 18.093/2017.
CONTRATADA: CONSTRUTORA PUZZI EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Antônio Carniel, 498, Zona 05, C.E.P. 87.015-330, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no C.N.P.J. sob nº **22.698.920/0001-68**, e neste ato representada pelo titular **Sr. MARCOS AGUILAR PUZZI**, brasileiro, maior, casado, engenheiro e empresário, residente e domiciliado na Rua Antônio Carniel, 498, Zona 05, C.E.P. 87.015-330, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. nº 9.029.907-7 SSP/PR e inscrito no C.P.F. sob nº 050.701.869-90.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO CONTRATO ORIGINAL
Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de Empresa de Engenharia Civil para execução de **RECUPERAÇÃO DE BOCAS DE LOBO,** em ruas e avenidas do município, com os seguintes lotes: LOTE 01 - RECUPERAÇÃO DE BOCAS DE LOBO – PAC II – ZONA NORTE, LOTE 02 - RECUPERAÇÃO DE BOCAS DE LOBO – PAC II – SÃO JORGE/COLONINHA/CAMPO BELO**,** e LOTE 03 - RECUPERAÇÃO DE BOCAS DE LOBO – PAC II – VILA OPERÁRIA/SIMONE**,** através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme planilhas de serviços, carta proposta e demais documentos integrantes da Concorrência Pública nº 001/2018, no valor contratual global firmado entre as partes através do Contrato de Empreitada Global nº 046/2018 de: **R$ 400.653,26 (quatrocentos mil, seiscentos e cinquenta e três reais e vinte e seis centavos),** sendo os seguintes valores por lote: LOTE 01 - R$ 94.763,31 (noventa e quatro mil, setecentos e sessenta e três reais e trinta e um centavos); LOTE 02 - R$ 114.715,86 (cento e quatorze mil, setecentos e quinze reais e oitenta e seis centavos) e LOTE 03 - valor: R$ 191.174,09 (cento e noventa e um mil, cento e setenta e quatro reais e nove centavos).
CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO: SUPRESSÃO DE SERVIÇOS PARA REDUÇÃO DE META FÍSICA
Através do presente instrumento fica pactuado entre as partes a reprogramação físico-financeira para supressão de serviços,

correspondente ao percentual de 15,71% em relação ao valor global do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, resultando em uma redução no valor contratual de **R$ 62.955,09 (sessenta e dois mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e nove centavos),** com os seguintes valores suprimidos por lote: **LOTE 01 -** ZONA NORTE: R$ 203,35 (duzentos e três reais e trinta e cinco centavos), **LOTE 02 -** SÃO JORGE/COLONINHA/CAMPO BELO: R$ 35.062,41 (trinta e cinco mil, sessenta e dois reais e quarenta e um centavos) e **LOTE 03 -** VILA OPERÁRIA/SIMONE: R$ 27.689,33 (vinte e sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta e três centavos); conforme planilhas de serviços suprimidos e justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, por meio de Parecer Técnico que acompanha o Memorando n° 526/2018 e considerando o Parecer nº 680/2018 emitido pela Procuradoria Geral do Município.

§ 1º: Em decorrência da presente redução de meta física (supressão de serviços), o valor global do Contrato de Empreitada nº 046/2018 passa para **R$ 337.698,17 (trezentos e trinta e sete mil, seiscentos e noventa e oito reais e dezessete centavos),** e os valores por lote passam para: **LOTE 01 -** ZONA NORTE: R$ 94.559,96 (noventa e quatro mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos); **LOTE 02 -** SÃO JORGE/COLONINHA/CAMPO BELO: R$ 79.653,45 (setenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e três reais e quarenta e cinco centavos) e **LOTE 03 -** VILA OPERÁRIA/SIMONE: R$ 163.484,76 (cento e sessenta e três mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos).

§ 2º: Este instrumento entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato Original (CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL Nº 046/2018), datado de 22 de março de 2018.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, EM 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

RENATO DULTRA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
Contratante

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

BENJAMIM MARÇAL COSTA
Procurador Geral do Município

Construtora Puzzi EIRELI – ME
MARCOS AGUILAR PUZZI
C.P.F. nº 050.701.869-90
Empresa Contratada

Publicado por:
Sueli da Silva dos Santos
Código Identificador:9E5EEAC6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
AUDIÊNCIA PÚBLICA - LEI ORÇAMENTÁRIA 2019

O presidente da Câmara Municipal de Pato Branco, vereador Joecir Bernardi, juntamente com o presidente da Comissão de Orçamento e Finanças, vereador José Gilson Feitosa da Silva, conforme dispõe a Lei Complementar n° 101/2000, convidam para a audiência pública que visa debater o Projeto de Lei n° 175/2018, que estima as receitas e fixa as despesas do município de Pato Branco, para o exercício financeiro de 2019.

Data: 19 de novembro de 2018
Horário: 18 horas
Local: Rua Arariboia, 491 - Pato Branco - Paraná
(Plenário de Sessões da Câmara Municipal)

A matéria encontra-se disponível no sítio https://sapl.patobranco.pr.leg.br/materia/1088

Publicado por:
Eliana Scariot Amorim
Código Identificador:2518C196

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
AUDIÊNCIA PÚBLICA - SAMU

O presidente da Câmara Municipal, vereador Joecir Bernardi, atendendo a proposição de autoria de todos os vereadores, convida para Audiência Pública que visa debater sobre a possível transferência da central de regulação do SAMU 192 de Pato Branco para Cascavel - Paraná.

Quinta-feira, 29 de novembro de 2018 - 18h30min
Local: Rua Arariboia, 491 - Pato Branco - Paraná
(Plenário de Sessões da Câmara Municipal)

Publicado por:
Eliana Scariot Amorim
Código Identificador:AA6B45B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2018 - PROCESSO Nº 232/2018

O Município de Pato Branco, através da pregoeira ***Liciane Cristina Puttkamer***, torna público aos interessados, devidamente inscritos no seu cadastro de fornecedores ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento e devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site ***www.comprasgovernamentais.gov.br***, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, ***destinado à participação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte,*** objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviços de confecção, impressão das guias e montagem dos carnês necessários à cobrança do tributo municipal, IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano do exercício fiscal de 2019, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme especificações e exigências descritas no edital, sendo a licitação do tipo **"*menor preço*",** com critério de julgamento pelo "***menor preço por item",*** em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.170/2007, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico**,** no endereço: ***www.comprasgovernamentais.gov.br***, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue: **A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 HORAS DO DIA 04 DE DEZEMBRO DE 2018.** O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.comprasgovernamentais.gov.br. Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1534, e-mail: licitacao2@patobranco.pr.gov.br..

Pato Branco, 07 de novembro de 2018.

LICIANE CRISTINA PUTTKAMER
Pregoeira.

Publicado por:
Liciane Cristina Puttkamer
Código Identificador:DBFD3870

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO ERRATA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2018 - PROCESSO Nº 216/2018

Errata nº01 Edital de Pregão Eletrônico n.º 74/2018, publicada na Edição n.º 1627 de 07 de novembro de 2018. **Onde se lê:** "EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2018 - PROCESSO Nº 216/2018" **Leia-se: "**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº

74/2018 - PROCESSO Nº 216/2018”. As demais condições permanecem inalteradas.

Publicado por:
Liciane Cristina Puttkamer
Código Identificador:C53AD2E7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 62/2018

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO Nº 62/2018. OBJETO: Fornecimento de carga de gás e aquisição de cilindro de gás (GLP), mangueiras, reguladores e chicotes, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, para a empresa: ITACIR ALBERTON E CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 85.474.252/0001-05, com o valor total de R$ 136.418,00; COMPANHIA ULTRAGAZ S/A, inscrita no CNPJ nº 61.602.199/0278-27, com o valor total de R$ 172.260,00.

Pato Branco, 05 de Novembro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:EC608378

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNÍCIPIO DE PATO BRANCO RESULTADO DE HABILITAÇÃO. EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 29/2018 - PROCESSO Nº 192/2018.

OBJETO: Contratação de empresa para revitalização da Praça do Bairro Jardim Primavera com área total de 3.600 m², sendo 943,29 m² destinado ao campo de futebol e 251,81m² de área para o playground; localizado na Rua Caetano Munhoz da Rocha esquina com Rua Tapir s/n, Bairro Jardim Primavera, em Pato Branco – PR, com recurso proveniente do Ministério do Esporte representado pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, de acordo com o Contrato de Repasse n.º 826146/2015 – Operação 1028185-96/2015; em atendimento a Secretaria de Engenharia e Obras e Secretaria de Esporte e Lazer. Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, verificou-se que protocolaram propostas as empresas: Alberto Afonso Guollo Eireli – ME, representada por Alberto Afonso Guoll; Civilar Construções Eireli – ME, sem representante; Moldasa Indústria e Comércio de Pré-fabricados Sul Americana Ltda - ME, sem representante; Palmarium Soluções Civis, Ambientais e Paisagísticas Ltda - ME, representada por Claudio Pinzon. Rubricados e analisados os documentos neles contidos a Comissão de Licitação verificou que as proponentes apresentaram a documentação conforme solicita o edital, ficando assim HABILITADAS para a próxima fase do certame..

Pato Branco, 07 de Novembro de 2018.

Comissão Permanente de Licitação:
GIZELI CRISTINA MATTEI
Presidente.

ALANA PAULA MULHMANN E

MARIANE APARECIDA MARTINELLO

Membros.

Publicado por:
Mariane Aparecida Martinello
Código Identificador:8F080533

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNÍCIPIO DE PATO BRANCO RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO. EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 29/2018 - PROCESSO Nº 192/2018.

OBJETO: Contratação de empresa para revitalização da Praça do Bairro Jardim Primavera com área total de 3.600 m², sendo 943,29 m² destinado ao campo de futebol e 251,81m² de área para o playground; localizado na Rua Caetano Munhoz da Rocha esquina com Rua Tapir s/n, Bairro Jardim Primavera, em Pato Branco – PR, com recurso proveniente do Ministério do Esporte representado pela Caixa Econômica Federal e o Município de Pato Branco, de acordo com o Contrato de Repasse n.º 826146/2015 – Operação 1028185-96/2015; em atendimento a Secretaria de Engenharia e Obras e Secretaria de Esporte e Lazer. Conforme Ata de Sessão Pública de Recebimento dos Envelopes e Abertura do Envelope de Documentos de Habilitação, verificou-se como proponentes habilitadas às empresas: Alberto Afonso Guollo Eireli – ME, representada por Alberto Afonso Guoll; Civilar Construções Eireli – ME, sem representante; Moldasa Indústria e Comércio de Pré-fabricados Sul Americana Ltda - ME , sem representante; Palmarium Soluções Civis, Ambientais e Paisagísticas Ltda – ME, representada por Claudio Pinzon. Iniciou-se a sessão onde todos os documentos foram rubricados. Analisadas as propostas de preços, a Comissão Permanente de Licitação verificou que as proponentes apresentaram suas propostas conforme solicita o edital ficando CLASSIFICADAS. Diante disso, o Resultado de Classificação conforme segue: Primeiro Classificado: Alberto Afonso Guollo Eireli – ME; com o valor global de R$ 260.323,98. Segundo Classificado: Palmarium Soluções Civis, Ambientais e Paisagísticas Ltda – ME; com o valor global de R$ 306.266,54. Terceiro Classificado: Civilar Construções Eireli – ME, com o valor global de R$ 309.698,81. Quarto Classificado: Moldasa Indústria e Comércio de Pré-fabricados Sul Americana Ltda – ME, com o valor global de R$317.861,33. Foi dada a palavra aos representantes presentes que dela não fizeram uso. Diante do resultado de classificação, a Comissão de Licitações abre o prazo de direito recursal de 05 dias úteis, contados da publicação do resultado de Habilitação no site oficial do Município de Pato Branco e no Diário oficial Eletrônico dos Municípios. Decorrido o prazo e não havendo impedimentos legais ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica para análise e após ser aprovado, ao Chefe do Executivo Municipal para adjudicação do objeto a licitante vencedora e homologação do certame.

Pato Branco, 07 de Novembro de 2018.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

GIZELI CRISTINA MATTEI
Presidente.

ALANA PAULA MULHMANN E

MARIANE APARECIDA MARTINELLO

Membros

Publicado por:
Mariane Aparecida Martinello
Código Identificador:1792636F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ATAS 305 E 306 PREGÃO Nº 62/2018

Extrato Atas de Registro de Preços. Pregão nº 62/2018. OBJETO: Fornecimento de carga de gás e aquisição de cilindro de gás (GLP), mangueiras, reguladores e chicotes, para atender as necessidades da Administração Pública Municipal. VIGÊNCIA: 12 meses. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da contratante através de Nota de Empenho e deverão ser entregues no endereço constante na Nota de Empenho, no prazo máximo de 72 horas, contados a partir do recebimento da mesma. PGTO: Os pagamentos serão efetuados no 15º dia útil após a entrega do produto, mediante certificação da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Secretaria requisitante e do Gestor da Ata de Registro de Preços, juntamente com a apresentação da respectiva Nota Fiscal. DOT ORÇ: Diversas conforme atas. GESTOR: A Secretária Municipal de Educação e Cultura. Ata de Registro de Preços nº 305/2018, Partes: Município de Pato Branco e ITACIR ALBERTON & CIA LTDAEPP, Valor Total Estimado de R$ 136.418,00 e Ata de Registro de Preços nº 306/2018, Partes:

Município de Pato Branco e COMPANHIA ULTRAGAZ S/A, Valor Total Estimado de R$ 172.260,00.

Pato Branco, 05 de Novembro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:707B3EA6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 82/2018 - PROCESSO N° 233/2018

O Município de Pato Branco, através da pregoeira *Liciane Cristina Puttkamer*, torna público aos interessados, devidamente inscritos no seu cadastro de fornecedores ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento e devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site *www.comprasgovernamentais.gov.br*, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, ***contendo itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, itens com cota reservada para participação de microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral***, objetivando a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares (jaqueta, calça, camisetas, bermudas e shorts saia), para atendimento aos alunos regularmente matriculados nas Escolas Municipais, atendendo as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura, conforme especificações e exigências descritas no edital, sendo a licitação do tipo **"*menor preço*",** com critério de julgamento pelo "***menor preço por item",*** em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.170/2007, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes a matéria. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico**,** no endereço: ***www.comprasgovernamentais.gov.br***, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue: **A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 HORAS DO DIA 05 DE DEZEMBRO DE 2018.** O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.comprasgovernamentais.gov.br. Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1534, e-mail: licitacao2@patobranco.pr.gov.br.

Pato Branco, 07 de novembro de 2018.

LICIANE CRISTINA PUTTKAMER
Pregoeira.

Publicado por:
Liciane Cristina Puttkamer
Código Identificador:25F2D4E8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 494

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "c" e "e" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1.º Alterar Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público – Edital nº 14/2018:
- Angela Erbes – Advogada e Especialista em Direto Público, Direto Tributário e Processo Civil - PRESIDENTE
- Izolda Vieira – Técnologa em Gestão Pública
- Luciane Bergamin – Enfermeira; Especialista em Docência na Educação Profissional, Especialista em Saúde da Família, Especialista em Preceptoria SUS.

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

Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 19 de outubro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:F20EA036

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 515

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO:
Memorando nº 186/2018 – SMEC de 31/10/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar ***SIMONE BALDISSERA HASSE***, do cargo de Chefe do Plano de Ações Articuladas PAR, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, após 01 de novembro de 2018.

Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 06 de novembro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:044C80A0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 516

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO:
Memorando nº 186/2018 – SMEC de 31/10/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear ***SIMONE BALDISSERA HASSE***, para o cargo comissionado de Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, junto a Secretaria de Educação e Cultura, a partir de 01 de novembro de 2018.
Art. 2º. Conceder a servidora Função Gratificada símbolo FG 09, a partir de 01 de novembro de 2018.

Art. 3º. Ampliar a Carga Horária da servidora de 20H para 40H, de acordo com o § 2º do Artigo 35 da Lei nº 3812/12, com a redação alterada pela Lei Municipal nº 4.177.

Art. 4º A servidora fica afastada do cargo de concurso enquanto durar a presente nomeação.

Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 06 de novembro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:0CF07EAB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 517

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO:
Memorando nº 352/2018 – SMS de 22/10/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder função gratificação – FG, para servidora lotada na Secretaria de Saúde, conforme abaixo, a partir de 03 de novembro de 2018:

MAT.	*NOME*	*CARGO/FUNÇÃO*	*FUNDAMENTAÇÃO*	*FG*
6948-5	Samara Zamarchi	Assistente em Saúde – Auxiliar de Enfermagem	Lei nº. 4742 de 29 de fevereiro de 2016 - Artigo 18	05

Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 06 de novembro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:B4C52DA8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 518

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO:
Protocolo nº 2018/11/393339 de 05/11/2018

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar a pedido, ***EDUARDO WERWON***, matricula nº. 3389-8, ocupante do emprego público de Auxiliar Administrativo Aprendiz, após 05 de novembro de 2018.

Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 06 de novembro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:CFB2F517

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 519

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO:
Protocolo nº 2018/11/393368 de 05/11/2018

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a pedido ***KELLY BERNARDI GUIMARÃES***, matrícula nº 10139-7, do cargo de Enfermeiro, Função Enfermeira, lotada na Secretaria de Saúde, após 05 de novembro de 2018.

Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 06 de novembro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:6D87FCFA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 520

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora ***LUCIANE HARACINCO NOVACH,*** para responder interinamente pelo Cargo de Chefe do Setor de Compras, até 31 de dezembro de 2018, sem acréscimo na sua remuneração.

Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 06 de novembro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:2CF74BB8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 521

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 47, XXIII, c/c o art. 62, II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. ***Terezinha Martinichen Furlaneto***, para substituir a Secretária Municipal de Saúde, Sra. Marcia Fernandes de Carvalho, no período de suas férias de 03/12/2018 a 12/12/2018.

Cumpra-se,

Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 06 de novembro de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Adriano Giovani Pagnoncelli
Código Identificador:C9B5FF14

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2018
OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente através do Incentivo à Organização da Assistência Farmacêutica (IOAF), conforme Resolução SESA nº 496/2018, em atendimento a Secretaria de Saúde do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, Anexo V, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante deste Edital. **Entrega das propostas: até 23/11/2018 às 09h00min**.

Abertura das Propostas: 23/11/2018 às 09h30min. O edital encontra-se disponível no endereço Av. Agostinho de Souza, n.º 646, Paula Freitas/PR, das 08h00min às 17h00min ou no site: www.paulafreitas.pr.gov.br. E-mail: licitacoes@paulafreitas.pr.gov.br

07/11/2018

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:C6486554

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO E RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 120/2018
OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, em atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante deste Edital.

_____
FORNECEDOR: 9354 – VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS INFORMATICA-ME
ITENS que venceu:
Qtde: 02,00 – Valor Total: R$ 4.028,00.

_____
FORNECEDOR: 9445- FENIX INFORMÁTICA E TELEFONIA LTDA - ME
ITENS que venceu:
Qtde: 03,00 – Valor Total: R$ 34.496,00.

_____
FORNECEDOR: 9661 – SZ BYTE INFORMATICA LTDA - ME
ITENS que venceu:
Qtde: 05,00 – Valor Total: R$ 11.921,00.

_____
FORNECEDOR:9662–OM3 REPRESENTACOES COMERCIAIS EIRELI-ME
ITENS que venceu:
Qtde: 02,00 – Valor Total: R$ 5.850,00.

_____
FORNECEDOR: 10788 – RICHESSE MOVEIS LTDA.
ITENS que venceu:
Qtde: 05,00 – Valor Total: R$ 5.720,72.

_____
VALOR TOTAL GERAL: R$ 62.015,72 (Sessenta e dois mil, quinze reais, e setenta e dois centavos).

Paula Freitas, 07 de novembro de 2018.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:DAE992E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2018

A Pregoeira Municipal, Sra. GIZLAINE CARNEIRO DE CAMPOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei n°10.520/02, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, após analisado o resultado do Pregão nº 120/2018, resolve:
ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2018
LICITAÇÃO Nº 120/2018-PR
MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, em atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante deste Edital.

_____
FORNECEDOR: 9354 – VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS INFORMATICA-ME
ITENS que venceu:
Qtde: 02,00 – Valor Total: R$ 4.028,00.

_____
FORNECEDOR: 9445- FENIX INFORMÁTICA E TELEFONIA LTDA - ME
ITENS que venceu:
Qtde: 03,00 – Valor Total: R$ 34.496,00.

_____
FORNECEDOR: 9661 – SZ BYTE INFORMATICA LTDA - ME
ITENS que venceu:
Qtde: 05,00 – Valor Total: R$ 11.921,00.

_____
FORNECEDOR:9662–OM3 REPRESENTACOES COMERCIAIS EIRELI-ME
ITENS que venceu:
Qtde: 02,00 – Valor Total: R$ 5.850,00.

_____
FORNECEDOR: 10788 – RICHESSE MOVEIS LTDA.
ITENS que venceu:
Qtde: 05,00 – Valor Total: R$ 5.720,72.

_____
VALOR TOTAL GERAL: R$ 62.015,72 (Sessenta e dois mil, quinze reais, e setenta e dois centavos).

Paula Freitas, 07 de novembro de 2018.

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:FBF07C54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2018

HOMOLOGAÇÃO: 07/11/2018
CONTRATADO: RICHESSE MOVEIS LTDA; OM3 REPRESENTACOES COMERCIAIS EIRELI-ME; SZ BYTE INFORMATICA LTDA – ME; FENIX INFORMÁTICA E TELEFONIA LTDA – ME; VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS INFORMATICA-ME.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 120/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2018
HOMOLOGAÇÃO: 07/11/2018
CONTRATADO: RICHESSE MOVEIS LTDA; OM3 REPRESENTACOES COMERCIAIS EIRELI-ME; SZ BYTE INFORMATICA LTDA – ME; FENIX INFORMÁTICA E TELEFONIA LTDA – ME; VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS INFORMATICA-ME.
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS.
OBJETO: Aquisição de materiais permanentes, em atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante deste Edital.
VALOR DA DESPESA: R$ 62.015,72 (Sessenta e dois mil, quinze reais, e setenta e dois centavos).

Paula Freitas, 07 de novembro de 2018.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:6A0D80E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 215/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Contratada: VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS INFORMATICA - ME
CNPJ: 97.546.883/0001-71
Valor.....: R$ 4.028,00 (Quatro mil, e vinte e oito reais).
Vigência.....: Início: 07/11/2018 - Término: 07/11/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL nº 120/2018
Recursos....: 08002 10.301.0009.2.025 4.4.90.52.00.00.00.00 6518 – Manutenção das Ações de Saúde Pública (444)
Objeto.....: Aquisição de materiais permanentes, em atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante deste Edital.

Paula Freitas, 07 de novembro de 2018.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:7AEB9C13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 216/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada: FENIX INFORMATICA E TELEFONIA LTDA - ME
CNPJ: 05.047.599/0001-32
Valor....: R$ 34.496,00 (Trinta e quatro mil, quatrocentos e noventa e seis reais).
Vigência.....: Início: 07/11/2018 - Término: 07/11/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL nº 120/2018
Recursos....: 08002 10.301.0009.2.025 4.4.90.52.00.00.00.00 6518 – Manutenção das Ações de Saúde Pública (444)
Objeto.....: Aquisição de materiais permanentes, em atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante deste Edital.

Paula Freitas, 07 de novembro de 2018.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:2E02DC2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 217/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada: SZ BYTE INFORMATICA LTDA-ME /CNPJ: 10.230.504/0001-51
Valor.....: R$ 11.921,00 (Onze mil, novecentos e vinte e um reais).
Vigência.....: Início: 07/11/2018 - Término: 07/11/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL nº 120/2018
Recursos....: 08002 10.301.0009.2.025 4.4.90.52.00.00.00.00 6518 – Manutenção das Ações de Saúde Pública (444)
Objeto.....: Aquisição de materiais permanentes, em atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante deste Edital.

Paula Freitas, 07 de novembro de 2018.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:CA28AF17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 218/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada: OM3 REPRESENTACOES COMERCIAIS EIRELI-ME
CNPJ: 22.192.121/0001-15
Valor.....: R$ 5.850,00 (Cinco mil, oitocentos e cinquenta reais).
Vigência.....: Início: 07/11/2018 - Término: 07/11/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL nº 120/2018
Recursos....: 08002 10.301.0009.2.025 4.4.90.52.00.00.00.00 6518 – Manutenção das Ações de Saúde Pública (444)
Objeto.....: Aquisição de materiais permanentes, em atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante deste Edital.

Paula Freitas, 07 de novembro de 2018.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:30A7568B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL CONTRATO Nº 219/2018

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
Contratada: RICHESSE MOVEIS LTDA / CNPJ: 20.265.303/0001-43
Valor.....: R$ 5.720,72 (Cinco mil, setecentos e vinte reais, setenta centavos).
Vigência.....: Início: 07/11/2018 - Término: 07/11/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL nº 120/2018
Recursos....: 08002 10.301.0009.2.025 4.4.90.52.00.00.00.00 6518 – Manutenção das Ações de Saúde Pública (444)
Objeto.....: Aquisição de materiais permanentes, em atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Paula Freitas/PR, conforme características, quantidades e especificações admitidos do Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante deste Edital, composto pelo arquivo digital "AUTO COTAÇÃO", o qual é parte integrante deste Edital.

Paula Freitas, 07 de novembro de 2018.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:7256BB07

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO FINAL DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2018

DESPACHO FINAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 42/2018

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do Parecer Jurídico n.º 206/2018, expedido pelo Advogado Público, RATIFICO e AUTORIZO a realização da despesa por Dispensa de Licitação, em

conformidade com o art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Paulo Frontin, 07 de novembro de 2018

ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal

_____
Fornecedor.....: INOVA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA
Endereço.....: RUA: COSTA CARVALHO Nº 284 CENTRO
Cidade.....: UNIÃO DA VITORIA – PR
CNPJ.....: 09.377.108/0001-72
Valor da Despesa..... : R$ 325,00 (trezentos e vinte e cinco reais);
Pagamento.....: ATE O 15º DIA ÚTILDO MÊSSUBSEQUENTE
Objeto.....: AQUISIÇÃO DE ETIQUETAS CONFECCIONADAS EM ADESIVO VINIL, PARA IDENTIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA.

Publicado por:
Maurício Marcelo Kohut
Código Identificador:6B7A7284

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2018

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2018
HOMOLOGAÇÃO: 07 de novembro de 2018
CONTRATADO: INOVA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ETIQUETAS CONFECCIONADAS EM ADESIVO VINIL, PARA IDENTIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA.
VALOR DA DESPESA: 325,00 (trezentos e vinte e cinco reais)
FUNDAMENTO: artigo 24, II da Lei nº 8.666/93.
DATA: 07 de novembro de 2018

ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Maurício Marcelo Kohut
Código Identificador:982C78B4

GABINETE DO PREFEITO
DISPACHO FINAL INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2018

DESPACHO FINAL

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 02/2018

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - PARANÁ
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 02/2018
Fornecedor.....: Marcos Osires Nunes ME
Endereço.....: Rua: Comendador franco nº 2711 loja 05 / jardim das américas
Cidade.....: Curitiba – PR
CNPJ.....: 81.742.751/0001-85
Valor da Despesa..... : R$ 2,620,00 (dois mil seiscentos e vinte reais)
Pagamento.....: Até o 15º dia útil do mês subsequente do mês vencido.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E POSSÍVEL TROCA DE PEÇAS DE 01 REFRIGERADOR MARCA INDREL

De acordo com as justificativas e fundamentações apresentadas e, levando-se em consideração os termos do Parecer Jurídico n.º 207/2018, expedido pelo Advogado Público, AUTORIZO a realização da despesa por Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com o art. 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Paulo Frontin, 07 de novembro de 2018.

ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maurício Marcelo Kohut
Código Identificador:E47848CA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2018

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo: 550/2018

O Prefeito Municipal,**Antonio Gilberto Gruba**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente as Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE:PREGÃO PRESENCIAL

NÚMERO:64/2018

DATA DA HOMOLOGAÇÃO:07/11/2018

OBJETO DA LICITAÇÃO: Prestação de serviços de funilaria e pintura para os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Paulo Frontin/PR

AUTORIDADE COMPETENTE: ANTONIO GILBERTO GRUBA– PREFEITO MUNICIPAL

PROPONENTE VENCEDORA E VALOR ADJUDICADO

RODO SERVICE LTDA: R$ 9.590,00
GABRIEL FARY – ME: R$ 9.640,00
FERNANDO HELIO MARTINS FILHO – EIRELI: R$ 19.335,00

TOTAL GERAL: R$ 38.565,00

DA ASSINATURA DO CONTRATO:o representante legal da empresa supracitada fica, desde já, intimado para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis compareça à sede da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR para realizar a assinatura do contrato referente ao presente processo.

ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaella Carus Godoy
Código Identificador:04C150DA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.
Origem: Projeto de Lei n° 017/2018

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE PIÊN E DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE 2019.

LIVINO TURECK, Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, faz saber a toda a população do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Orçamento Fiscal do Município de Piên, Estado do Paraná, compreendendo os órgãos da Administração Direta, e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Piên - PIENPREV, estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2019 em R$ 49.265.000,00 (quarenta e nove milhões, duzentos e sessenta e cinco mil reais).

Art. 2º A receita do Orçamento Fiscal decorrerá da arrecadação de tributos, rendas e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1	**RECEITAS CORRENTES**	**48.994.000,00**
1.1	Receitas Impostos, taxas e contribuições de melhorias	4.295.975,00
1.2	Receitas de Contribuições	320.000,00
1.3	Receitas Patrimoniais	498.340,00
1.6	Receitas de Serviços	249.500,00
1.7	Transferências Correntes	43.241.513,00
1.9	Outras Receitas Correntes	388.672,00
2	**RECEITAS DE CAPITAL**	**1.050.000,00**
2.1	Operações de Crédito	300.000,00
2.2	Alienação de Bens	100.000,00
2.4	Transferências de Capital	650.000,00
TOTAL DA RECEITA EXECUTIVO		**50.044.000,00**

II – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES – PIENPREV

1	**RECEITAS CORRENTES**	3.839.000,00
TOTAL DA RECEITA PIENPREV		**3.839.000,00**
TOTAL DA RECEITA		**53.883.000,00**

Art. 3º A despesa do Orçamento Fiscal será realizada segundo a discriminação, prevista na legislação em vigor e terá o seguinte desdobramento:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

PODER LEGISLATIVO		**2.275.000,00**
01	Legislativo Municipal	2.275.000,00
PODER EXECUTIVO		**47.769.000,00**
02	Secretaria de Governo	2.213.000,00
03	Secretaria de Administração e finanças	5.350.000,00
04	Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo	2.410.000,00
05	Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários	5.010.000,00
06	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	815.000,00
07	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	1.650.000,00
08	Secretaria de Educação	12.483.000,00
09	Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer	1.860.000,00
10	Secretaria de Ação Social e Defesa Civil	2.986.000,00
11	Secretaria de Saúde	12.742.000,00
99	Reserva de Contingência	250.000,00
Total – Executivo e Legislativo		**50.044.000,00**

II – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS – PIENPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PIENPREV		**3.839.000,00**
01	INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL – PIENPREV	3.839.000,00
Total PIENPREV		
TOTAL DA DESPESA		53.883.000,00

Art. 4º Durante a execução orçamentária, o Executivo Municipal é autorizado a tomar medidas necessárias para ajustar os dispêndios ao efetivo comportamento da receita e a realizar operações de crédito por antecipação da receita, até o limite permitido pela legislação em vigor.

Art. 5º Em decorrência ao disposto no art. 66 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, fica o Executivo Municipal autorizado a movimentar por órgãos centrais, as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias e a redistribuir parcelas das dotações de pessoal e encargos de uma para outra unidade.

Art. 6º Ficam o Poder Executivo e o Poder Legislativo autorizados a suplementar, por ato próprio, até o limite fixado no artigo 36, III, da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a alterar fontes de recursos nos elementos de despesas dentro do mesmo projeto e atividade.

Art. 8º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar operações de crédito, dentro das normas estabelecidas pelas Instituições Financeiras Nacionais, observado o limite da capacidade de endividamento do Município e de acordo com as normas baixadas pelo Banco Central do Brasil e pela legislação em vigor.

Art. 9º O orçamento próprio do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Piên – PIENPREV, poderá ser suplementado por Decreto do Poder Executivo nos percentuais previstos no artigo 6º desta Lei.

Art. 10. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar, por ato próprio, sem contar para o limite fixado no artigo 36, III, da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019, os recursos provenientes da operação de crédito, do superavit financeiro de exercício anterior e do excesso de arrecadação.

Art. 11. O Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal do Meio Ambiente, Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, terão suas dotações orçamentárias incluídas no Orçamento Geral do Município, dentro das Secretarias a que estiverem vinculados.

Art. 12. Com base nesta Lei, fica autorizada a compatibilização dos Planos orçamentários LDO e PPA vigentes.

Art. 13. Esta lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2019, revogadas às disposições em contrário.

Piên/PR, 05 de novembro de 2018.

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publique-se e registra-se

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:9A136576

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO IX - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

ANEXO 09 DA LEI 4.320/64			**Exercício 2019**
DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃO E FUNÇÕES			
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên			
ÓRGÃO	FUNÇÃO	DESPESA FIXADA	TOTAL
01 LEGISLATIVO MUNICIPAL			
	01 LEGISLATIVA	2.275.000,00	2.275.000,00
02 SECRETARIA DE GOVERNO			
	02 JUDICIÁRIA	580.000,00	
	04 ADMINISTRAÇÃO	1.633.000,00	2.213.000,00
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
	04 ADMINISTRAÇÃO	2.770.000,00	
	28 ENCARGOS ESPECIAIS	2.580.000,00	5.350.000,00
04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			
	04 ADMINISTRAÇÃO	1.510.000,00	
	15 URBANISMO	900.000,00	2.410.000,00
05 SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			
	15 URBANISMO	4.370.000,00	
	17 SANEAMENTO	200.000,00	
	25 ENERGIA	440.000,00	5.010.000,00
06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
	04 ADMINISTRAÇÃO	210.000,00	
	22 INDÚSTRIA	110.000,00	
	23 COMÉRCIO E SERVIÇOS	495.000,00	815.000,00
07 SECRETARIA DE AGRICULTURA			

E MEIO AMBIENTE			
	18 GESTÃO AMBIENTAL	60.000,00	
	20 AGRICULTURA	1.590.000,00	1.650.000,00
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
	05 DEFESA NACIONAL	69.500,00	
	12 EDUCAÇÃO	12.413.500,00	12.483.000,00
09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER			
	13 CULTURA	840.000,00	
	27 DESPORTO E LAZER	1.020.000,00	1.860.000,00
10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			
	06 SEGURANÇA PÚBLICA	370.000,00	
	08 ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.616.000,00	2.986.000,00
11 SECRETARIA DE SAUDE			
	10 SAÚDE	12.742.000,00	12.742.000,00
99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA			
	99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00	250.000,00

RESUMO		
FUNÇÃO		DESPESA FIXADA
01	LEGISLATIVA	2.275.000,00
02	JUDICIÁRIA	580.000,00
04	ADMINISTRAÇÃO	6.123.000,00
05	DEFESA NACIONAL	69.500,00
06	SEGURANÇA PÚBLICA	370.000,00
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.616.000,00
10	SAÚDE	12.742.000,00
12	EDUCAÇÃO	12.413.500,00
13	CULTURA	840.000,00
15	URBANISMO	5.270.000,00
17	SANEAMENTO	200.000,00
18	GESTÃO AMBIENTAL	60.000,00
20	AGRICULTURA	1.590.000,00
22	INDÚSTRIA	110.000,00
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS	495.000,00
25	ENERGIA	440.000,00
27	DESPORTO E LAZER	1.020.000,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS	2.580.000,00
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00
TOTAL GERAL		50.044.000,00

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:6D6F75FD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUMÁRIO GERAL - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI Nº 4.320/64, ARTIGO 2º, PARÁGRAFO 1º, ITEM I			Exercício 2019
SUMÁRIO GERAL DA RECEITA POR FONTES E DESPESA POR FUNÇÕES DO GOVERNO			
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên			
RECEITAS POR SUAS FONTES		DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO	
RECEITAS CORRENTES			
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.295.975,00	LEGISLATIVA	2.275.000,00
CONTRIBUIÇÕES	320.000,00	JUDICIÁRIA	580.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	498.340,00	ADMINISTRAÇÃO	6.123.000,00
RECEITA DE SERVIÇOS	249.500,00	DEFESA NACIONAL	69.500,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	43.241.513,00	SEGURANÇA PÚBLICA	370.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	388.672,00	ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.616.000,00
		SAÚDE	12.742.000,00
TOTAL DE RECEITAS CORRENTES	**48.994.000,00**	EDUCAÇÃO	12.413.500,00
		CULTURA	840.000,00
		URBANISMO	5.270.000,00
RECEITAS DE CAPITAL		SANEAMENTO	200.000,00
		GESTÃO AMBIENTAL	60.000,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	300.000,00	AGRICULTURA	1.590.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	100.000,00	INDÚSTRIA	110.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	650.000,00	COMÉRCIO E SERVIÇOS	495.000,00
		ENERGIA	440.000,00
TOTAL DE RECEITAS DE CAPITAL	**1.050.000,00**	DESPORTO E LAZER	1.020.000,00
		ENCARGOS ESPECIAIS	2.580.000,00
		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00
TOTAL GERAL DAS RECEITAS:	**50.044.000,00**	**TOTAL GERAL DAS DESPESAS:**	**50.044.000,00**

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:F4A06AE6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017 – EDITAL 01/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017 – EDITAL 01/2017

EDITAL 014/2018 - CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado 001/2017 - Edital nº 007/2017, homologado pelo Edital 007/2017, de 08 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

1.1. Convocar os candidatos a seguir relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, situada na Rua Amazonas, nº 373 – Centro – Piên/PR, a partir do dia **08 de novembro de 2018,** no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, para apresentação de documentos e para realização da avaliação médica pré-admissional:

Emprego: Agente de Serviços Gerais

Classificação	Nome do Candidato
15º	Marta Gebing

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:7BA8687E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2018

PROCESSO Nº 2158/2018

É inexigível a licitação, na forma do art. 25, II, da Lei 8.666/93, e suas alterações, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil
Objeto: Contratação do palestrante Elizandro Pagani para ministrar a Palestra-show motivacional com o tema "Cada idade tem a sua juventude", para grupos da terceira idade e dos Serviços Convivência de Fortalecimento de Vinculo de idosos do CRAS, que acontecerá no dia 05 de dezembro de 2018
Contratado: **THOTH CURSOS E PALESTRAS LTDA**
CNPJ: 17.514.314/0001-05
Endereço: Rua Rio de Janeiro, nº 744, Presidente Medici, em Chapecó/SC, CEP 89.801-211, fone: (49) 3323-5089
Valor: R$ 3.300,00 (Três mil trezentos reais).
Dotação Orçamentária: 10.003.08.244.0012.2027-3390394800
Prazo de pagamento: o Pagamento será efetuado em até 10 (dez) após a realização da palestra.

Piên/PR, 06 de novembro de 2018

LIVINO TURECK
Prefeito

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:DA4FD7E1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2018

PROCESSO Nº 2170/2018

Fica dispensada a licitação na forma do art. 24, XVII da Lei 8.666/93, e suas alterações, a despesa abaixo especificada:

INTERESSADA: Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil
OBJETO: Revisão de 10.000 km do veículo Grand Siena, placa BCF-7634, para manutenção de garantia do fabricante, consistindo na aquisição de peças e serviços, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição Produto	Unidade	Qtde.	Vlr. Unitário	Valor Total
1	Filtro de óleo	Unidade	1	R$ 34,82	R$ 34,82
2	Filtro de combustível	Unidade	1	R$ 19,89	R$ 19,89
3	Petronas Coolant up	Unidade	1	R$ 46,00	R$ 46,00
4	Elemento Filtrante	Unidade	1	R$ 43,48	R$ 43,48
5	Óleo Selenia Pure Energy 5W30	Unidade	3	R$ 37,50	R$ 112,50
6	Kit Revisão	Unidade	1	R$ 46,94	R$ 46,94
7	Serviços revisão 10.000 km	Serviço	1	R$ 220,80	R$ 220,80
TOTAL					**R$ 524,43**

Contratado: **VERITA VEICULOS LTDA.**
CNPJ: 83.528.232/0004-97
Endereço: Rod Deputado Genésio Tureck - Acesso Oeste, n° 500, Boehmerwald, São Bento do Sul/ SC, CEP: 89.287-885
Valor: R$ 524,43 (Quinhentos e vinte quatro reais e quarenta e três centavos).
Dotações Orçamentárias: 10.001.08.243.0013.2024-3390391904 E 10.001.08.243.0013.2024-3390303900
Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a revisão.
Prazo de execução: Imediato.

Piên/PR, 07 de novembro de 2018

LIVINO TURECK
Prefeito

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:BC70BB5E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 006, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos arts. 89, 90 e 91, da Lei n° 1070, de 09 de setembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Abrir, de 20 a 23 de novembro de 2018, as inscrições para o concurso de remoção para o ano letivo de 2019.

Art. 2º Para se inscrever o profissional do magistério deverá apresentar requerimento à Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido no art. 1º, podendo optar por até 3 (três) estabelecimentos de ensino, que devem ser relacionados em ordem decrescente de prioridade.

Parágrafo único. É requisito para inscrição ter cumprido o estágio probatório.

Art. 3º A Remoção se dará através de escolha de vaga.

§ 1º O profissional do magistério que possuir dois padrões deverá observar a compatibilidade de turnos.

§ 2º Para cada padrão o profissional do magistério deverá fazer uma inscrição.

§ 3º A classificação do profissional do magistério ocorrerá por padrão.

Art. 4º O concurso de remoção efetuar-se-á nas seguintes modalidades:
I - para estabelecimento da sede do município;
II - para estabelecimento fora da sede do município;
III - para estabelecimento de ensino fundamental (séries iniciais);
IV - para estabelecimento de educação infantil;
V - de estabelecimento de educação infantil para estabelecimento de educação infantil.

Art. 5º As inscrições serão analisadas e classificadas pela Secretaria Municipal de Educação, tendo como critérios a seguinte ordem de prioridade no caso da existência 02 (dois) ou mais candidatos para a mesma vaga, conforme disposto no § 3° do art. 90 da Lei n° 1070/2010:
I - o que contar com maior tempo de efetivo na Instituição Educacional;
II - maior tempo de efetivo exercício em funções de magistério na rede municipal de ensino de Piên;
III - maior habilitação ou titulação;
IV - maior idade;
V - casado (a).

Parágrafo único. Serão consideradas para efeito de classificação as habilitações e titulações referentes aos últimos 02 (dois) anos.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên, 07 de novembro de 2018.

MARISTELA WENDRECHOVSKI STOECKLY
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:2230C99D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO Nº 10.128/2018

DO CORREGEDOR GERAL: Sr. Marco Aurélio Sizanoski do Nascimento
PARA: Sr. Marlon Joufrey Nazorek
ASSUNTO: Instauração de Sindicância
ANEXO: Processo nº 25.522/2018

Tendo em vista o conteúdo do Memorando nº 572/2018-SMIN, encaminhado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, onde requereu abertura de Sindicância para apuração dos supostos fatos ocorridos, conforme documentos anexos ao Processo nº 25.522/2018, e no uso de minhas atribuições, com fundamento no art. 7º, inciso II e III, do Decreto nº 6636/2018, instauro a respeito esta Sindicância, delegando-vos, para esse fim, as atribuições que me competem, devendo os trabalhos ser concluídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do primeiro dia útil do recebimento desta, nos termos do art. 175, da Lei Municipal nº 863/2006.

Designo, nos termos do art. 14, inciso III, do Decreto nº 6636/2018, a servidora Rafaela Alves Castro, Matrícula 69981-1, para servir como Escrivã na presente Sindicância, devendo ser lavrado o respectivo Termo de Compromisso.

Piraquara, quarta-feira, 7 de novembro de 2018.

MARCO AURÉLIO SIZANOSKI DO NASCIMENTO
Corregedor Geral do Município
Decreto nº 6.254/2017

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:562A412D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO Nº 10.127/2018

DO CORREGEDOR GERAL: Sr. Marco Aurélio Sizanoski do Nascimento
PARA: Sra. **Rafaela Alves Castro**
ASSUNTO: Instauração de Sindicância
ANEXO: Processo nº 26033/2018

Tendo em vista o conteúdo do Memorando nº 438/2018-SMED, encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação, onde requereu abertura de Sindicância para apuração dos supostos fatos conforme descrito nos documentos anexos ao Processo nº 26033/2018, e no uso de minhas atribuições, com fundamento no art. 7º, inciso II e III, do Decreto nº 6636/2018, instauro a respeito esta Sindicância, delegando-vos, para esse fim, as atribuições que me competem, devendo os trabalhos ser concluídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do primeiro dia útil do recebimento desta, nos termos do art. 175, da Lei Municipal nº 863/2006.

Designo, nos termos do art. 14, inciso III, do Decreto nº 6636/2018, o servidor Marlon Joufrey Nazorek, Matrícula 82520-1, para servir como Escrivão na presente Sindicância, devendo ser lavrado o respectivo Termo de Compromisso.

Piraquara, quarta-feira, 7 de novembro de 2018.

MARCO AURÉLIO SIZANOSKI DO NASCIMENTO
Corregedor Geral do Município
Decreto nº 6.254/2017

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:52695BAB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE REFORMA DE DECISÃO HIERÁRQUICA EM RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO N.º 16.039/2018 – TOMADA DE PREÇO N.º 15/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela legislação em vigor e, considerando a Decisão Hierárquica em Recurso Administrativo, de página 556, datada de 06/10/2018, publicada em 10/10/2018, e visto a orientação da Procuradoria Geral do Município quanto à observância dos itens 24.8 e 24.9 do referido edital, que trazem a informação de que a exigência formal não importará na inabilitação ou desclassificação da licitante, ou seja, todas as normas devem ser interpretadas de modo a ampliar a disputa entre os interessados. Sendo assim, **reformo a decisão hierárquica, no sentido de classificar as seguintes empresas: 1º Menon Engenharia Ltda Me – R$ 11.908,03; 2º Karla Carolina Carnietto Teodoro Me – R$ 14.219,05; 3º Trpcs Engenharia Ltda Me – R$ 21.253,53.** Salientamos que fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para as empresas interessadas interporem recursos no prazo legal e que no final deste abre-se o prazo para apresentação das contrarrazões por igual período.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 06 de novembro de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:4BCD5C82

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 10130/2018

DESIGNA PREGOEIROS MUNICIPAIS E EQUIPE DE APOIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, com fulcro no artigo 51 da Lei Federal n.º 8.666/1993, artigo 3º inciso IV da Lei Federal n.º 10.520/2002 e no Decreto Municipal n.º 2.516/2004, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º. Designar, os seguintes servidores como Pregoeiros da Administração Pública Municipal:
Eduardo Dias de Lima, Matrícula 75.159-1;
Emerson Antonio Zapchau, Matrícula 55.727-1;
Sheila Guimarães Veloso, Matrícula 57.878-1.

§ 1º. O servidor Eduardo Dias de Lima fica designado como Pregoeiro titular para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

§ 2º. O servidor Emerson Antonio Zapchau fica designado como Pregoeiro titular para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município.

§ 3º. A servidora Sheila Guimarães Veloso fica designada como Pregoeira titular para atender a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

§ 4º. Fica autorizada a substituição entre os Pregoeiros, quando em impedimento legal, ausência plenamente justificada ou quando a demanda de trabalho exigir, devendo as razões e a autorização da substituição ser anexada aos autos do processo licitatório.

Art. 2º. Designar, os seguintes servidores como Membros da Equipe de Apoio:

Amanda Waleska Sedlmaier, Matrícula 84.930-1;
Ana Caroline Giordani, Matrícula 64.513-1;
Andrea Maria de Azevedo Diaz Valverde, Matrícula 82.767-1;
Andrizy Schwartz Bento, Matrícula 83.267-1;
Anna Maria Linhares de Camargo, Matrícula 99.240-6;
Bruna Prestes Scarante, Matrícula 99.322-2;
Bruno Cesar Kaefer Pereira, Matrícula 72.523-1;
Camila Kavalli, Matrícula 77.305-1;
Carlos Eduardo Cordeiro, Matrícula 81.795-1;
Caroline Mansano Cordeiro, Matrícula 81.450-1
Cássio Murilo Caetano Pereira, Matrícula 73.440-1;
Claudiane Meira Drapalski, Matrícula 69.990-1;
Claudio Roberto Yahiro Licheski, Matrícula 73.857-1;
Cleverson Alexandre Ribeiro da Silva, Matrícula 78.077-1;
Dayana Rafaele Pikussa, Matrícula 84.310-1;
Deni Michael Vieira do Nascimento, Matrícula 82.473-1;
Diego Luis Mikos, Matrícula 82.104-1;
Douglas Sene de Barros, Matrícula 83020-1;
Douglas Toledo Ribeiro, Matrícula 73.849-1;
Eduarda Ladewig, Matrícula 81.949-1;
Eduardo Batista Vital, Matrícula 77.771-1;
Eliane Lopes da Rosa, Matrícula 77.259-1;
Elizeu Peterson Franco, Matrícula 99.318-4;
Emilye Allana Martins dos Santos, Matrícula 77.887-1;
Éricson Francisco de Paula, Matrícula 73.393-1;
Fabiano Monteiro dos Santos, Matrícula 99.306-9;
Glaucia Buss Guimarães, Matrícula 81.183-1;
Gueibom Uilians da Silva Oliveira, Matrícula 78.450-1;
Henrique Augusto Kovalski Zeliotto, Matrícula 82.945-1;
Jacinta Macedo B. Guimarães, Matrícula 99.321-3;
José Carlos Stocco da Silva 48.275-1;
Josélia Aparecida Rodrigues, Matrícula 36.668-1;
Josimara Nunes Cardoso de Witte, Matrícula 50.598-1;
Juliana Okagima Martins, Matrícula 71.889-1;
Jursilei Biscotto Pinto, Matrícula 99.317-6;

Karen da Silva Kulka Gaio, Matrícula 77.283-1;
Karin Luciane Will, Matrícula 62.618-1;
Leonardo Pereira dos Santos, Matrícula 65.145-1
Lidiany de Amorim Baptista, Matrícula 77.998-1;
Luciane Brudeck Zambão Oslicki, Matrícula 33.880-1;
Luciano Carneiro de Jesus, Matrícula 81.167-1;
Luiz Henrique Kavetski, Matrícula 66.150-1;
Marcela Leticia Krainski, Matrícula 81.205-1;
Maria Alice Lopes, Matrícula 81.515-1;
Mariana Rodrigues Gregório, Matrícula 99.312-9;
Mauricio Batista Cruz, Matrícula 62.502-1;
Natalia Lins Krupa, Matrícula 99.312-0;
Natasha Marie Borba Cordeiro, Matrícula 99.220-4;
Onardeles José Ferreira, Matrícula 73.328-1;
Patrícia Arantes da Luz, Matrícula 47.953-1;
Salem Ibrahim - Matrícula 84.611-1;
Samantha Shizue Sato, Matrícula 76.813-1;
Sandro Pires da Silva, Matrícula 29.041-1;
Shuelen Theodoro Martins de Lima, Matrícula 99.200-6;
Silvana Regina Louro Lacerda, Matrícula 99.246-4;
Silvia Aparecida Schubalski da Silva, Matrícula 85.227-1;
Simone Rodrigues de Carvalho, Matrícula 99.306-7;
Solange Terres de oliveira, Matrícula 99.238-9;
Tayses Raquelli Moraes, Matrícula 99.318-3;
Thiago Aurélio Oliveira, Matrícula 59.579-1;
Vivian Portz de Paula, Matrícula 68.047-1;
Willian Beetz Bech, Matrícula 66.168-1.

Parágrafo único. Os servidores designados como membros da equipe de apoio deverão ser previamente informados pelos respectivos Pregoeiros sobre a data, horário, local e objeto do Pregão em que deverão atuar.

Art. 3º. Delegar competências aos Pregoeiros, para praticar os atos previstos na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, bem como no Decreto Municipal n.º 2.516/2004.
Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria n.º 9.969/2018.

Palácio 29 de Janeiro, Edifício Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 7 de novembro de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:DD690EA3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO
CONCORRÊNCIA Nº. 25/2018

Objeto: Contratação de Empresa para elaboração de projetos de pavimentação, incluindo projetos de drenagem, terraplanagem, calçadas, OAC (Obra de Arte Corrente), geométricos, interseções, sinalização, paisagismo, quadro de quantidades/custos, memórias de calculo, especificações de serviços, obras complementares e demais projetos pertinentes, para vias do bairro São Cristovão, Vila Fuck e Vila Izabel, com extensão de 9,28 km, em vias públicas do Município de Piraquara. A comissão de licitações informa que fica agendada a abertura das propostas de preço no dia **20 de novembro de 2018, às 14:00 horas**, na sala de Licitações da Prefeitura de Piraquara, na Av. Getulio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara-PR.

Piraquara, 07 de novembro de 2018.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:D761FF68

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 7056/2018

SÚMULA: "Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento – Programa vigente, e altera metas financeiras do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018, no valor de R$ 189.180,00(Cento e oitenta e nove mil e cento e oitenta reais) e dá outras providências.".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e Lei Municipal nº 1.791 de 20 de dezembro de 2017.

DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto nos termos dos artigos 41, inciso I, 42 e 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964, Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa vigente, no valor de **R$ 189.180,00(Cento e oitenta e nove mil e cento e oitenta reais)** conforme especificado neste Decreto.

Art. 2º - A abertura do Crédito Adicional Suplementar se dará nos Programas de Trabalhos e Elementos de Despesas abaixo especificados:

02.000 – GABINETE DO PREFEITO
02.001 – Gabinete do Prefeito
02.001.04.122.0002.2.061 – Superintendência de Gestão de Pessoas

Rubrica	Desp	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.39.00.00	20	1000	Outros Ser. de Terceiros- Pessoa Jurídica	R$ 30.000,00
Total				**R$ 30.000,00**

11.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.001 – FMS/Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.301.0007.2.022 – Atividades da SMSA e Gestão do SUS

Rubrica	Desp.	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.14.00.00	251	303	Diárias –Pessoal Civil	R$ 20.000,00
3.3.90.33.00.00	255	303	Passagens e Despesas com Locomoção	R$ 10.000,00
Total				**R$ 30.000,00**

13.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
13.003 – Fundo Municipal de Assistência Social
13.003.08.244.0006.2.037 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Rubrica	Desp.	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.36.00.00	387	1000	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física	R$ 15.000,00
Total				**R$ 15.000,00**

14.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
14.001 – Coordenação e Administração das Atividades da SMCEL
14.001.13.392.0005.2.038 – Manutenção das Atividades de Cultura

Rubrica	Desp	Fonte	Descrição	Valor
3.1.90.11.00.00	412	1000	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil	R$ 110.000,00
Total				R$ 110.000,00

15.000 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA E SERV.URBANOS
15.001 – Gabinete do Secretário-SMIN
15.001.26.782.0010.2.042 – Administração e Coordenação Geral-SMIN

Rubrica	Desp	Fonte	Descrição	Valor
4.4.90.52.00.00	463	1000	Equipamentos e Material Permanente	R$ 4.180,00
Total				R$ 4.180,00

Art. 3º - Os recursos necessários à execução do Crédito Adicional Suplementar deste Decreto decorrerão da anulação parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias:

06.000 – SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E COORD GERAL
06.001 – Gabinete do Secretário-SMPCG
06.001.04.122.0002.2.006 – Planejamento e Coordenação Geral

Rubrica	Desp.	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.00	70	1000	Material de Consumo	R$ 30.000,00
Total				**R$ 30.000,00**

11.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.001 – FMS/Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.302.0007.2.024 – Ações de Média e Alta Complexidade

Rubrica	Desp.	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.39.00.00	301	1000	Outros Ser. de Terceiros- Pessoa Jurídica	R$ 30.000,00
Total				**R$ 30.000,00**

13.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
13.003 – Fundo Municipal de Assistência Social
13.003.08.244.0006.2.037 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

Rubrica	Desp.	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.00	383	1000	Material de Consumo	R$ 15.000,00
Total				**R$ 15.000,00**

14.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
14.001 – Coordenação e Administração das Atividades da SMCEL
14.001.13.392.0005.2.038 – Manutenção das Atividades de Cultura

Rubrica	Desp	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.00	418	1000	Material de Consumo	R$ 70.000,00
3.3.90.39.00.00	423	1000	Outros Ser. de Terceiros- Pessoa Jurídica	R$ 40.000,00
Total				**R$ 110.000,00**

15.000 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA E SERV.URBANOS
15.001 – Gabinete do Secretário-SMIN
15.001.26.782.0010.2.046 – Paviementação de Vias

Rubrica	Desp	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.00	477	1000	Material de Consumo	R$ 4.180,00
Total				**R$ 4.180,00**

Art. 4º - Ficam alteradas as metas financeiras das leis nº 1.736/2017, das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018 e, nº 1.792/2017 - Plano Plurianual 2018/2021, em valores iguais aos deste Decreto, nos Órgãos, Programas e Projeto/Atividades, nos termos do artigo 166, parágrafo 3º, inciso I da Constituição Federal.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 06 de novembro de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano da Costa Lara
Código Identificador:FF3729F8

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
DECRETO N° 7061 /2018

SÚMULA: " Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento – Programa vigente, e altera metas financeiras do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018, no valor de R$ 215.500,00 (Duzentos e quinze mil e quinhentos reais) e dá outras providências.".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Art.08° da Lei Municipal nº 1791 de 20 de dezembro de 2017:

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto nos termos dos artigos 41, inciso I, 42 e 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/1964, Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa vigente, no valor de **R$ 215.500,00 (Duzentos e quinze mil e quinhentos reais)**, conforme especificado neste Decreto.

Art. 2º - A abertura do Crédito Adicional Suplementar se dará nos Programas de Trabalhos e Elementos de Despesas abaixo especificados:

15.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFR. E SERV. URBANOS
15.001 – Gabinete do Secretário-SMIN
15.001.26.782.0010.2.045 – Manutenção do Sistema Viário Municipal

Rubrica	**Fonte**	**Descrição**	**Valor**
3.3.90.30.00.00	31504	Material de Consumo	R$ 115.500,00
Total			**R$ 115.500,00**

15.000 – SECRETARIA MUN. DE INFRAESTR. E SERV. URBANOS
15.001 – Gabinete do Secretário-S.M.I.N
15.001.26.782.0010.2.046 – Pavimentação de Vias

Rubrica	**Fonte**	**Descrição**	**Valor**
3.3.90.39.00.00	31504	Outros Ser. de Terceiros Pessoa Jurídica	R$ 100.000,00
Total			**R$ 100.000,00**

Art. 3º- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar previsto neste Decreto, serão utilizados os recursos provenientes do excesso de arrecadação do exercício.

Art. 4º - O valor que trata este Decreto, não será computado para efeitos do artigo 41, da Lei Municipal nº 1.736, de 25 de julho de 2017.

Art. 5º - Ficam alteradas as metas financeiras das leis nº 1.736/2017, das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018 e, nº 1.792/2017 - Plano Plurianual 2018/2021, em valores iguais aos deste Decreto, nos Órgãos, Programas e Projeto/Atividades, nos termos do artigo 166, parágrafo 3º, inciso I da Constituição Federal.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 07 de Novembro de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano da Costa Lara
Código Identificador:DF7A0341

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
DECRETO N° 7062 /2018

SÚMULA: " Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento – Programa vigente, e altera metas financeiras do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018, no valor de R$ 81.000,00 (Oitenta e um mil reais) e dá outras providências.".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Art.08° da Lei Municipal nº 1791 de 20 de dezembro de 2017:

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto nos termos dos artigos 41, inciso I, 42 e 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/1964, Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa vigente, no valor de **R$ 81.000,00 (Oitenta e um mil reais)**, conforme especificado neste Decreto.

Art. 2º - A abertura do Crédito Adicional Suplementar se dará nos Programas de Trabalhos e Elementos de Despesas abaixo especificados:

15.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFR. E SERV. URBANOS
15.001 – Gabinete do Secretário-SMIN
15.001.26.782.0010.2.045 – Manutenção do Sistema Viário Municipal

Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.00	31512	Material de Consumo	R$ 81.000,00
Total			**R$ 81.000,00**

Art. 3º- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar previsto neste Decreto, serão utilizados os recursos provenientes do excesso de arrecadação do exercício.

Art. 4º - O valor que trata este Decreto, não será computado para efeitos do artigo 41, da Lei Municipal nº 1.736, de 25 de julho de 2017.

Art. 5º - Ficam alteradas as metas financeiras das leis nº 1.736/2017, das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018 e, nº 1.792/2017 - Plano Plurianual 2018/2021, em valores iguais aos deste Decreto, nos Órgãos, Programas e Projeto/Atividades, nos termos do artigo 166, parágrafo 3º, inciso I da Constituição Federal.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 07 de Novembro de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano da Costa Lara
Código Identificador:D036A8FB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ADMINISTRATIVO / RECURSOS HUMANOS
LEI N°2392 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI N°2392 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Autoriza o Executivo Municipal a firmar Contrato de Cessão de Uso com o ESTADO DO PARANÁ, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PLANALTO, Estado do Paraná, **APROVOU** e Eu, Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar Contrato de Cessão de Uso com o ESTADO DO PARANÁ, sobre o Lote nº 45-C da Quadra nº 107-CP, Matricula de Transcrição das Transmissões sob n° 21.904, Registro de Imóveis da Comarca de Capanema, juntamente com sua edificação.

Art. 2º - O prazo de duração do referido contrato é de 20 (vinte) anos, a contar da data da assinatura do Contrato de Cessão de Uso, podendo ser renovado, se cumpridas as exigências do primeiro Contrato.

Art. 3º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois e dezoito.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:43FE686A

ADMINISTRATIVO / RECURSOS HUMANOS
LEI N° 2393 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

LEI N° 2393 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Autoriza o Executivo Municipal a firmar Contrato de Cessão de Uso com o ESTADO DO PARANÁ, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PLANALTO, Estado do Paraná, **APROVOU** e Eu, Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar Contrato de Cessão de Uso com o ESTADO DO PARANÁ, sobre o Lote nº 41 da Quadra nº 104-CP, Matricula de Transcrição das Transmissões sob n° 11.019, Registro de Imóveis da Comarca de Capanema, juntamente com sua edificação.

Art. 2º - O prazo de duração do referido contrato é de 20 (vinte) anos, a contar da data da assinatura do Contrato de Cessão de Uso, podendo ser renovado, se cumpridas as exigências do primeiro Contrato.

Art. 3º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois e dezoito.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:1542ABEA

ADMINISTRATIVO / RECURSOS HUMANOS
LEI N.º 2394 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

LEI N.º 2394 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Altera o artigo 1º da lei nº 1902 de 04 de junho de 2014, que autoriza o executivo municipal a efetuar permuta de lotes urbanos e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PLANALTO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU eu PREFEITO MUNICIPAL sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º. Fica alterado o artigo 1º, da Lei nº 1902/2014 que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 1°: "Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar permuta dos lotes urbanos sendo: Parte ideal do lote área institucional, da quadra 01, bairro Jardim Floresta, 1.191,16m², de propriedade desta municipalidade a ser permutado por parte ideal do lote urbano nº 01, da quadra nº 11, da sede do Distrito de Centro Novo, com área de 1.687,50m² de propriedade da Mitra Diocesana de Palmas."

Art. 2º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO-PR, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:344B4294

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO ADITIVO N° 04 CONTRATO 112/15 PRAZO FRANCIELE

TERMO ADITIVO Nº 004/2018 AO CONTRATO 112/2015.

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 112/2015 CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS E FRANCIELE RIBEIRO CARDOSO.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob o n° 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, n° 67, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **ANTONIO ALTAIR POLATO**, brasileiro, casado, portador da CI/R.G. Nº 1.978.359, e do CPF nº 372.348.119-15, residente e domiciliado à Rua João Pessoa, nº 266, nesta cidade de Porto Amazonas/PR

CONTRATADA: **FRANCIELE RIBEIRO CARDOSO**, pessoa física, residente e domiciliada em Porto Amazonas, Estado do Paraná, portadora da Cédula de Identidade n.º 12.582.334-3 SSP/PR e CPF (MF) n.º 088.592.719-24.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo ao contrato n.º 112/2015, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 22/12/2015, nos termos previstos em sua Cláusula 1ª (primeira) item 1.2.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato até 15/11/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO

O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de 12 (doze) meses, é de R$9.945,00 (nove mil novecentos e quarenta e cinco reais).

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

- O presente termo aditivo decorre de autorização encontra amparo legal no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

- Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Amazonas, 07 de novembro de 2018.

ANTONIO ALTAIR POLATO	***FRANCIELE RIBEIRO CARDOSO***
Prefeito Municipal	Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:	**NOME:**
CPF:	**CPF:**
RG n.º:	**RG n.º:**

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:9CF1FEAE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 107/2018

Considerando a solicitação formulada, considerando a necessidade da contratação, considerando a cotação de preços feita pelo órgão solicitante, devidamente constante em certidão, considerando os pareceres emitidos e considerando que a prestação de serviço de desentupimento e limpeza de calhas do telhado, conserto e vedação de telhado, troca de telhas, desentupimento de condutores de águas pluviais e conserto de caixa de descarga para o Consórcio CISPAR, por sua natureza e valor, não é parcela de nenhuma outra que possa ser realizada conjunta e concomitantemente e que, no somatório total, ultrapasse o limite previsto para dispensa de licitação estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93, razão pela qual se justifica a formalização da presente dispensa, **DISPENSO A LICITAÇÃO,** com fundamento no artigo 24, caput, II da Lei Federal nº 8.666/93, no valor total de **R$ 850,00 (oitocentos cinquenta reais)**, em favor da empresa **J C FERREIRA FILHO & CIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ do MF sob No 07.367.548/0001-13, com endereço na R. Galaxia, 1206, Bairro Jardim Universo, no Município de Maringá, Estado de Paraná, CEP 87.060-430, cuja situação fiscal em relação à Seguridade Social está regular.

Fica a dispensa devidamente **RATIFICADA** e **APROVADA** em todos os seus termos e atos.

Maringá, 07 de novembro de 2018.

ANDRÉ LUÍS BOVO
Presidente

Publicado por:
Heloisa Romão dos Reis Silva
Código Identificador:656D82B7

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
21º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 66/2014

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 144/2014
Tomada de preços Nº 11/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA
CONTRATADA: DRALL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua São Paulo, 191, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.136/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito **SILVIO ANTONIO DAMACENO**, inscrito no CPF sob o nº 971.552.929-15, portador da cédula de identidade RG nº 7.039.900-8 – SSP-PR, residente e domiciliado no Município de PRADO FERREIRA – Estado do Paraná.

CONTRATADA: DRALL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA – Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede administrativa à RUA ROUXINOL, 115 - CEP: 87070-350 - BAIRRO: JARDIM OLÍMPIA, Maringá/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 05.413.981/0001-12, neste ato representado pelo Sr. ISRAEL PADILHA TEIXEIRA, inscrito no CPF sob o nº 846.697.809-72, portador da cédula de identidade RG nº 5033176-8 – SSP-PR, residente e domiciliado no Município de Maringá/PR.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e execução do CONTRATO nº. 66/2014**,** por até 90 (noventa) dias, a contar do dia 23/10/2018**,** do qual a contratada saiu vencedora da Tomada de Preços n. 11/2014. Conforme o disposto na Cláusula Décima do Contrato Original.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO
Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da lei nº 8.666/93, o presente termo aditivo será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original, não afetadas pelo presente aditamento.
E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Prado Ferreira, 23 de Outubro de 2018.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Drall Industria e Comercio LTDA
ISRAEL PADILHA TEIXEIRA

Testemunhas:

_____
CPF

_____
CPF

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:612C1B55

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
TERMO DE POSSE

Ao quinto dia do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, no plenário da Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, na presença do Excelentíssimo senhor Presidente GILSON RODRIGUES CORDEIRO, compareceu para tomar posse, WESLEY VIEIRA DOS SANTOS, portador da cédula de identidade RG: nº. 10.696.915-9/PR, CPF: 059.692.959-51, para exercer o cargo comissionado de Chefe de Gabinete, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na forma da Lei Municipal Nº. 691/2011, o qual declarado empossado, comprometeu-se a cumprir fiel e honradamente os deveres inerentes ao mencionado cargo e declarou estar ciente das obrigações conforme o previsto nos dispositivos legais da Lei acima citada bem como nos dispositivos da Lei 12/1999.

Foi lavrado o presente termo que vai assinado por mim Diretor do Departamento Administrativo e Recursos Humanos, pelo Presidente desta casa de leis e pelo empossado.

GILSON RODRIGUES CORDEIRO
Presidente

MAYLON KNAPIK DE ALVARENGA
Diretor do Depto Administrativo e Recursos Humanos

WESLEY VIEIRA DOS SANTOS
Empossado

Publicado por:
Fernando de Guadalupe Kops
Código Identificador:988A1B4D

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1168, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), ao orçamento geral do corrente exercício, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado a abertura no orçamento geral do município de Quatro Barras, para o exercício de 2018, o crédito adicional especial no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), a seguir especificado:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
04.04.08.244.0005.2.048	Ações para Atender ao Plano Municipal de Assistência Social	
3.3.90.48.00.00.00.00	*Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas*	
1000	*Recursos Livres (Descentralizados)*	*3.000,00*
TOTAL		3.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo 1º, é indicado como recurso, consoante disposto pelo artigo 43, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, recurso proveniente de anulação de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
04.02.08.244.0005.2.016	Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cultura	
3.3.90.32.00.00.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	
1000	*Recursos Livres (Descentralizados)*	3.000,00
TOTAL		3.000,00

Art. 3º Para fins de compatibilização, fica autorizado no Plano Plurianual, e no Anexo de Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, as Ações autorizadas nesta lei.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 07 de novembro de 2018.

ANGELO ANDREATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Andreatta da Silva
Código Identificador:D3C2007E

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1169, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), ao orçamento geral do corrente exercício, e dá outras providências

A Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado a abertura no orçamento geral do município de Quatro Barras, para o exercício de 2018, o crédito adicional suplementar no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), a seguir especificado:

CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
13.05.15.451.0016.2.059	**Ações para Execução de Servicos de Iluminação Pública**	
3.3.90.39.00.00.00.00	*Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica*	
1507	*COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF*	*300.000,00*
TOTAL		**300.000,00**

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo 1º, é indicado como recurso, consoante disposto pelo artigo 43, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, recurso proveniente de anulação de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
13.05.15.451.0016.2.059	Ações para Execução de Serviços de Iluminação Pública	
3.1.90.13.00.00.00.00	*Obrigações Patronais*	
1507	*COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF*	11.300,00
3.1.90.16.00.00.00.00	*Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil*	
1507	*COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF*	2.000,00
3.1.90.94.00.00.00.00	*Indenizações e Restituições Trabalhistas*	
1507	*COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF*	6.346,03
3.1.91.13.00.00.00.00	*Obrigações Patronais*	
1507	*COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF*	4.700,00
3.3.90.30.00.00.00.00	*Material de Consumo*	
1507	*COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF*	110.586,20
4.4.90.51.00.00.00.00	*Obras e Instalações*	
1507	*COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, art. 149-A,CF*	165.067,77
TOTAL		**300.000,00**

Art. 3º Para fins de compatibilização, fica autorizado no Plano Plurianual, e no Anexo de Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, as Ações autorizadas nesta lei.

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

Quatro Barras (PR), 07 de novembro de 2018.

ANGELO ANDREATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Andreatta da Silva
Código Identificador:E4437922

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 06467/18 DE 7 DE NOVEMBRO DE 2018

Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, Estado do PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1168/18 de 7 de Novembro de 2018.

DECRETA:
Art. 1º _ Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais) destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04 - SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURA			
04.04 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL			
04.04.08.244.0005.2.048 (909) - 3.3.90.48.00.00.00.00		1000 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	3.000,00

Art. 2º _ Para atender o disposto nos artigos anteriores deste Decreto, servirá como recurso Anulação de Dotação, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, 1°, Inciso Ili da Lei Federal nº 4.320/64:

04 - SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURA			
04.02 - GAB. DO SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURA			
04.02.08.244.0005.2.016 (131) - 3.3.90.32.00.00.00.00		1000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	3.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

Estado do PARANÁ, em 7 de Novembro de 2018

ANGELO ANDREATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Andreatta da Silva
Código Identificador:41EF9A55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 06468/18 DE 7 DE NOVEMBRO DE 2018

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, Estado do PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1169/18 de 7 de Novembro de 2018.

DECRETA:
Art. 1º _ Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

13 - SEC. MUN. DE URBANISMO E INFRAESTRUTURA			
13.05 - DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
13.05.15.451.0016.2.059 (712) - 3.3.90.39.00.00.00.00		1507 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	300.000,00

Art. 2º _ Para atender o disposto nos artigos anteriores deste Decreto, servira como recurso Anulação de Dotação, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, 1 º, Inciso IlI da Lei Federal nº 4.320/64:

13 - SEC. MUN. DE URBANISMO E INFRAESTRUTURA			
13.05 - DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA			
13.05.15.451.0016.2.059 (706) - 3.1.90.13.00.00.00.00		1507 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	11.300,00
13.05.15.451.0016.2.059 (707) - 3.1.90.16.00.00.00.00		1507 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00
13.05.15.451.0016.2.059 (708) - 3.1.90.94.00.00.00.00		1507 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	6.346,03
13.05.15.451.0016.2.059 (709) - 3.1.91.13.00.00.00.00		1507 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.700,00
13.05.15.451.0016.2.059 (71 O) - 3.3.90.30.00.00.00.00		1507 MATERIAL DE CONSUMO	110.586,20
13.05.15.451.0016.2.059 (713) - 4.4.90.51.00.00.00.00		1507 OBRAS E INSTALAÇÕES	165.067,77

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

Estado do PARANÁ, em 7 de Novembro de 2018

ANGELO ANDREATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Andreatta da Silva
Código Identificador:4BCD97C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ERRATA DE EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO– MUNICIPIO DE QUATRO BARRAS CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 44/2018 ID 5033 2018– DISPENSA.

ERRATA DE EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO– MUNICIPIO DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 44/2018 id 5033 2018– DISPENSA.
OBJETO: Contratação Despesas com locação de imóvel pelo período de 06 (seis) meses para albergagem de até 100 (cem) cães de rua, com fulcro no artigo 24 inciso X, da Lei no 8.666/93 e em consonância com o Parecer Jurídico Nº 463/2018. **Locatario: ROSANGELA FERREIRA DA SILVA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPF sob nº **844.118.999-49**.**Valor:** R$ **10.800,00**

(Dez mil e oitocentos reais). DATA DE ASSINATURA: 15 de Outubro de 2018. **Prazo: 06** meses.
Onde se lê:
CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DO IMÓVEL
O Imóvel é recebido pelo **LOCATÁRIO** será readequado conforme necessidades da Secretária Municipal de Saúde, para atender os fins necessários, devendo ser entregue ao **LOCADOR**, ao final do presente Contrato, com perfeitas condições de uso.
Leia-se
CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DO IMÓVEL
O Imóvel é recebido pelo **LOCATÁRIO** será readequado conforme necessidades da Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, para atender os fins necessários, devendo ser entregue ao **LOCADOR**, ao final do presente Contrato, com perfeitas condições de uso.

Publicado por:
Kevlim Bruna Tartaia
Código Identificador:231A4385

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PROCESSO: 13666/2018 PARECER TÉCNICO: REFERENTE À HABILITAÇÃO FINAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 94/2018

Processo: 13666/2018 Parecer Técnico: Referente à habilitação final Pregão Eletrônico SRP N° 94/2018 OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de preço para eventual necessidade de aquisição de sacos para lixo reciclável, sacos para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes e sacolas plásticas, todos personalizados, conforme especificações contidas no Anexo 01 e Termo de Referência (Anexo 01.A) do referido Edital .Aos, 07(sete) dias do mês novembro de 2018, ás 9:00 (nove) horas na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS, após a análise dos documentos relativos à habilitação e propostas dos participantes do pregão, temos, como empresa HABILITADA e CLASSIFICADA: 1) ACR MEDCAL PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA- ME – CNPJ 16.826.856/0001-50 – EMPRESA HABILITADA; 2) SIGPLAST COMERCIAL – CNPJ – 12.793.110/0001-37 – EMPRESA HABILITADA. A ata de resultado de análise dos documentos foi publicada no Diário Oficial do Município Edição 1622, Jornal Agora Paraná edição 3553. Ambas as publicações no dia 30 de outubro de 2018, postada no site BLL e site da Prefeitura, Depois de decorrido o prazo recursal, não houve nenhuma manifestação. Todos os itens foram devidamente registrados. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente Ata que vai assinada pelo Pregoeiro, Encaminha-se para parecer do controle interno, e após analise, para homologação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, 07 (sete) de novembro de 2018.

ELLEN CORRÊA WANDEMBRUCK LAGO
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Kevlim Bruna Tartaia
Código Identificador:AF27D772

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PROCESSO: 12773/2018 PARECER TÉCNICO: REFERENTE À HABILITAÇÃO FINAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 98/2018

Processo: 12773/2018 Parecer Técnico: Referente à habilitação final Pregão Eletrônico SRP N° 98/2018 OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de preços para contratação de empresa para confecção de carimbos e acessórios, conforme especificações contidas no Anexo 01 e Termo de Referência (Anexo 01.A) do referido Edital .Aos, 07(sete) dias do mês novembro de 2018, ás 9:00 (nove) horas na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS, após a análise dos documentos relativos à habilitação e propostas dos participantes do pregão, temos, como empresa HABILITADA e CLASSIFICADA: 1) MARCIO ANDRE SANCHES – CNPJ: 29.103.232/0001-57 – EMPRESA HABILITADA. A ata de resultado de análise dos documentos foi publicada no Diário Oficial do Município Edição 1622, Jornal Agora Paraná edição 3553. Ambas as publicações no dia 30 de outubro de 2018, postada no site BLL e site da Prefeitura, Depois de decorrido o prazo recursal, não houve nenhuma manifestação. Todos os itens foram devidamente registrados. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente Ata que vai assinada pelo Pregoeiro, Encaminha-se para parecer do controle interno, e após analise, para homologação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, 07 (sete) de novembro de 2018.

ELLEN CORRÊA WANDEMBRUCK LAGO
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Kevlim Bruna Tartaia
Código Identificador:6752DA27

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº 112/2018 PREGÃO ELETRÔNICO SRP / MENOR PREÇO GLOBAL

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 112/2018
Pregão Eletrônico SRP / Menor Preço Global

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6406/2018 sob a modalidade supra, com as seguintes características:
OBJETO: Registro de preço para eventual necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo com fornecimento de materiais, conforme especificações contidas no Anexo 01 e Termo de Referência (Anexo 01.A) do referido Edital.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16h00 do dia 08/11/2018 às 08h20 do dia 27/11/2018.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h21 às 08h55 do dia 27/11/2018.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00 do dia 27/11/2018.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bllcompras.org.br "**Acesso Identificado**".

Custo do Edital impresso: R$ 10,00 (dez reais). Cópia do Edital via e-mail e informações complementares poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, situado à Avenida Dom Pedro II, 110 – Centro – Quatro Barras/PR, no horário das 8h00 às 12h e das 13h30 às 17h30, pelo telefone (41) 3671-8800, pelo email licitacao@quatrobarras.pr.gov.br ou site da Prefeitura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quatro Barras, 7 de novembro de 2018.

ELLEN CORRÊA WANDEMBRUCK LAGO
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Kevlim Bruna Tartaia
Código Identificador:2510CBD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
AVISO DE ANÁLISE DE AMOSTRAS PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 104/2018

AVISO DE ANÁLISE DE AMOSTRAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 104/2018

OBJETO: Registro de preço para eventual necessidade de contratação de empresa para fornecimento de alimentos perecíveis em atendimento às necessidades do PNAE e demais secretarias desta Prefeitura, conforme especificações contidas no Anexo I e Termo de Referência (Anexo I.I) do referido Edital.

A Prefeitura Municipal de Quatro Barras torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento ao item 11.5 do edital, a sessão de avaliação de amostras apresentadas pelas empresas arrematantes do certame será realizada às 08h30 do dia 08/11/2018, na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Nilo Fávaro nº 100, Centro – Quatro Barras.

Quatro Barras, 7 de novembro de 2018.

ELLEN CORREA WANDEMBRUCK LAGO
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Kevlim Bruna Tartaia
Código Identificador:5CF769B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - MUNICIPIO DE QUATRO BARRAS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 220/2018 - PREGÃO ELETRONICO Nº 88/2018

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - MUNICIPIO DE QUATRO BARRAS- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº220/2018 - PREGÃO ELETRONICO nº 88/2018 – OBJETO: Registro de preço para eventual necessidade de a contratação de empresa para aquisição de material de expediente para atender as secretarias municipais, conforme especificações contidas no Anexo 01 e Termo de Referência (Anexo 01.A) do referido Edital. DETENTOR DA ATA:MAXIMO INDÚSTRIA E COMERCIO EIRELI, pessoa jurídica de direito privado com CNPJ sob nº 29.136.844/0001-46. DA VALIDADE: 12 (doze) meses A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA. VALOR: R$ 3.840,00 (três mil, oitocentos e quarenta reais). DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2018.

Publicado por:
Kevlim Bruna Tartaia
Código Identificador:BF59C784

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
ERRATA DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 215/2018.

ERRATA DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 215/2018. ONDE SE LE DISPENSA 33/2018- LEIA SE 53/2018. Objeto: Locação de imóvel para ampliar o projeto da secretaria de Esporte Lazer e Juventude e atender eventos das demais secretarias (Salões da Paróquia São Sebastião) CONTRATANTE: Município de Quatro Barras, inscrito no CNPJ (MF) n.º 76.105.568/0001-39. - CONTRATADA: MITRA DA DIOCESE SÃO JOSE DOS PINHAIS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 08.782.380/0001-75 DO OBJETO O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO DA VIGENCIA do contrato firmado entre as partes em 23/09/2018, nos termos previstos em sua Clausula quarta, tendo sido prorrogado conforme 1° Termo aditivo, que prorrogou o contrato até 24/09/2018. Com o Presente termo aditivo fica prorrogada a vigência do contrato de 24/09/2018 até 24/09/2019. –DO VALOR DO TERMO ADITIVO O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas a prorrogação do contrato, é R$ 76.400,00 (setenta e seis mil quatrocentos reais) O presente termo aditivo decorre de autorização do Sr. Prefeito Municipal, conforme processo administrativo nº 15016/2018 e encontra amparo legal no artigo 57 inciso II da Lei n.º 8.666/93.

Publicado por:
Kevlim Bruna Tartaia
Código Identificador:C0DF0AFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - MUNICIPIO DE QUATRO BARRAS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 217/2018 - PREGÃO ELETRONICO Nº 88/2018

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - MUNICIPIO DE QUATRO BARRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº217/2018 - PREGÃO ELETRONICO nº 88/2018 – OBJETO: Registro de preço para eventual necessidade de a contratação de empresa para aquisição de material de expediente para atender as secretarias municipais, conforme especificações contidas no Anexo 01 e Termo de Referência (Anexo 01.A) do referido Edital. DETENTOR DA ATA: DIBEL ALIMENTOS LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado com CNPJ sob nº 00.173.840/0001-56. DA VALIDADE: 12 (doze) meses A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA. VALOR: R$ 95.605,92 (noventa e cinco mil, seiscentos e cinco reais e noventa e dois centavos). DATA DE ASSINATURA: 24 de Outubro de 2018.

Publicado por:
Kevlim Bruna Tartaia
Código Identificador:7CBE1FA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURA
RESULTADO DA PRIMEIRA FASE II CONCURSO MUSICAL DE QUATRO BARRAS - 2018

A Comissão Organizadora do II Concurso Musical de Quatro Barras, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Edital deste concurso e a realização da 1ª etapa final ocorrida nos dias 05 e 06 de novembro de 2018:

TORNA PÚBLICO:

Lista dos Competidores selecionados para a fase final do II Concurso Musical de Quatro Barras, em ordem alfabética:

ANDERSON MIRANDA - Nome Artístico: ESTILLELOY
DAVID MONTEIRO DE LIMA – Nome Artístico: BANDA JABOK
IDAIR DE LIMA – Nome Artístico: GIULIANA ZANCHETTIN DE LIMA
JEAN MARCELO ANDREATTA RODRIGUES - Nome Artístico: BANDA TIA CLEIDE
JOELINTON DORTE – Nome Artístico: FONTANERS
KRYSTHIAN FABIANO RATIER – Nome Artístico: GRUPO ALUMIÔ
MATEUS KLEIN VALASKI – Nome Artístico: OHANA
MATHEUS CLETO DE OLIVEIRA – Nome Artístico: BARBARA QUEIROZ
PAULO CESAR DA SILVA – Nome Artístico: JADSON ELIEL
VINICIOS ZATONI CORDEIRO - Nome Artístico: OS DOBRÕES

Quatro Barras, 07 de Novembro de 2018.

Sala de Reuniões da Comissão Organizadora

TADEU APARECIDO MALAQUIAS
RG. 12870046-3

TIAGO FERNANDES
RG: 94934516

ENÉAS RIBEIRO DE SOUZA LIMA CORRÊA
RG. 6.165.422-4

DEISE LISANDRA DA SILVA LOPES CORDEIRO
RG. 13.443.643-3

DANIELE DE MARCH
RG. 5127739

Publicado por:
Debora Andreatta da Silva
Código Identificador:2D94264E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO RETIFICAÇÃO PREGÃO N° 56/2018-PMQ – SISTEMA PRESENCIAL

Objeto: LOCAÇÃO DE IMPRESORAS PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS
Local: Prefeitura Municipal
Data limite de credenciamento: 28 de novembro de 2018, às 09:00 horas. **Data limite do cadastramento das propostas:** 28 de novembro de 2018, às 09:15 horas. Os prazos, só serão prorrogados em caso de retardamento causado pela Prefeitura e nunca por licitantes **Informações e integra do edital**: Prefeitura Municipal de Quitandinha, Rua Jose de Sá Ribas, 238, Fone 41-36231231, Fax 41-36232118, licitação2@quitandinha.pr.gov.br.

Quitandinha, 07 de novembro de 2018.

MARIA JULIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:65643EA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE ANULAÇÃO

A teor do art. 49 da Lei 8.666/93 ratifico a totalidade dos termos do parecer jurídico constante no processo licitatório, principalmente pelas falhas apresentadas no sistema BLL e pela ausência de informação da retificação do Edital perante o sistema BLL, o que pode gerar prejuízo a competitividade no certame, **decido pela anulação do processo licitatório Pregão Eletrônico n. 55/2018-PMQ**.
Interessados poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme exigência da alínea "c", do inc. I do art. 109 da Lei 8.666/93.

Publique-se e intime-se.

Quitandinha, 07 de novembro de 2018.

MARIA JULIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:536117F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO

DECRETO Nº. 1.152, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Instauração de processo administrativo para apuração de eventual aplicação de sanção administrativa à contratada Construtora Sul Brasil Ltda. EPP e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 62, VII da Lei Orgânica do Município, e pelo disposto no art. 86 e seguintes da Lei n. 8.666/93 e

CONSIDERANDO QUE

A empresa Matorf Construtora de Obras Ltda, quando ainda possuía como razão social Marcos Antonio Ferrari Ramos ME, consagrou-se vencedora da Concorrência n. 01/2016-PMQ com a finalidade de executar a obra de engenharia civil denominada "super creche" (creche padrão FNDE), conforme termos do contrato n. 62/2016-PMQ.
O prazo inicial de execução do contrato era de 300 dias, contados do 10º dia da emissão da Ordem de Serviço, conforme disposto na Clausula Quarta do Contrato n. 62/2016-PMQ, o que tinha como data final o dia 10 de setembro de 2016 para termino da obra.
Após onze aditamentos contratuais, sob suas devidas justificativas, o contrato passou a ter como prazo final de execução da obra o dia 22 de novembro de 2018.
Conforme pareceres técnicos do Engenheiro Civil do Município e ofício da Secretária de Educação, vê-se que não há prazo suficiente para que a Contratada finalize a execução do contrato, em razão de que restam poucos dias e ainda há aproximadamente 30% da obra a ser executada.
A teor dos inc. I a V do art. 78 da Lei 8666/93, a contratada, teoricamente, constitui motivo para rescisão contratual na forma unilateral.
Teoricamente a contratada poderá sofrem além da rescisão unilateral do contrato as penas previstas do art. 80 e 86 e seguintes da Lei 8.666/93, além do previsto nas cláusula contratuais, sem prejuízo das demais sanções civis e criminais cabíveis ao caso em apreço

DECRETA:

Art. 1º Determino a instauração de Processo Administrativo para apuração de eventual aplicação de sanção administrativa, prevista na lei n. 8.666/93, à empresa Matorf Construtora de Obras Ltda, inscrita no CNPJ sob n. 12.953.704/0001-68, contratada pelo contrato n. 62/2016-PMQ, em decorrência dos motivos descritos no protocolo n. 25043, cuja cópia integral deve ser levada a conhecimento da Contratada para defesa.

Art. 2° Ficam nomeados os servidores Gerson José Rogoski, Eva das Neves Zepchouka Socek e Rosana Lechinoski Kemp para compor a Comissão Especial do Processo Administrativo, os quais terão a função de Presidente, membro e secretário, respectivamente.

Art. 3° A Comissão Especial terá como função principal a colheita de provas para instrução do respectivo processo, em observância do disposto na Lei n. 8.666/93, do ato convocatório da Tomada de Preços n. 04/2014-PMQ e dos princípios basilares da Administração Pública, em especial os princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, e ao final lavrar relatório final para decisão do Chefe do Poder.

Parágrafo Único – O presidente da Comissão terá poderes de requisitar quaisquer documentos, junto a Administração Pública ou junto a particulares, para a devida instrução probatória.

Art. 4º A comissão terá o prazo de 45 dias para conclusão dos trabalhos e apresentação do Relatório Final, admitindo-se prorrogações.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor nesta data, produzindo seus devidos efeitos.

Gabinete da Prefeita do Município de Quitandinha, em 07 de novembro de 2018.

MARIA JULIA SOCEK WOJCIK
Prefeita do Município de Quitandinha

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:66C685C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 386/2018

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo 25067, de 31/10/2018,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 02/05/2006 a 01/05/2011, com conversão do ultimo mês em dinheiro, para ADENILSON FIGURA, de 05/11/2018 a 04/02/2019, portador do RG nº. 5.061.449-2/PR, funcionário público municipal efetivo e estável, ocupante do cargo de Mecânico, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2018.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

JAQUELINE RIBAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:B7FD333A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 387/2018

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos arts. 101 e 102 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, e conforme protocolo 24835, de 01/10/2018,

RESOLVE

Art. 1º Fica concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, no período aquisitivo de 30/03/2013 a 29/03/2018, com conversão do ultimo mês em dinheiro, para ROSELI RIBEIRO MIKA, de 05/11/2018 a 04/02/2019, portadora do RG nº. 4.078.019-0/PR, funcionária pública municipal efetiva e estável, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem A, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2018.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

JAQUELINE RIBAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:5737BAAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 390/2018

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998,

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 16/10/2018 a 15/12/2018, para HILARIO SETHELIKI, portador do RG nº. 8.328.837-0/PR, funcionário público municipal efetivo e estável, ocupante do cargo de Operador de Máquinas, 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 16/10/2018, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2018.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

JAQUELINE RIBAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:BFE23CB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 391/2018

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado 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° 25019/2018,

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 25/10/2018 a 04/11/2018, para INES BERNADETE RODRIGUES, portadora do RG nº. 4.399.602-9/PR, funcionária pública municipal efetiva e estável, ocupante do cargo de Professor, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal da Criança, Ação Social e Defesa Civil.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 25/10/2018, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2018.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

JAQUELINE RIBAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:85C309F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 392/2018

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado 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° 25022/2018,

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 23/10/2018 a 08/11/2018, para ADRIANA RODRIGUES DE MEIRA, RG nº 5.124.636-5/PR, servidora pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Geral, com exercício de suas funções na Escola Municipal Padre Antonio.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 23/10/2018, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2018.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

JAQUELINE RIBAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:3BE6F01D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 393/2018

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado 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° 25102/2018,

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar licença para tratamento de saúde de 01/11/2018 a 05/11/2018, para CELIA REGINA PIANOWSKI, portadora do RG nº. 4.718.923-3/PR, funcionária pública municipal efetiva e estável, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem A, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/11/2018, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2018.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

JAQUELINE RIBAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:1B5E0060

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

PORTARIA N° 394/2018

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado 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° 25100/2018,

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 02/11/2018 a 06/11/2018, para CHARLES MICHAEL OSOWSKI, RG nº. 10.261.514-0/PR, funcionário público municipal efetivo e estável, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, desempenhando suas funções no cargo em comissão de Coordenador do Sistema Interno, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 02/11/2018, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 05 de novembro de 2018.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

JAQUELINE RIBAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:480447FC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 281/07/2018

CONCEDE AFASTAMENTO do trabalho,para tratamento de saúde pelo período a contar de 14/10/2018 a 12/12/2018 (60 dias) por motivos descritos pelo CID M 06 com recebimento de auxilio doença no período de 14/10/2018 a 12/12/2018, Servidor Público Municipal, Sr. JOAO DE PAULA FERREIRA , ocupante do Cargo de MOTORISTA I , mediante apresentação de atestado medico em anexo, apresentado pelo Servidor retro ao Conselho Administrativo do Fumprev .

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas por Leie com base na Lei Municipal nº 199/03/2001, que dispõe sobre o Plano de Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Rancho Alegre D'Oeste, especialmente o disposto no Art. 42 e subsequentes sobre AUXíLIO-DOENÇA , da referida Lei, bem como, mediante laudo médico avaliativo, apresentado pelo Servidor retro e homologado pela Junta Médica do Município.

R E S O L V E

I – Concederafastamento de suas atividades do cargo de MOTORISTA I , ao Servidor Público Municipal , **Sr. JOAO DE PAULA FERREIRA** , no período de **14/10/2018 a 12/12/2018 (60 dias),** conforme solicitado e descrito em laudo médico avaliativo apresentado pela junta Médica do Município, composta pelos Médicos do Município, após realização de avaliação feita pela junta médica pericial, sendo o respectivo afastamento no período **14/10/2018 a 12/12/2018 (60 dias) , com o recebimento de auxilio doença no período de 14/10/2018 a 12/12/2018.**

II - A concessão deste afastamento, bem como, do recebimento dobenefício de auxílio-doença pago pelo Fumprev, fica concedido respeitado o prazo legal descrito no Artigo 42 e posteriores da Lei Municipal nº 199/03/2001, bem como do processo protocolado sob o nº 033 de 22/10/2018 - fumprev , com o recebimento de auxilio doença no período de 14/10/2018 a 12/12/2018.
.

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativosa partir de 14 de outubro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO", EM 07DE NOVEMBRO DE 2018.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:59168043

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 282/07/2018

CONCEDE AFASTAMENTO do trabalho,para tratamento de saúde pelo período a contar de 30/10/2018 a 27/01/2019 (90 dias) por motivos descritos pelo CID M17.0. M43.1, M47.2, M51.1 E M99.7 com recebimento de auxilio doença no período de 30/10/2018 a 27/01/2019, ao Servidor Público Municipal, Sr. JOSE JAILSON DE JESUS , ocupante do Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS , mediante apresentação de atestado medico em anexo, apresentado pelo Servidor retro ao Conselho Administrativo do Fumprev .

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, Sra. SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conferidas por Leie com base na Lei Municipal nº 199/03/2001, que dispõe sobre o Plano de Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Rancho Alegre D'Oeste, especialmente o disposto no Art. 42 e subsequentes sobre AUXíLIO-DOENÇA , da referida Lei, bem como, mediante laudo médico avaliativo, apresentado pelo Servidor retro e homologado pela Junta Médica do Município.

R E S O L V E

I – Concederafastamento de suas atividades do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, ao Servidor Público Municipal , **Sr JOSE JAILSON DE JESUS,** , no período de **de 30/10/2018 a 27/01/2019 (90 dias),** conforme solicitado e descrito em laudo médico avaliativo apresentado pela junta Médica do Município, composta pelos Médicos do Município, após realização de avaliação feita pela junta médica pericial, sendo o respectivo afastamento no período de **de 30/10/2018 a 27/01/2019 (90 dias), com o recebimento de auxilio doença no período de de 30/10/2018 a 27/01/2019 (90 dias).**

II - A concessão deste afastamento, bem como, do recebimento dobenefício de auxílio-doença pago pelo Fumprev, fica concedido respeitado o prazo legal descrito no Artigo 42 e posteriores da Lei Municipal nº 199/03/2001, bem como do processo protocolado sob o nº 031 de 29/10/2018 - fumprev , com o recebimento de auxilio doença no período de de 30/10/2018 a 27/01/2019 .

III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativosa partir de 30 de OUTUBRO de 2018, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO", EM 07DE NOVEMBRO DE 2018.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:E6EC30BF

SAÚDE
PORTARIA 283/07/2018

A Prefeita Municipal de Rancho Alegre D´Oeste, Estado do Paraná, Senhora SUELY ALVES PEREIRA SILVA, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei 652/07/2017, resolve:

AUTORIZAR

I – Viagem a Servidora ALESSANDRA DE FARIAS SILVA, ocupante do cargo de ENFERMEIRA, para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D´Oeste;
II – Motivo: FEPE/SESA – 7º Encontro de Triagem Neonatal e doenças raras na cidade de Curitiba Pr.
III – Entre as datas de 07/11/2018 á 10/11/2018;
IV – Cidade de Curitiba – PR.
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO".

Rancho Alegre D´ Oeste, 07 de novembro 2018.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:167B1A15

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1.781/2018 07/11/2018

SÚMULA: ALTERA O PPA 2018-2021 e LDO 2019.

A **Câmara Municipal de Realeza**, Estado do Paraná, **Aprovou** e eu, **Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **L E I:**

ART. 1º- Altera a Lei 1730/2017 Programa Plurianual – PPA e a Lei 1767/2018 Lei de Diretrizes Orçamentárias para o período de **2019,** nas ações dos programas abaixo:

0000 – ENCARGOS ESPECIAIS
Ação: Precatórios Judiciais
Valor de R$ 50.000,00

1001 – SAÚDE PARA TODOS
Ação: Associação Regional de Saúde do Sudoeste - ARSS
Valor de R$ 90.357,12

ART. 2º - Fica alterado o **Programa Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO** para o período de **2019,** nas ações dos programas abaixo, passando a vigorar com valores conforme segue:

1601 – CASA PARA TODOS
Ação: Aquisição de Imóveis para Unidades Habitacionais
Valor de R$ 50.000,00

1501 – NOSSA CIDADE NOSSA CASA
Ação: Aquisição de Imóveis
Valor de R$ 90.357,12

ART. 3º- Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos sete dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezoito.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:8EDADC59

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 1.782/2018 07/11/2018

Dispõe sobre a criação e denominação do "Centro Municipal de Educação Infantil Pequeno Anjo" e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Realeza**, Estado do Paraná, **Aprovou** e **Eu, Prefeito Municipal, Sanciono** a seguinte **L E I:**

Art. 1° - Fica criado o **"Centro Municipal de Educação Pequeno Anjo"** – Berçário a partir dos 04 (quatro) meses de idade, Maternal até os 04 (quatro) anos de idade e Infantil I até os 05 (cinco) anos de idade.

Art. 2° - O referido Centro de Educação Infantil funcionará em imóvel localizado nos Lotes nº 01 e nº 02 da quadra 350, Rua Luiz dos Santos, Loteamento Coophareal, Município de Realeza/PR.

Art. 3° - As despesas com o funcionamento e manutenção do Centro de Educação Infantil ora criado por esta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento do Município.

Art. 4° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos sete dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezoito.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:326B5878

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 3.703/18 05/11/2018

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$ 13.310,00 (treze mil e trezentos e dez reais**), conforme segue:

07	Secretaria de Saúde Pública
07.001	Fundo Municipal de Saúde
10.301.1001.2060	Consórcio Intermunicipal – CIRUSPAR
3.1.71.70.00.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público
223000303	Saúde – Receitas Vinculadas (E.C.29/00-15%)
Valor	13.310,00

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:

07	Secretaria de Saúde Pública
07.001	Fundo Municipal de Saúde
10.301.1001.2060	Consórcio Intermunicipal – CIRUSPAR
3.3.71.70.00.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público
224000303	Saúde – Receitas Vinculadas (E.C.29/00-15%)
Valor	13.310,00

Art. 3º-Este Decreto vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos cinco dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezoito.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:A6C3692A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 3.704/18 06/11/2018

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$ 128.210,00 (cento e vinte e oito mil e duzentos e dez reais**), conforme segue:

07	Secretaria de Saúde Pública
07.001	Fundo Municipal de Saúde
10.301.1001.1051	Equipamentos e Veículos para a Saúde Pública
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente
182200500	Transferências de Outros Programas
Valor	128.210,00

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 – 128.210,00

Valor	128.210,00

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 seis dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dezoito.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:B84753C6

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 5.541/18 07/11/2018

MILTON ANDREOLLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

ART. 1° - Designar a servidora **Geraldina Gamla Bedin**, Secretária de Educação, como Presidente da Comissão Eleitoral dos Diretores das Escolas Municipais**,** conforme parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto 3.695, de 24 de Outubro de 2018.

ART. 2° - Esta portaria vigora a partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:9E8FBF2A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE

MILTON ANDREOLLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, vem por meio do presente **CONVIDAR:**

As autoridades, Líderes Comunitários, Representantes de Entidades, bem como o Povo em Geral, para participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** a realizar-se no dia 21 de Novembro de 2018, tendo início às 19h00min, nas dependências do Auditório da Prefeitura Municipal de Realeza, sito a Rua Barão do Rio Branco, 3.507, com a finalidade de debater a respeito das Alterações das **Leis Do Plano Diretor Municipal.**

Realeza-PR, 07 de Novembro de 2018.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Tânia Regina de Oliveira
Código Identificador:E6473DDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DE REALEZA, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação, na seguinte modalidade e características:
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2018 - PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 161/2018 - TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: Aquisição de um Rolo Compactador
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 23 de Novembro de 2018, às 08h.
SESSÃO DE DISPUTA: Dia 23 de Novembro de 2018, às 08h.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: **O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Realeza, a partir do dia 08 de Novembro de 2018, durante o horário de expediente da Prefeitura, através de solicitação via e-mail: licitacao@realeza.pr.gov.br.**

Realeza, 07 de Novembro de 2018.

CLAUDIA GRZEGOZESKI
Pregoeira

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:8899E946

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Processo dispensa N.º 47/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 172/2018

ABERTURA: DIA: 07/11/2018 ÀS 09:30 HORAS.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Locação de Banheiros Químicos.

EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

- MARCOS A DIAS TEIXEIRA EVENTOS ME, MARCOS A DIAS TEIXEIRA EVENTOS ME
LOTE **1, 2**, COM VALOR TOTAL GERAL DE **R$ 3.525,00** (Três Mil, Quinhentos e Vinte e Cinco Reais)

REALEZA, Aos sete dias de novembro de 2018

DARLEI ANDREOLLI
Pres. Comissão Licitações

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:FB66DBEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2018

Fica dispensada a licitação na forma do **Art. 24, Inciso – II, da Lei 8.666/93**, e suas alterações em favor de **MARCOS A DIAS TEIXEIRA EVENTOS ME,** Inscrita no CNPJ sob nº. 16.651.256/0001-07, com sede na RUA SAO JOAQUIM, 792 - CEP: 85602080 - BAIRRO: CRISTO REI, Francisco Beltrão/PR, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Locação de Banheiros Químicos**.** Ratifico nos termos do art. 24 da Lei Federal Nº 8.666/93 a **Dispensa de Licitação Nº 47/2018**, em conformidade com o Parecer da Procuradoria Jurídica do Município de Realeza.

Realeza, 07 de Novembro de 2018.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito do Município de Realeza

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:C10F61FC

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 Processo dispensa nº 47/2018, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada para Locação de Banheiros Químicos., 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 sete dias de novembro de 2018

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:BB3AC68F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 360/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: MARCOS A DIAS TEIXEIRA EVENTOS ME
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Locação de Banheiros Químicos.
REFERENTE LICITAÇÃO Processo dispensa Nº 47/2018
VALOR TOTAL: R$3.525,00 (Três Mil, Quinhentos e Vinte e Cinco Reais)
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:4D2E8CE1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão PRESENCIAL N.º 85/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 153/2018

ABERTURA: DIA: 30/10/2018 ÀS 08:00 HORAS.

OBJETO: Formação de Registro de Preços visando à eventual aquisição de materiais de construção, para manutenção e para manutenção viária.

EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

- CBB INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ASFALTOS E ENGENHARIA LTDA, LOTE 1 e 6, COM VALOR TOTAL DE **R$** 75.300,00.

- WALTER ANTONIO DORS E CIA LTDA, LOTE 2, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41, COM VALOR TOTAL DE **R$** 165.515,60.

- CONCRECAW CONCRETOS LTDA EPP, LOTE 3, 22, 23, 24, e 32, COM VALOR TOTAL DE **R$** 217.700,00.

- FLAVIO REIS & CIA LTDA - ME, LOTE 7 e 8, COM VALOR TOTAL DE **R$** 8.691,00.

- ELIZANDRO P. ZANETTI & CIA LTDA, LOTE 15, 16, e 30, COM VALOR TOTAL DE **R$** 5.310,00.

- PARANA NORTE TECNOLOGIA EM ASFALTOS LTDA, LOTE 29, COM VALOR TOTAL DE **R$** 45.000,00.

VALOR TOTAL GERAL DE **R$ 1.195.216,60** (Um Milhão, Cento e Noventa e Cinco Mil, Duzentos e Dezesseis Reais e Sessenta Centavos)

REALEZA, Aos trinta dias de outubro de 2018

CLAUDIA GRZEGOZESKI
Pregoeira

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:5C3527F8

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 Pregão nº 85/2018, cujo objeto é a Formação de Registro de Preços visando à eventual aquisição de materiais de construção, para manutenção e para manutenção viária., 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 sete dias de novembro de 2018

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:BAE998B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 361/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: CBB Indústria e Comércio de Asfaltos e Engenharia Ltda
OBJETO: Formação de Registro de Preços visando à eventual aquisição de materiais de construção, para manutenção e para manutenção viária.
REFERENTE LICITAÇÃO Pregão Nº 85/2018
VALOR TOTAL: R$75.300,00 (Setenta e Cinco Mil e Trezentos Reais)
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 362/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: CONCRECAW CONCRETOS LTDA EPP
OBJETO: Formação de Registro de Preços visando à eventual aquisição de materiais de construção, para manutenção e para manutenção viária.
REFERENTE LICITAÇÃO Pregão Nº 85/2018
VALOR TOTAL: R$217.700,00 (Duzentos e Dezessete Mil e Setecentos Reais)
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 363/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: FLAVIO REIS & CIA LTDA - ME
OBJETO: Formação de Registro de Preços visando à eventual aquisição de materiais de construção, para manutenção e para manutenção viária.
REFERENTE LICITAÇÃO Pregão Nº 85/2018
VALOR TOTAL: R$8.691,00 (Oito Mil, Seiscentos e Noventa e Um Reais)
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 364/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: ELIZANDRO P. ZANETTI & CIA LTDA
OBJETO: Formação de Registro de Preços visando à eventual aquisição de materiais de construção, para manutenção e para manutenção viária.
REFERENTE LICITAÇÃO Pregão Nº 85/2018
VALOR TOTAL: R$5.310,00 (Cinco Mil, Trezentos e Dez Reais)
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 365/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: PARANA NORTE TECNOLOGIA EM ASFALTOS LTDA
OBJETO: Formação de Registro de Preços visando à eventual aquisição de materiais de construção, para manutenção e para manutenção viária.
REFERENTE LICITAÇÃO Pregão Nº 85/2018
VALOR TOTAL: R$45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 366/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: WALTER ANTONIO DORS E CIA LTDA
OBJETO: Formação de Registro de Preços visando à eventual aquisição de materiais de construção, para manutenção e para manutenção viária.
REFERENTE LICITAÇÃO Pregão Nº 85/2018

VALOR TOTAL: R$165.515,60 (Cento e Sessenta e Cinco Mil, Quinhentos e Quinze Reais e Sessenta Centavos)
DATA DA ASSINATURA: 07/11/2018

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:404A876B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO 2 OUTUBRO 2018

Natureza da Despesa Segundo as Categorias Economicas				
Camara Municipal de Renascenca	Outubro de 2018 - Anexo 2, da Lei 4.320/64			
Unidade Gestora.....: CAMARA MUNICIPAL				
Orgao.....: 01 CAMARA MUNICIPAL				
Unidade Orcamentaria: 01.01 CAMARA MUNICIPAL				
Codigo	Especificacao	Desdobramento	Grupo de Natureza da Despesa	Natureza da Despesa
3.0.00.00.00.0000	DESPESAS CORRENTES			70.433,90
3.1.00.00.00.0000	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			66.400,92
3.1.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		62.700,84	
3.1.90.11.00.0000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	55.658,91		
3.1.90.13.00.0000	OBRIGACOES PATRONAIS	7.041,93		
3.1.91.00.00.0000	APLIC. DIR. DEC. OP. ENTRE ORGAOS, FUNDOS E ENT. INT. OFSS		3.700,08	
3.1.91.13.00.0000	OBRIGACOES PATRONAIS	3.700,08		
3.3.00.00.00.0000	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			4.032,98
3.3.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		4.032,98	
3.3.90.14.00.0000	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	559,47		
3.3.90.30.00.0000	MATERIAL DE CONSUMO	179,25		
3.3.90.39.00.0000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	3.294,26		
4.0.00.00.00.0000	DESPESAS DE CAPITAL			9.829,00
4.4.00.00.00.0000	INVESTIMENTOS			9.829,00
4.4.90.00.00.0000	APLICACOES DIRETAS		9.829,00	
4.4.90.52.00.0000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.829,00		
Total da Unidade Orcamentaria				80.262,90
Total do Orgao				80.262,90
Total Geral				80.262,90

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI
Presidente

ISRAEL H CORLASSOLI
Contador CRC 051610/O-8

EDSON L BERLATTO
Controle Interno

Publicado por:
Aline Cristina Valandro
Código Identificador:EE7591DB

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 087/2018 (VINCULADO A CONCORRÊNCIA Nº 004/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença.
CONTRATADA: Aberto Afonso Guollo.
PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: Ficam prorrogados os prazos de execução e vigência para mais 90 (noventa) dias a partir de seu vencimento.
DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 07 de Novembro de 2018.
FORO: COMARCA DE Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de Novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lurdes Dall Agnol Stiz
Código Identificador:19B700E4

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
3º TERMO ADITIVO AO EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 248/2017 (VINCULADO AO TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2017)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Renascença
CONTRATADA: Líder Engenharia e Gestão de Cidades Ltda.
PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGENCIA: Ficam prorrogados os prazos de execução e vigência para mais 180 (cento e oitenta) dias a partir de seus vencimentos conforme clausulas quarta e quinta do contrato e no art. 57, I, da Lei n.º 8.666/93.
DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 07 de Novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de Novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lurdes Dall Agnol Stiz
Código Identificador:3AF69AB3

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 143/2018 (VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: V.S. Costa & Cia Ltda**.**
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de equipamentos de fisioterapia, conforme Termo de Adesão das Resoluções SESA nº 269/2016 e 1213/2017 (altera o anexo I da Resolução 269/2016).
VALOR TOTAL: R$ 132,71 (cento e trinta e dois reais e setenta e um centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:BA95188A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 144/2018 (VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Dihosmed Comercio de Medicamentos Eireli**.**
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de equipamentos de fisioterapia, conforme Termo de Adesão das Resoluções SESA nº 269/2016 e 1213/2017 (altera o anexo I da Resolução 269/2016).
VALOR TOTAL: R$ 11.924,19 (onze mil novecentos e vinte e quatro reais e dezenove centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:DA1A7FCA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 145/2018 (VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Maximus Esportes Comercio Ltda**.**
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de equipamentos de fisioterapia, conforme Termo de Adesão das Resoluções SESA nº 269/2016 e 1213/2017 (altera o anexo I da Resolução 269/2016).
VALOR TOTAL: R$ 2.476,63 (dois mil quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e três centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:C95E752C

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 146/2018 (VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Century Comercial Eireli**.**
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de equipamentos de fisioterapia, conforme Termo de Adesão das Resoluções SESA nº 269/2016 e 1213/2017 (altera o anexo I da Resolução 269/2016).
VALOR TOTAL: R$ 3.026,00 (três mil e vinte e seis reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:12B95CC4

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 147/2018 (VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: K.S. Artigos Esportivos Eireli**.**
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de equipamentos de fisioterapia, conforme Termo de Adesão das Resoluções SESA nº 269/2016 e 1213/2017 (altera o anexo I da Resolução 269/2016).
VALOR TOTAL: R$ 1.380,30 (um mil trezentos e oitenta reais e trinta centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:9A19998E

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 148/2018 (VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Pesenti & Pelais Ltda**.**
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de equipamentos de fisioterapia, conforme Termo de Adesão das Resoluções SESA nº 269/2016 e 1213/2017 (altera o anexo I da Resolução 269/2016).
VALOR TOTAL: R$ 4.640,00 (quatro mil seiscentos e quarenta reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:A78A6B33

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 149/2018 (VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Mila Comercio de Produtos para Saude Ltda**.**
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de equipamentos de fisioterapia, conforme Termo de Adesão das Resoluções SESA nº 269/2016 e 1213/2017 (altera o anexo I da Resolução 269/2016).
VALOR TOTAL: R$ 4.526,04 (quatro mil quinhentos e vinte e seis reais e quatro centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:CD5E1B45

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 150/2018 (VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Mapfre Seguros Gerais S.A.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguros para veículos da frota municipal de Renascença-Pr.
VALOR TOTAL: R$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:806F4C2E

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 151/2018 (VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2018)

CONTRATANTE: Município de Renascença
CONTRATADA: Gente Seguradora S.A.
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguros para veículos da frota municipal de Renascença-Pr.
VALOR TOTAL: R$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:99450EC0

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2018 – PMR AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torno pública a Homologação do Pregão Presencial nº 078/2018 – PMR. Objetivando a Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de consumo, destinados às necessidades das secretarias solicitantes, em favor das seguintes empresas:
Joslei Pancera no valor total de R$ 53.653,90 (cinquenta e três mil seiscentos e cinquenta e três reais e noventa centavos);
A.E.M Oeste Comercial Eireli no valor total de R$ 15.395,95 (quinze mil trezentos e noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos);
AP Oeste Distribuidora e Comercio de Alimentos Ltda no valor total de R$ 7.046,00 (sete mil e quarenta e seis reais);
Nova Geração Alimentos Ltda no valor total de R$ 26.082,96 (vinte e seis mil oitenta e dois reais e noventa e seis centavos);
Emporio Realle Ltda no valor total de R$ 8.837,66 (oito mil oitocentos e trinta e sete reais e sessenta e seis centavos);

Renascença, 07 de novembro de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:91A5EAC9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 160/2018

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Exonerar, **JOÉLCIO GONÇALVES SOARES**, do cargo de Secretário Municipal de Indústria e Comércio, a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 07 de Novembro de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michely Karoline Popovicz
Código Identificador:5F9360CA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 181/2018

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Dispensar, o servidor **Geraldo Zen de Morais**, do Cargo de Secretario Municipal de Administração e Recursos Humanos, a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Rio Azul, 07 de Novembro de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michely Karoline Popovicz
Código Identificador:C8C5A140

RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 045/2018 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
25º	CESAR KUHNEN	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, 07 de Novembro de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michely Karoline Popovicz
Código Identificador:87EA25F7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
LEI Nº 534/2018

LEI Nº 534/2018

Súmula: Altera os artigos nº 18 e 24 § 1º da Lei Municipal 196/2005.

O Prefeito Municipal de Rio Branco do Ivaí, Geroncio José Carneiro Rosa, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Fica alterado o art. 18 da Lei Municipal 196/2005, onde se Le ***"****O presidente do Conselho Administrativo e demais membros farão jus a percepção integral de seus vencimentos no cargo que ocupam, acrescido, a título de verba de representação a razão de 30% (trinta por cento) ao presidente e 20% (vinte por cento) aos membros titulares a serem pagas pelo Regime de Previdência Social Municipal"* **passa a vigorar com a seguinte redação** *O presidente do Conselho Administrativo e demais membros farão jus a percepção integral de seus vencimentos no cargo que ocupam, acrescido, a título de verba de representação a razão de 00% (zero por cento) ao presidente e 00% (zero por cento) aos membros titulares a serem pagas pelo Regime de Previdência Social Municipal. "O presidente do Conselho Administrativo ficará com suas funções exclusivamente destinadas ao Regime de Previdência Social Municipal, sem prejuízos de seus vencimentos da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, com direito a uma sala exclusiva de atendimento para desenvolvimentos de seus trabalhos relativos ao Regime de Previdência Social Municipal"*

Art. 2º Fica alterado o art. 24 § 1º da Lei Municipal 196/2005, onde se Le *"O Coordenador do Conselho Fiscal fará jus a percepção de verba de representação à razão de 20% sobre seu vencimento cabendo aos membros titulares 20% sobre seus vencimentos"* **passa a vigorar com a seguinte redação** *"O Coordenador do Conselho Fiscal fará jus a percepção de verba de representação à razão de 05% (Cinco por Cento) sobre seu vencimento cabendo aos membros titulares 05% (Cinco por Cento) sobre seus vencimentos".*
Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, 29 de Outubro de 2018.

GERONCIO JOSÉ CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudionor Rodrigues Franco
Código Identificador:AEF40459

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
LEI 535/2018

Exercício: 2018

Lei nº 535/2018

Sumula: Autoriza crédito adicional suplementar na importância de até 110.000,00 (cento e dez mil reais)

A Câmara Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

LEI

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no PPA/LDO e orçamento municipal um crédito adicional suplementar, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de até R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)

Suplementação			
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAUDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.10.301.2035.2.046.		CENTRO DE SAUDE ARI BORBA CARNEIRO	
250 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	35.000,00
263 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	75.000,00
Total Suplementação:			110.000,00

Artigo 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			
02.000.00.000.0000.0.000.		EXECUTIVO MUNICIPAL	
02.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.001.04.122.2001.2.002.		GABINETE DO SR. PREFEITO	
6 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	32.500,00
02.001.04.124.2015.2.090.		CONTROLADORIA INTERNA	
11 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
12 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.000,00
02.003.00.000.0000.0.000.		ASSESSORIA JURIDICA	
02.003.04.062.2004.2.005.		ASSESSORIA JURIDICA	
16 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
17 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	2.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
03.004.00.000.0000.0.000.		DIVISAO DE MATERIAL E PATRIMONIO	
03.004.04.122.2012.2.013.		DIVISÃO DE PATRIMONIO	
48 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	4.000,00
49 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
03.005.00.000.0000.0.000.		DIV. JUNTA SERV. MIL/INCRA/TRABALHO E IDENTIFICACAO	
03.005.04.122.2013.2.014.		JUNTA MILITAR, INCRA E TRABALHO	
54 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	2.000,00
55 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
03.006.00.000.0000.0.000.		DIVISAO DO POSTO DO DETRAN	
03.006.04.122.2014.2.015.		POSTO DE ATENDIMENTO DO DETRAN	
59 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
61 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.001.00.000.0000.0.000.		DIVISAO DE CONTABILIDADE	
04.001.04.123.2017.2.016.		DEPTO. DE CONTABILIDADE	
72 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
75 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	20.000,00
76 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
04.003.00.000.0000.0.000.		DIVISAO DE TRIBUTACAO E FISCALIZAÇÃO	
04.003.04.129.2019.2.020.		DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
90 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
93 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.001.08.241.2040.2.052.		PROGRAMA ASSIST. AO IDOSO	
378 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
08.001.08.243.2046.2.058.		PADARIA COMUNITÁRIA	
383 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	1.000,00
384 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.000,00
08.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	
08.003.08.243.2045.6.001.		FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANCA A E DO ADOLESCENTE	
439 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.500,00
08.003.08.243.2045.6.005.		CASA ABRIGO	
440 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00

Total Redução:	110.000,00

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

GERONCIO JOSE CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Henrique Biazotto
Código Identificador:3776EEE0

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DECRETO 211 - 2018

Decreto nº 211/2018 de 18/10/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de RIO BRANCO DO IVAI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 515/2017 de 12/12/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicion Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.001.08.000.0000.0.000.		Assistência Social	
08.001.08.244.0000.0.000.		Assistência Comunitária	
08.001.08.244.2057.0.000.		MANUTENÇÃO DO CRAS	
08.001.08.244.2057.2.078.		CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS	
- 3.0.00.00.00.00	1934	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1934	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	1934	APLICAÇÕES DIRETAS	
401 - 3.3.90.30.00.00	1934	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
Total Suplementação:			15.000,00

Atigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de RIO BRANCO DO IVAI , do Paraná, em 18 de outubro de 2018.

GERONCIO JOSE CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

GERONCIO JOSE CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudionor Rodrigues Franco
Código Identificador:9259B3C6

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DECRETO 208 - 2018

Exercício: 2018
Decreto nº 208/2018 de 01/10/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de RIO BRANCO DO IVAI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 515/2017 de 12/12/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédi Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 21.100,00 (vinte e um mil cem reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
05.006.00.000.0000.0.000.		DIVISAO DO RODOVIARIO MUNICIPAL	
05.006.04.000.0000.0.000.		Administração	
05.006.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
05.006.04.122.2025.0.000.		SERVICOS RODOVIARIO	
05.006.04.122.2025.2.026.		SERVIÇOS RODOVIARIOS	
- 3.0.00.00.00.00	01511	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	01512	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	01510	APLICAÇÕES DIRETAS	
130 - 3.3.90.30.00.00	01512	MATERIAL DE CONSUMO	19.100,00
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
05.006.00.000.0000.0.000.		DIVISAO DO RODOVIARIO MUNICIPAL	
05.006.04.000.0000.0.000.		Administração	
05.006.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
05.006.04.122.2025.0.000.		SERVICOS RODOVIARIO	
05.006.04.122.2025.2.026.		SERVIÇOS RODOVIARIOS	
- 3.0.00.00.00.00	01510	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	01510	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	01510	APLICAÇÕES DIRETAS	
135 - 3.3.90.39.00.00	01510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.000,00
Total Suplementação:			**21.100,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º des 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			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
05.006.00.000.0000.0.000.		DIVISAO DO RODOVIARIO MUNICIPAL	
05.006.04.000.0000.0.000.		Administração	
05.006.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
05.006.04.122.2025.0.000.		SERVICOS RODOVIARIO	
05.006.04.122.2025.2.026.		SERVIÇOS RODOVIARIOS	
- 3.0.00.00.00.00	01512	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	01511	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	01511	APLICAÇÕES DIRETAS	
137 - 3.3.90.39.00.00	01512	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.100,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.10.000.0000.0.000.		Saúde	
07.001.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
07.001.10.301.2035.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.10.301.2035.2.046.		CENTRO DE SAUDE ARI BORBA CARNEIRO	
- 3.0.00.00.00.00	01510	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	01510	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	01510	APLICAÇÕES DIRETAS	
269 - 3.3.90.39.00.00	01510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
Total Redução:			**21.100,00**

Atigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de RIO BRANCO DO IVAI do Paraná, em 01 de outubro de 2018.

GERONCIO JOSE CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

GERONCIO JOSE CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudionor Rodrigues Franco
Código Identificador:37425C43

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DECRETO 205 - 2018

Exercício: 2018

Decreto nº 205/2018 de 01/10/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de RIO BRANCO DO IVAI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 515/2017 de 12/12/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Créd Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
05.006.00.000.0000.0.000.		DIVISAO DO RODOVIARIO MUNICIPAL	
05.006.04.000.0000.0.000.		Administração	
05.006.04.122.0000.0.000.		Administração Geral	
05.006.04.122.2025.0.000.		SERVICOS RODOVIARIO	
05.006.04.122.2025.2.026.		SERVIÇOS RODOVIARIOS	
- 3.0.00.00.00.00	01504	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	01504	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	01504	APLICAÇÕES DIRETAS	
127 - 3.3.90.30.00.00	01504	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
06.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL	
06.003.12.000.0000.0.000.		Educação	
06.003.12.361.0000.0.000.		Ensino Fundamental	
06.003.12.361.2030.0.000.		OUTRAS DESPESAS DO ENSINO FUNDAMENTAL	
06.003.12.361.2030.2.035.		TRANSPORTE ESCOLAR	
- 3.0.00.00.00.00	01504	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	01504	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	01504	APLICAÇÕES DIRETAS	
205 - 3.3.90.30.00.00	01504	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.10.000.0000.0.000.		Saúde	
07.001.10.301.0000.0.000.		Atenção Básica	
07.001.10.301.2035.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.10.301.2035.2.046.		CENTRO DE SAUDE ARI BORBA CARNEIRO	
- 3.0.00.00.00.00	01504	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	01504	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.90.00.00.00	01504	APLICAÇÕES DIRETAS	
268 - 3.3.90.39.00.00	01504	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
Total Suplementação:			**50.000,00**

Atigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de RIO BRANCO DO IVAI , do Paraná, em 01 de outubro de 2018.

GERONCIO JOSE CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

GERONCIO JOSE CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudionor Rodrigues Franco
Código Identificador:16E4161B

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
DECRETO 204-2018

Exercício: 2018
Decreto nº 204/2018 de 01/10/2018

Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de RIO BRANCO DO IVAI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 10529/2018 de 30/08/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 5.441,62 (cinco mil quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e dois centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
09.001.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUARIA	
09.001.20.000.0000.0.000.		Agricultura	
09.001.20.606.0000.0.000.		Extensão Rural	
09.001.20.606.2054.0.000.		REVITALIZAÇÃO DA AGRICULTURA	
09.001.20.606.2054.2.066.		PROGRAMA DE MECANIZAÇÃO AGRICOLA	
- 3.0.00.00.00.00	1745	DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.00.00.00.00	1745	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
- 3.3.20.00.00.00	1745	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO	
505 - 3.3.20.93.00.00	1745	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.441,62
Total Suplementação:			**5.441,62**

tigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de RIO BRANCO DO IVAI , do Paraná, em 01 de outubro de 2018.

GERONCIO JOSE CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

GERONCIO JOSE CARNEIRO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudionor Rodrigues Franco
Código Identificador:A7CAAC79

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 5.265/2018

Súmula: Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente do Município de Rio Branco do Sul.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

Decreta:

Art. 1° Fica aberto crédito adicional suplementar, no valor de R$ 1.797.000,00 (hum milhão, setecentos e noventa e sete mil reais), para inclusão na Lei Municipal n° 1.156 de 05 de dezembro de 2017, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Rio Branco do Sul para o exercício financeiro de 2018, de atividade orçamentária com a respectiva classificação institucional, classificação por funções, subfunções e programas, e classificação da despesa segundo a sua natureza e por fontes, conforme abaixo discriminado:

Órgão	**03**	-	**Secretaria Municipal de Governo**		
Unidade Orçamentária	001	-	Departamento de Programas, Projetos e Acompanhamento Legislativo		
04.122.0003.2005		-	Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretario de Governo		
Fonte	0 0 000	-	Recursos Ordinários (Livres)		
3.3.90.39.00.00		-	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	250.000,00
Órgão	**07**	-	**Secretaria Municipal de Administração**		
Unidade Orçamentária	001	-	Departamento de Administração Geral		
28.843.0001.2014		-	Pagamento da Divida Publica		
Fonte	0 0 000	-	Recursos Ordinários (Livres)		
4.6.90.71.00.00		-	Principal da Divida Contratual Resgatada	R$	150.000,00
Órgão	**10**	-	**Secretaria Municipal de Educação**		
Unidade Orçamentária	001	-	Departamento de Ensino Básico		
12.361.0010.2021		-	Manutenção do Ensino Fundamental		
Fonte	0 0 103	-	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
3.3.90.39.00.00		-	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	100.000,00
Órgão	**11**	-	**Secretaria Municipal de Saúde**		
Unidade Orçamentária	001	-	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.0009.2032		-	Manutenção das Unidades de Saúde		

Fonte	0 0 303	-	Saúde – Receitas Vinculadas (E.C.29/00 – 15%)		
3.3.90.34.00.00		-	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	R$	200.000,00
Órgão	**12**	-	**Secretaria Municipal de Assistência Social**		
Unidade Orçamentária	001	-	Departamento de Assistência Social		
08.244.0007.2039		-	Manutenção das Atividades da Ação Social		
Fonte	0 0 000	-	Recursos Ordinários (Livres)		
3.3.90.33.00.00		-	Passagens e Despesas com Locomoção	R$	150.000,00
Órgão	**15**	-	**Secretaria Municipal de Obras Publicas**		
Unidade Orçamentária	001	-	Departamento de Obras Publicas		
15.452.0022.2051		-	Divisão da Manutenção Viária		
Fonte	0 0 000	-	Recursos Ordinários (Livres)		
3.3.90.39.00.00		-	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	750.000,00
Unidade Orçamentária	003	-	Departamento de Serviços Especiais		
15.452.0012.2055		-	Manutenção da Divisão de Limpeza Publica		
Fonte	0 0 504	-	Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias		
3.3.90.39.00.00		-	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	147.000,00
Órgão	**16**	-	**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**		
Unidade Orçamentária	001	-	Departamento de Planejamento de Obras		
15.452.0012.2058		-	Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Urbano		
Fonte	0 0 000	-	Recursos Ordinários (Livres)		
3.3.90.33.00.00		-	Passagens e Despesas com Locomoção	R$	50.000,00
Total de Suplementação				**R$**	**1.797.000,00**

Art. 2o Constitui recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1°, da Lei 4.320/64, o superávit financeiro da fonte 504 no valor de R$ 147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais) e o cancelamento parcial de dotações constantes do orçamento programa em vigor.

Órgão	**15**	-	**Secretaria Municipal de Obras Publicas**		
Unidade Orçamentária	001	-	Departamento de Obras Publicas		
15.452.0022.2051		-	Divisão da Manutenção Viária		
Fonte	0 0 000	-	Recursos Ordinários (Livres)		
3.3.90.30.00.00		-	Material de Consumo	R$	900.000,00
Unidade Orçamentária	002	-	Departamento de Pavimentação		
15.451.0022.2053		-	Pavimentação de Vias Urbanas		
Fonte	0 0 610	-	Operações de Crédito Internas		
4.4.90.51.00.00		-	Obras e Instalações	R$	750.000,00
Total de Cancelamento				**R$**	**1.650.000,00**

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

Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, 07 de novembro de 2018.

CEZAR GIBRAN JOHNSSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Sales Junior
Código Identificador:05EF0489

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 5264/2018

Súmula: nomeia membros de composição da Comissão Permanente de Sindicância e processo administrativo e disciplinar de todas as áreas da administração e dá outras providências.

Cezar Gibran Johnsson, Prefeito Municipal de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, dispostas na Lei Orgânica Municipal, nos Artigos 168 e 169 e seus parágrafos e no Estatuto Dos Servidores Públicos Municipais de Rio Branco do Sul – Lei N.º 465, de 09 de Dezembro De 1997- e,

Considerando a necessidade de efetivação do regramento disciplinar da Lei N.º 465/97;

Considerando a necessidade do respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa;

Considerando ainda a não indicação de membro pela entidade sindical ligada a categoria profissional dos servidores da municipalidade, em cumprimento ao art. 169, § 3,º da Lei Municipal N.º 465/97; e,

Considerando, finalmente, que o efetivo de todos os setores não oferece condições de nomeação relativas a cada fato, bem como pela facilidade na sequência dos trabalhos por grupo permanente,

Decreto:

Art. 1.º Ficam designados para comporem a comissão permanente de processo administrativo e disciplinar do Município de Rio Branco do Sul, os seguintes servidores: Josiane de Cacia Albuquerque (presidente), matrícula N.º25801, rg N.º 5.244.079-3 e Cpf/mf Nº 964.844.119-72; Luciano Loureiro Justo (membro), mecânico, matrícula N.º 2416, Rg. N.º 5071362-8 e Cpf/mf N.º 79228305991 e Glailson Orlando Santos (membro), Auxiliar Administrativo, matrícula Nº 3870-1, Rg. N.º 3.688.119-4 e Cpf/mf N.º 572.619.629-53, com a finalidade de tomar as medidas tendentes a apurar a responsabilidade de Servidor no exercício de suas funções, em vistas de suas atribuições funcionais e atos disciplinares.

Parágrafo único: Havendo impedimento de natureza legal ou de foro íntimo, será designado membro "ad Hoc" para exercer as funções exclusivas para aquela sindicância ou processo administrativo ou disciplinar.

Art. 2.º O Processo Administrativo e Disciplinar será instaurado mediante portaria e submetido à Comissão Permanente, à qual se encarregar-se-á dos trabalhos de apuração e conclusão.

Art. 3.º a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a procuradoria geral do município prestarão todo apoio logístico/técnico/jurídico à comissão permanente de sindicância e processamento, na instalação e desenvolvimento dos trabalhos, pela mesma levada a efeito.

Art. 4. º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto N.º 5.128/2017.

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 05 de Novembro de 2018.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

CEZAR GIBRAN JOHNSSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Sales Junior
Código Identificador:608760CD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.261/2018

Súmula: "Nomeia Membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB do Município de Rio Branco do Sul."

CEZAR GIBRAN JOHNSSON, Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto da Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 781/2007,

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam nomeados os seguintes membros para compor o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná:

I. Representantes do Poder Executivo Municipal
Titular: Cassia Cordeiro Wasselio – CPF 051.206.779-16
Suplente: Amauri Sales Dias – CPF 151.517.359-87
Titular: Mariniuze Moreira dos Santos – CPF 830.483.329-87
Suplente: Melissa Daiane Alves da Maia – CPF 021.960.899-74
II. Representantes dos Professores da Educação Básica Pública
Titular: Flavia Rejane Pereira da Silva do Pilar – CPF 260.934.908-40

Suplente: Edison Luiz Bittencourt Vaz Junior – CPF 064.944.109-52
III. Representantes dos Diretores das Escolas Básicas Públicas
Titular: Simone Aparecida da Silva Fiorese – CPF 046.556.849-17
Suplente: Raquel Alves de Castro – CPF 026.961.909-76
IV. Representantes dos Servidores Técnico-administrativos das Escolas Básicas Públicas
Titular: Juliane de Aleluia de Faria – CPF 044.899.239-61
Suplente: Kátia Jackeline Santos Bueno – CPF 041.859.239-02
V. Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública
Titular: Thais Graziele Costa Duarte – CPF 033.754.119-10
Suplente: Simone Matsen de Castro – CPF 883.177.819-68
Titular: Denise Michele Leal Moreira Cavassin Souza – CPF 034.425.919-61
Suplente: Sauandra Caroline da Silva – CPF 071.120.289-30
VI. Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública
Titular: Elisana Sales Brandt – CPF 020.578.299
Suplente: Raquel Correa Furmam – CPF 063.995.009-40
Titular: Luiz Barbosa dos Santos – CPF 905.825.519-00
Suplente: Maria Cristina dos Santos – CPF 705.612.651-00
VII. Representantes do Conselho Municipal de Educação
Titular: Elisangela Loureiro de Cristo – CPF 018.761.569-10
Suplente: Elisangela Faria Bonfim Vaz – CPF 021.041.519-37
VIII. Representantes do Conselho Tutelar
Titular: Adilson Antonio de Faria Junior – CPF 064.852.689-52
Suplente: Marli Cordeiro dos Santos – CPF 660.359.889-20

Artigo 2º - Foram eleitos, pelos conselheiros, para ocupar a Presidência e Vice- presidência do CACS FUNDEB os seguintes membros:
Presidente: Flavia Rejane Pereira da Silva do Pilar
Vice- presidente: Thais Graziele Costa Duarte

Artigo 3º - O mandato do referido Conselho será de dois anos, sendo permitida uma única recondução por igual período.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, em 30 de outubro de 2018.

CEZAR GIBRAN JOHNSSON
Prefeito

Publicado por:
Henrique Sales Junior
Código Identificador:EAACE4D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 54/2018.

CONTRATANTE: Município de Rio Branco do Sul
CONTRATADO: Construtora Verdetto - Eireli
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra (coletores de lixo) para auxiliar nos serviços de coleta de lixo executado pelo Município de Rio Branco do Sul
VALOR TOTAL MENSAL: R$ 42.841,95 (quarenta e dois mil oitocentos e quarenta e um reais e noventa e cinco centavos)
VIGENCIA: 60 (sessenta) dias
Inicio 31 de outubro de 2018, término 31 de dezembro de 2018.
DATA DE ASSINATURA: 31 de outubro de 2018.

CEZAR GIBRAN JOHNSSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Sales Junior
Código Identificador:3538FA69

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PARANÁ
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE 017/2018

Dispensa por Limite nº 20/2018 Processo 019/2018

OBJETO: Serviço de impressão de convites para Sessão Solene da Câmara Municipal

PROPONENTE: Tipografia e Impressora Koster, CNPJ sob nº 80.856.735/0001-50, com sede na Vicente Machado, 708, Rio Negro, Paraná.

VALOR: R$ 740,60 (setecentos e quarenta reais e sessenta centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas ocorrerão nas dotações 33.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Serviços, Obras e Campanhas.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso II no Art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 07 de novembro de 2018.

GARI VINICIO KIATKOSKI
Presidente

Publicado por:
Augusto Cesar Basso
Código Identificador:3676076C

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PARANÁ
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE 018/2018

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

CNPJ N.º 80.789.548/0001-00

Dispensa por Limite nº 19/2018 Processo 018/2018

OBJETO: Locação de Salão Social

PROPONENTE: Clube Rionegrense, CNPJ sob nº 80860497000157, com sede na travessa 7 de setembro, 361, Rio Negro, Paraná.

VALOR: R$ 1490,00 (hum mil quatrocentos e noventa reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas ocorrerão nas dotações 33.90.39.10.00 –Locação de Imóveis.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Inciso II no Art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 07 de novembro de 2018.

GARI VINICIO KIATKOSKI
Presidente

Publicado por:
Augusto Cesar Basso
Código Identificador:32829684

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PARANÁ
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE 020/2018

Dispensa por Limite nº 20/2018 Processo 019/2018

OBJETO: Serviço de impressão de convites para Sessão Solene da Câmara Municipal

PROPONENTE: Tipografia e Impressora Koster, CNPJ sob nº 80.856.735/0001-50, com sede na Vicente Machado, 708, Rio Negro, Paraná.

VALOR: R$ 740,60 (setecentos e quarenta reais e sessenta centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas ocorrerão nas dotações 33.90.39.63.02 – Impressos para Divulgação de Serviços, Obras e Campanhas.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Inciso II no Art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 07 de novembro de 2018.

GARI VINICIO KIATKOSKI
Presidente

Publicado por:
Augusto Cesar Basso
Código Identificador:95C79E26

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PARANÁ
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE 17/2018

Dispensa por Limite nº 18/2018 Processo 017/2018

OBJETO: Serviço de som e gravação de áudio para Sessão Solene da Câmara Municipal

PROPONENTE: Rosany A. do Nascimento Rumor, CNPJ sob nº 07.995.185/0001-60, com sede na Av. Rio de Janeiro, 1705, Rio Negro, Paraná.

VALOR: R$ 750,00 (setecentos e cinqüenta reias)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas ocorrerão nas dotações 33.90.39.59.00 –Serviço de Áudio, Vídeo e Foto.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Inciso II no Art. 24 da Lei 8.666/93.

Rio Negro, 07 de novembro de 2018.

GARI VINICIO KIATKOSKI
Presidente

Publicado por:
Augusto Cesar Basso
Código Identificador:44CB613C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 323/2018
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 015/2018

OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM VIAS URBANAS EM CBUQ DE 4.944,58 M², NO BAIRRO ALTO E VOLTA GRANDE, NESTE MUNICÍPIO. **VALOR MÁXIMO DO EDITAL: R$ 777.381,50** **PROPONENTES:** 1) PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA. R$ 684.189,67. 2) E C EMPREENDIMENTOS LTDA EPP. R$ 648.871,59. **CLASSIFICAÇÃO: 1ª CLASSIFICADA**: E C EMPREENDIMENTOS LTDA. **2ª CLASSIFICADA**: PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA.

Rio Negro, 07 de novembro de 2018.

MARCIA ADRIANE ALVES
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:50BADB4A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
PORTARIA Nº 014, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018

O Presidente da Câmara Municipal de Rolândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 24, I e II do Regimento Interno Cameral,

R E S O L V E:

Nos termos do art. 5º, II do Decreto-Lei nº 201/67, foi realizado sorteio, respeitando a proporcionalidade partidária, na Sessão Ordinária do dia 29/10/2018, oficializando os seguintes vereadores para compor a Comissão Processante, que conduzirá os trabalhos de averiguação referentes à denúncia em face do excelentíssimo senhor Luiz Francisconi Neto, pela suposta prática de infração político-administrativa.

PRESIDENTE: *Irineu Moreno de Paula – PSDB;*
RELATOR: *Reginaldo Aparecido da Silva – SD;*
MEMBRO: *Edileine Antônia Vanzan Griggio – PSC;*

A presente Comissão, constituída por 03 (três) membros, terá duração improrrogável de 90 (noventa) dias, ficando designados os servidores Anderson Franzão (Advogado), Valter Akira Ywazaki (Procurador Jurídico) e Everton Santana Alves (Assessor Parlamentar) para auxiliarem os trabalhos da comissão.

Edifício da Câmara Municipal de Rolândia, aos 05 de Novembro de 2018.

EUGÊNIO SERPELONI
Presidente

Publicado por:
Marcos Delongui
Código Identificador:94A5887D

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 083/2018 - PMR.
PROCESSO Nº 262/2018

O Município de Rolândia torna público que procederá a Dispensa de Licitação por Justificativa nº 083/2018, de acordo com as seguintes condições:

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Objeto: Realização de processo de Dispensa de Licitação, para aquisição de medicamentos com determinação judicial.

Período: Imediato.
Valor Total: R$ 2.546,74 (Dois mil, quinhentos e quarenta e seis reais e setenta e quatro centavos)
Pagamento: Em até 30 Dias após a entrega.

Dotação Orçamentária/Recursos: 09 – Secretaria Municipal de Saúde; 11 – Fundo municipal de saúde; 103020009.2.049.3390.32.00.00 – Material, bem ou serviço para distribuição.

Favorecido: Luis Adas & Cia Ltda - CNPJ: 00.099.436/0001-80.

Fundamento: Artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Rolândia, 07 de Novembro de 2018.

ROBERTO FERNANDES NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:64178843

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 32/2018 - PMR

PROCESSO Nº 263/2018.

O Município de Rolândia torna público que procederá a Inexigibilidade nº 32/2018, de acordo com as seguintes condições:

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.

Favorecido: ASSOCIAÇÃO LONDRINENSE DE CICLISMO ALC - CNPJ : 05.990.877/0001-90.

Objeto: Pagamento de taxas de inscrição de atletas na Federação Paranaense de Ciclismo, da equipe de ciclismo da Secretaria de Esportes de Rolândia.

Valor : R$ 1.750,00 (hum mil e setecentos e cinqüenta reais).

Pagamento: 25 (vinte e cinco) inscrições para 25 atletas; R$ 70,00 (setenta reais) cada inscrição.

Dotação Orçamentária / Recursos: 11 – Secretaria Municipal de Esportes; 15 – Manutenção das Atividades Esportivas; 278120011.2.061.3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fundamento: Artigo 25, inciso I da Lei nº 8666/93, bem como suas alterações posteriores.

Rolândia, 07 de Novembro de 2018.

ROBERTO FERNANDES NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:A9C7E7F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
CONTRATO 199/2018

CONTRATO Nº 199/2018

Ref. Pregão Presencial nº 113/2018

Que entre si fazem de um lado, MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, Pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF. sob o nº 76288760/0001-08, com sede à Av. Pres. Bernardes, 809, na cidade de Rolândia-Pr., neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **ROBERTO FERNANDES NEGRÃO,** portador da Cédula de Identidade nº 911.529-3 SSP/PR e do CPF/MF nº 235.395.509-68, residente e domiciliado na Rua Takeo Teshima, nº 43, Jardim Caviúna, na cidade de ROLÂNDIA – PR, CEP 86.600-101, doravante apenas designado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **OLIVEIRA & SOUZA – LIVRARIA E PAPELARIA LTDA** cadastrado no CNPJ/MF sob nº 85.475.523/0001-47, estabelecida na Avenida Inglaterra nº 426 Centro , na cidade CAMBÉ - PR, CEP 86.181.000, FONE (43) 3035-2759, EMAIL as.souza.oliveira@hotmail.com neste ato legalmente representada pelo Sra. APARECIDA SILVANA DE SOUZA DE OLIVEIRA, residente e domiciliado na Rua Irma Ricieri Piveta nº 33 Santa Helena , na cidade de Cambé -Pr, RG nº 5.252.940-8 SSP/PR e do CPF/MF nº 724.558.029-49, doravante designada CONTRATADA, ajustam e outorgam o presente CONTRATO, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente instrumento tem como objeto a aquisição dos produtos discriminados conforme tabela abaixo, conforme documentação levada a efeito pelo **Pregão Presencial nº 113/2018,** devidamente homologado pelo CONTRATANTE em 23/10/2018.

Item	Unid.	Descrição do produto	Preço Unitário	Preço Total
01	07	Tablet Tela de no mínimo 7 polegadas; Touch screen multi-touch; Processador no minoimo quad core; Armazenamento interno de no mínimo 8 Gb; Memoria Ram de no mínimo 2 Gb; Portas de comunicacao: Usb; Conectividade: Bluetooth, Wifi e Gps; Audio: com alto falantes integrados; Microfone integrado; Camera frontal com resolucao de 2 megapixel; Camera traseira com resolucao de 8 Megapixel com foco automatico e flash; Sistema operacional Android; Garantia de 12 meses **(MARCA MULTLASER/M7S)**	420,00	2.940,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
1 - O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado contado o prazo a partir da autorização da AF. (Autorização de Fornecimento), 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.
3 - Quando da entrega dos produtos, o fornecedor deverá observar o horário de funcionamento dos locais solicitados, sendo em sua maioria das 12:00 as 18:00 horas.
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 dos produtos entregues pelo prazo estabelecido na garantia do produto, obrigando-se a substituir aquele que apresentar irregularidade no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.
9 - As solicitações de produtos obedecerão à conveniência e às necessidades do Município. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para o item pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do contrato a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
10 - Na eventualidade de um produto não ser entregue em conformidade com os termos do edital, a vencedora do mesmo fica responsável por sanar o problema, não acarretando em nenhum ônus adicional ao Município.
11 - Caso a proponente entregue um produto que não se ajusta nos padrões utilizados no município (padrões de energia, modelos específicos, padrões estaduais regulamentados etc.) o mesmo deverá ser substituído para que atenda tais padrões, para não acarretar em prejuízos ao patrimônio e erário público.
12 - Para todos os equipamentos: deverão ser entregues com selo de garantia do fornecedor, de no mínimo 12 (doze) meses. Na nota fiscal deverá vir especificado o número do lote de cada item para o controle da garantia. O sistema operacional deverá ser original e com o Serial key incluso na nota fiscal do produto.
13 - Os vencedores da licitação assumem inteira responsabilidade pela qualidade dos produtos entregues.
14 - Os produtos devem estar devidamente embalados, rotulados e com etiqueta de garantia do fabricante.
15 - A rotulagem dos produtos a serem utilizados devem estar em conformidade com as exigências da legislação em vigor.
16 - Todos os produtos deverão ser entregues em estado de conservação ideal para seu uso.
17 - 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.
18 - Os produtos utilizados deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, modelo, data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.
19 - Substituir os produtos em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

20 - 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.
21 - 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.
22 - Fornecer amostras dos produtos a serem utilizados quando solicitado pelo Município de Rolândia, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação.
23- A adjudicatária deverá se comprometer a atender a logística reversa com o município, caso o item ganho seja passível da mesma, ou seja, deverá dar o devido gerenciamento, transporte e destinação final adequada aos resíduos, produtos e embalagens reunidos ou devolvidos, nos termos da Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010.
24 - A adjudicatária, assim como a contratante, deverão atender a Lei Federal 12.846/2013, afim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
25 - 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.
26 – Os produtos deverão obedecer as normas e padrão ABNT, INMETRO e Legislação Vigente referente ao ramo de atividades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO
O CONTRATANTE se obriga a pagar ao CONTRATADO o valor de R$ 2.940,00 (dois mil novecentos e quarenta reais) a ser pago em até 30 (trinta) dias após a entrega da fatura, após a entrega dos produtos, por meio de depósito eletrônico em conta corrente, ficando vedada a emissão de Boleto Bancário. A Contratada 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 contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

CLÁUSULA QUARTA - DAS PENALIDADES
1 - A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o instrumento contratual ou retirar/aceitar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução da sua obrigação.
2 - O atraso injustificado na entrega do objeto contratado implica no pagamento de multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) ou 20 (vinte) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer Título, relativos ao período em atraso. A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega será considerada a inexecução total do objeto.
3 - A partir do vigésimo primeiro dia de atraso na entrega o objeto não será mais recebido, salvo se houver a apresentação de justificativa com documentos comprobatórios que seja devidamente aceita pelo Município. No caso do não aceite da justificativa, o Município poderá convocar os classificados remanescentes para o fornecimento.
4 - A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente Contrato/Nota de Empenho implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato e/ou da nota de empenho.
5 - A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato/Nota de Empenho implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato e/ou da nota de empenho.
6 - A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.
7 - Havendo atraso de pagamento superior a 30 (trinta) dias, pagará o Município à CONTRATADA multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso contados a partir do trigésimo primeiro dia, limitada a 9% (nove por cento) equivalente a 90 (noventa) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso.
9 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
9 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a defesa prévia do interesse e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.
10 - Se a adjucicatária receber 03 (três) notificações injustificadas, ou sem solução do problema, durante o período de 12 meses de vigência do contrato, poderá ser rescindido o termo de forma unilateral por parte do Município e aplicadas às seguintes sanções:
a) Impedimento de licitar com o Município de Rolândia pelo período de 1 (ano) ano.
b) Multa de 1% (hum por cento) sobre o valor global do contrato.
11 - É de obrigação da adjudicatária manter seus dados atualizados junto ao Município, como e-mail, endereço, telefone e eventuais alterações no contrato social, caso não o faça:
a) Em caso de tentativa de comunicação frustrada por contatos desatualizados, decorrido o prazo de 03 (três) dias, a empresa será considerada comunicada, sendo passível de sofrer as sanções descritas neste termo.
b) Diante o exposto acima, as eventuais notificações e multas que não obtiverem êxito em sua entrega, devido aos contatos desatualizados, serão encaminhadas para o devido processo administrativo de sanção. Não podendo entrar em contato com a empresa o nome seu Proprietário/Representante Legal será encaminhado para protesto ou inclusão junto ao SPC ou SERASA.
12 - Demais casos não especificados neste termo seguirão o disposto na legislação vigente.
As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA e DA VIGÊNCIA
O prazo de fornecimento do produto será de até 30 (trinta) dias, e a vigência do presente contrato será de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO
A rescisão contratual poderá ser:
Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8666/93;
Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.
A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no do **Pregão Presencial Nº 113/2018.**
Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei Federal Nº 8666/93.
Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
A rescisão contratual de que trata o inciso I do artigo 78 acarreta as conseqüências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal Nº 8666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO
3.1 - Serão utilizadas as seguintes fontes de recurso e seus respectivos desdobramentos:
10 – Secretaria Municipal de Assistência Social;
13 – Fundo Municipal de Assistência Social;
082440010.2.109.4490.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

3.2 - Fica determinado o termo de empenho o instrumento hábil a conter a devida dotação a ser efetuado o pagamento referente a este processo.

CLÁUSULA OITAVA - FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer do presente contrato, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, datam e assinam o presente contrato, em quatro (4) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que o mesmo surta os seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 29 de outubro de 2018.

ROBERTO FERNANDES NEGRÃO	***OLIVEIRA & SOUZA – LIVRARIAE PAPELARIA LTDA***
Prefeito Municipal Interino Contratante	Contratada

Testemunhas:

PAULO ROGÉRIO DE LIMA	**ANDRÉ RICARDO LAZARIN**
Secretário Municipal de Compras, Licitação e Patrimônio	Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:1EF2716A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

CÂMARA MUNICIPAL
REQUERIMENTO Nº 06/2018

EXMO. SR.
PRESIDENTE DO PODE LEGISLATIVO
SALGADO FILHO – PR

REQUERIMENTO Nº06/2018

O Vereador que subscreve o presente vem REQUERER minha licença do exercício do cargo de Vereador pelo período de 30 (trinta) dias para tratar de interesse particular.
Assim, nos termos do artigo 19, inciso II do Regimento Interno desta Casa Legislativa devo me licenciar a partir do dia 07 de novembro de 2018 pelo período mencionado anteriormente, retornando na data de 07 de dezembro de 2018.
Certo de ter dado ampla ciência a Mesa da Câmara de Vereadores, bem como atendido os dispostos regimentais.

Pede e Espera Deferimento.

Salgado Filho/PR, 06 de novembro de 2018.

MARCELO BARILLI
Vereador

Publicado por:
Carla Luciane Barcarol
Código Identificador:08DB2E1F

CÂMARA MUNICIPAL
CONVOCAÇÃO PRIMEIRO SUPLENTE DA COLIGAÇÃO ALIANÇA POR SALGADO FILHO (SD, PP, PPS, PV, PR)

CONVOCAÇÃO PRIMEIRO SUPLENTE DA COLIGAÇÃO ALIANÇA POR SALGADO FILHO (SD, PP, PPS, PV, PR)

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Salgado Filho/PR,**Doelio da Silva Rosa**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições constantes no art. 33º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores, em razão do licenciamento do Vereador **Marcelo Barili** por motivos particulares,**CONVOCA**o Primeiro Suplente de Vereador da Coligação Aliança por Salgado Filho (SD, PP, PPS, PV, PR) o Senhor **Osmar Luiz Bortolozo**, para assumir o exercício do Cargo a partir de 08 de novembro de 2018 com prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse nos termos do artigo 15º do Regimento interno da Câmara Municipal.
Sala da Presidência da Câmara de Vereadores de Salgado Filho/PR, aos 07 (sete) dias do mês de novembro de 2018 (dois mil e dezoito).

DOELIO DA SILVA ROSA
Presidente da Câmara de Vereadores

Publicado por:
Carla Luciane Barcarol
Código Identificador:8A97464A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE E LEGISLAÇÃO
LEI Nº 072/2018

SÚMULA: Estende área ao perímetro urbano de Salto do Lontra e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu ***Maurício Baú,*** Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte:
LEI
Art. 1°. É considerada área urbana o Lote rural nº 12-145(doze-cento e quarenta e cinco), da gleba nº 102-FB(cento e dois-FB), do núcleo de Francisco Beltrão, da Colônia das Missões, do Município de Salto do Lontra, Estado do Paraná, com área de 52.560,21m²(cinquenta e dois mil e quinhentos e sessenta metros e vinte e um centímetros quadrados), com os seguintes limites e confrontações:
NORDESTE: A descrição inicia no ponto P1, até o P2, com 61,99m, confronta por estrada vicinal com terras da gleba 102-FB. Do P2 ao P3, com 87,25m, confronta com o lote 11 da mesma gleba. Do P4 ao P5, com 82,78m confronta com terras da gleba 108-FB. Do P6 ao P7, com 8,00m, confronta com a estrada vicinal. Do P14 ao P15, com 43,00m, confronta com o Loteamento Industrial II. Do P16 ao P17, com 29,45m, confronta com a Rua José Manoel Costa, tudo por linha seca.
SUDESTE: Pelo córrego dos porcos, do P3 ao P4, com 256,95m confronta com terras da gleba 108-FB. Por linhas secas, do P7 ao P8, com 96,55m, confronta com a quadra nº 01 do loteamento Moradas do Sol. Do P8 ao P11, com 301,95m, confronta com a Rua 1º de Maio.
LESTE: Por água, do P11 ao P12 com 45,00m, confronta com o lote 20-A da mesma gleba.
NOROESTE: Por linhas secas, do P13 ao P14, com 117,50m, confronta com o Loteamento Industrial II. Por linhas secas, do P15 ao P16, com 110,85m, confronta com o Loteamento Industrial II. Por Linhas secas, do P17 ao P1, com 212,00m, confronta com o Loteamento Industrial II, pela Rua Antonio de Souza Telles.
NORTE: Por água, do P12 ao P13, com 20,13m, confronta com o Lote 20-A da mesma Gleba.
Art. 2º. A urbanização prevista no artigo anterior visa aumentar a área Industrial do Município de Salto do Lontra.
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizandra Rossatto
Código Identificador:4EADE303

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 268/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	ODONTOMEDI-PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES L
CNPJ:	06.194.440/0001-03
VALOR:	10.150,00
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:E38DB511

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 269/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	ECO FARMAS COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA EPP
CNPJ:	85.477.586/0001-32
VALOR:	4.518,00
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:8FCE529E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 270/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	ALVES E SARTOR LTDA
CNPJ:	07.724.523/0001-20
VALOR:	6.730,00
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:4A05FB62

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 271/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	R. C. CRISTANI & CIA LTDA - ME
CNPJ:	20.840.965/0001-08
VALOR:	3.297,80
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:34584D5F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 272/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	POSSATTO & POSSATTO LTDA EPP
CNPJ:	72.150.550/0001-06
VALOR:	7.040,00
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:0C42DAC9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 273/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	ISMAEL HENZ ME
CNPJ:	04.926.714/0001-86
VALOR:	10.200,00
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:3EA8D5FA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 274/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA - ME
CNPJ:	17.676.642/0001-08
VALOR:	4.150,00
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:85A982AD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 275/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	CLAUDINA COMIRAN - ME
CNPJ:	17.281.091/0003-45
VALOR:	1.900,00
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:93ECBB6A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 276/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	TOPCLIMA SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO EIRELI EPP
CNPJ:	27.821.705/0001-26
VALOR:	24.037,00
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:7D881DFE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 277/2018

OBJETO:	Aquisição de materiais e equipamentos para secretaria municipal de saúde com recursos Federal
CONTRATADO:	EDILSO FUCHTER
CNPJ:	02.181.623/0001-33
VALOR:	16.800,00
VIGÊNCIA:	07/11/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Quarta-Feira, 07 de novembro de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:50B5130C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1452, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

SÚMULA: ESTIMA RECEITA E FIXA DESPESA DO MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA-PR PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019.

A Câmara Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, aprovou e eu, Jarbas Carnelossi, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - O orçamento geral do Município de Santa Amélia, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 2019, referente aos poderes do Município, compreendendo os órgãos da Administração Direta, estima à receita e fixa a despesa em R$ 19.305.000,00 (DEZENOVE MILHÕES, TREZENTOS E CINCO MIL REAIS).
Art. 2º - As receitas estão estimadas por categorias econômicas segundo a origem dos recursos, decorrentes do somatório da arrecadação de receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente e em conformidade com o disposto no anexo I, compreendendo:
I – Poder Legislativo, em R$ 862.000,00 (OITOCENTOS E SESSENTA E DOIS MIL REAIS), correspondente ao máximo de 7% da receita corrente líquida efetivamente arrecadada no exercício financeiro que antecede o vigor desta Lei, conforme determina a Emenda Constitucional nº 58, de 23 de setembro de 2009.
II – Poder Executivo, em R$ 18.443.000,00 (DEZOITO MILHÕES, QUATROCENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL REAIS).

PARÁGRAFO ÚNICO - A receita orçamentária será desdobrada nas seguintes categorias econômicas:

1 – RECEITAS CORRENTES

RECEITA TRIBUTÁRIA	R$ 1.267.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	R$ 215.600,00
RECEITA PATRIMONIAL	R$ 176.360,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	R$ 30.500,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	R$ 16.054.200,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	R$ 111.340,00
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	**R$ 17.855.000,00**

2 – RECEITAS DE CAPITAL

OPERAÇÃO DE CRÉDITO	R$ 1.200.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	R$ 100.000,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	R$ 150.000,00
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	R$ 1.450.000,00
TOTAL DAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	**R$ 19.305.000,00**

Art. 3º - A receita será realizada com base no produto do que for arrecadado, na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do anexo II da receita.

Art. 4º - A despesa orçamentária no mesmo valor da receita orçamentária está fixada em R$ 19.305.000,00 (DEZENOVE MILHÕES E TREZENTOS E CINCO MIL REAIS), desdobradas nos termos do anexo II da despesa, compreendendo:

I – Poder Legislativo, em R$ 862.000,00 (OITOCENTOS E SESSENTA E DOIS MIL REAIS):

1 – PODER LEGISLATIVO

LEGISLATIVO MUNICIPAL	**R$ 862.000,00**

II – Poder Executivo, em R$ 18.443.000,00 (DEZOITO MILHÕES E QUATROCENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL REAIS):

2 – PODER EXECUTIVO

EXECUTIVO MUNICIPAL	R$ 60.000,00
SECRETARIA DE ADM/FINANÇAS E PLANEJAMENTO	R$ 3.543.112,00
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	R$ 4.042.291,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R$ 4.859.575,00
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	R$ 75.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	R$ 4.150.725,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R$ 877.850,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R$ 641.397,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$ 193.050,00
TOTAL	**R$18.443.000,00**

Art. 5º - Estão plenamente assegurados os recursos para investimentos em fase de execução, em conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019.

Art. 6º - Fica autorizado o poder executivo municipal, respeitadas as limitações legais no que concerne à realização de despesas com pessoal:
I) Conceder pagamentos de gratificações, adicionais e/ou horas extras de acordo com o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

II) Proceder à criação de novos cargos e/ou abrir novas vagas de servidores na medida em que forem surgindo as necessidades;

III) Proceder à nomeação de servidores na medida das necessidades e no limite das vagas criadas pela Legislação própria;

IV) Proceder à concessão de reajustes e/ou aumentos de vencimentos nos limites das disponibilidades financeiras do Município e de acordo com as normas legais específicas.

V) Proceder a readequação ou criação do plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais.

Art. 7º - Para corrigir distorções ou defasagens salariais os vencimentos e vantagens fixas dos servidores públicos municipais deverão ser reajustados na mesma época de reajuste do salário mínimo fixado pelo governo federal.

Art. 8º - As dotações para pagamento de pessoal e encargos sociais da administração direta, bem como as referentes a servidores colocados à disposição de outros órgãos, serão movimentadas pelos setores competentes da Secretaria Municipal de Administração.
Art. 9º - A utilização das dotações com origem de recursos em convênios ou operações de crédito fica condicionada à celebração dos instrumentos.

Art. 10 - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito com Instituições Financeiras, firmando convênios ou similares com a SEDU-Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano ou Órgão competente para tal, para desenvolver metas ligadas ao PPU-Programa Paraná Urbano, FDU-Fundo de Desenvolvimento Urbano e outros programas da mesma natureza, obedecendo aos limites de capacidade de endividamento do Município consoantes normas do Banco central, até o limite de 10% (dez por cento) do Orçamento Geral do Município.

Art. 11 - Ficam os Órgãos da Administração Direta, dentro de cada poder, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei nº 4.320/64, especialmente em seu artigo 43, autorizados a abrirem créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) da receita orçamentária prevista em cada Poder, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta lei.
§ 1º - Ficam excluídas do referido limite as alterações orçamentárias realizadas, por excesso de arrecadação de fonte livre e vinculada, por superávit financeiro de fonte vinculada e livre apurado no exercício anterior, e por remanejamento de dotações de um para outro elemento de despesa e/ou de uma para outra fonte de recurso dentro do mesmo projeto ou atividade.
§ 2º - A abertura dos créditos adicionais suplementares do Poder Legislativo quando o recurso para sua cobertura for de cancelamentos de dotações do poder Executivo, deverá ser solicitado através de ofício pela Câmara Municipal, e só será efetivado após decreto do Executivo, respeitando-se para tanto os limites estabelecidos neste artigo.
Art. 12 – Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e oferecer garantias a empréstimos voltados para o saneamento e habitação em áreas de baixa renda.
Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2019.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia, 07 de Novembro de 2018.

JARBAS CARNELOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Augusto Mossato
Código Identificador:7E4EFFCB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 261/2018

JARBAS CARNELOSSI , Prefeito Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e ainda amparado pelo art. 61 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º **CONCEDER** a partir do dia 08 de novembro de 2018, ao Servidor Público Municipal **ANTONIO EDIO CAVALHEIRO,** matrícula 2441, ocupante do cargo de Provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, **LICENÇA-PRÊMIO** de 03 (três) meses, correspondente ao 1º período aquisitivo de serviços prestados a esta Prefeitura referente a 01/03/2002 a 28/02/2007.

Art. 2º O servidor deverá retornar as atividades normais no dia 08 de fevereiro de 2018.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Amélia – PR, 07 de novembro de 2018.

JARBAS CARNELOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderlei Diniz da Luz
Código Identificador:373F7563

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

CAMARÁ MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
CNPJ: 02.096.060/0001-85
SECRETARIA CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
SERVIDOR/AGENTE POLÍTICO: RAFAEL DA CUNHA GUERREIRO.
CPF/MF: 037.447.759-09
CARGO/FUNÇÃO: VEREADOR
DESTINO: CURITIBA.
N.º DA DIÁRIA CONCEDIDA: 03 (TRÊS) DIÁRIAS.
VALOR: R$ 1.321,44
ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: Participação de reuniões na Secretaria de Esportes, DER, Provopar, Instituto das Águas Paraná e Assembléia Legislativa.
N.º PROCESSO ADMINISTRATIVO: 022/2018

Santa Cruz de Monte Castelo – PR., 07 de novembro de 2018.

JOSÉ PAIS FILHO
Presidente

Publicado por:
Luciana Regina Botter Vizini
Código Identificador:11997E8A

CAMARÁ MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
CNPJ: 02.096.060/0001-85
SECRETARIA CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
SERVIDOR/AGENTE POLÍTICO: CÍCERO AURÉLIO DE LIMA.
CPF/MF: 097.444.808-74
CARGO/FUNÇÃO: VEREADOR
DESTINO: CURITIBA.
N.º DA DIÁRIA CONCEDIDA: 03 (TRÊS) DIÁRIAS.
VALOR: R$ 1.321,44
ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: Participação de reuniões na Secretaria de Esportes, DER, Provopar, Instituto das Águas Paraná e Assembléia Legislativa.
N.º PROCESSO ADMINISTRATIVO: 023/2018

Santa Cruz de Monte Castelo – PR., 07 de novembro de 2018.

JOSÉ PAIS FILHO
Presidente

Publicado por:
Luciana Regina Botter Vizini
Código Identificador:E0DB1EB7

CAMARÁ MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
CNPJ: 02.096.060/0001-85
SECRETARIA CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
SERVIDOR/AGENTE POLÍTICO: GILSON ALEIXO DOS SANTOS.
CPF/MF: 694.429.759-00
CARGO/FUNÇÃO: VEREADOR
DESTINO: CURITIBA.
N.º DA DIÁRIA CONCEDIDA: 03 (TRÊS) DIÁRIAS.
VALOR: R$ 1.321,44
ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: Participação de reuniões na Secretaria de Esportes, DER, Provopar, Instituto das Águas Paraná e Assembléia Legislativa.
N.º PROCESSO ADMINISTRATIVO: 024/2018

Santa Cruz de Monte Castelo – PR., 07 de novembro de 2018.

JOSÉ PAIS FILHO
Presidente

Publicado por:
Luciana Regina Botter Vizini
Código Identificador:F5E5C944

CAMARÁ MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
CNPJ: 02.096.060/0001-85
SECRETARIA CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
SERVIDOR/AGENTE POLÍTICO: ARMANDO DE MEIRA GARCIA.
CPF/MF: 597.371.319-91
CARGO/FUNÇÃO: VEREADOR
DESTINO: CURITIBA.
N.º DA DIÁRIA CONCEDIDA: 03 (TRÊS) DIÁRIAS.
VALOR: R$ 1.321,44
ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: Participação de reuniões na Secretaria de Esportes, DER, Provopar, Instituto das Águas Paraná e Assembléia Legislativa.
N.º PROCESSO ADMINISTRATIVO: 025/2018

Santa Cruz de Monte Castelo – PR., 07 de novembro de 2018.

JOSÉ PAIS FILHO
Presidente

Publicado por:
Luciana Regina Botter Vizini
Código Identificador:BB9B2669

CAMARÁ MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
CNPJ: 02.096.060/0001-85
SECRETARIA CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
SERVIDOR/AGENTE POLÍTICO: ALINE ABDALA ALEIXO.
CPF/MF: 066.285.659-71
CARGO/FUNÇÃO: VEREADORA
DESTINO: CURITIBA.
N.º DA DIÁRIA CONCEDIDA: 02 (DUAS) DIÁRIAS.
VALOR: R$ 880,96
ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: participar de reuniões no Palácio do Iguaçu, DER, Assembléia Legislativa e Secretaria de Saúde.
N.º PROCESSO ADMINISTRATIVO: 026/2018

Santa Cruz de Monte Castelo – PR., 07 de novembro de 2018.

JOSÉ PAIS FILHO
Presidente

Publicado por:
Luciana Regina Botter Vizini
Código Identificador:D3762DD3

CAMARÁ MUNICIPAL
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
CNPJ: 02.096.060/0001-85
SECRETARIA CONCEDENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO – PR.
SERVIDOR/AGENTE POLÍTICO: MÁRCIO ALESSANDRO FERNANDES.
CPF/MF: 006.913.269-08
CARGO/FUNÇÃO: VEREADOR
DESTINO: CURITIBA.
N.º DA DIÁRIA CONCEDIDA: 02 (DUAS) DIÁRIAS.
VALOR: R$ 880,96
ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA: Participar de reuniões no Palácio do Iguaçu, DER, Assembléia Legislativa e Secretaria de Saúde.
N.º PROCESSO ADMINISTRATIVO: 027/2018

Santa Cruz de Monte Castelo – PR., 07 de novembro de 2018.

JOSÉ PAIS FILHO
Presidente

Publicado por:
Luciana Regina Botter Vizini
Código Identificador:CA84FA5E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 985/2018 DE 07/11/2018

CNPJ:75.462.820/0001-02
Exercício: 2018

Decreto nº 985/2018 de 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Especial 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 Específica nº 261/2018 de 06/11/2018.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 900.000,00 (novecentos mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E URBANISMO	
05.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SVOU	
05.001.26.782.0022.1.024.		Construção e Recuperação de Pontes	
1244 - 4.4.90.51.00.00	31946	OBRAS E INSTALAÇÕES	900.000,00

Total Suplementação:	**900.000,00**

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:1.3.2.1.00.11.03.00000000	Fonte: 1001	39.000,00
Receita:2.4.1.8.99.11.01.00000000	Fonte: 1001	861.000,00
Total da Receita:		**900.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO , Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wallison da Silva Mendes
Código Identificador:08AD71CD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 986/2018 DE 07/11/2018

CNPJ:75.462.820/0001-02
Exercício: 2018

Decreto nº 986/2018 de 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Especial 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 Específica nº 262/2018 de 06/11/2018.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E FOMENTO AGROPECUÁRIO	
09.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SICFA	
09.001.20.608.0045.1.044.		Ampliação da Patrulha Mecanizada	
1245 - 4.4.90.52.00.00	31947	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	95.000,00
Total Suplementação:			**95.000,00**

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:1.3.2.1.00.11.03.00000000	Fonte: 1001	6.937,38
Receita:2.4.1.8.10.91.30.00000000	Fonte: 1001	88.062,62
Total da Receita:		**95.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO , Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wallison da Silva Mendes
Código Identificador:E84BCA87

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 987/2018 DE 07/11/2018

CNPJ:75.462.820/0001-02
Exercício: 2018

Decreto nº 987/2018 de 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Especial 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 Específica nº 263/2018 de 06/11/2018.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E URBANISMO	
05.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SVOU	
05.001.26.782.0022.1.059.		Aquisição de Equipamentos Rodoviários	
1246 - 4.4.90.52.00.00	31948	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	175.000,00
Total Suplementação:			175.000,00

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:1.3.2.1.00.11.03.00000000	Fonte: 1001	8.659,49
Receita:2.4.1.8.10.91.31.00000000	Fonte: 1001	166.340,51
Total da Receita:		175.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO , Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wallison da Silva Mendes
Código Identificador:103C7100

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 9/2018

PREÂMBULO: A Prefeitura Municipal de Santa Lucia, Estado do Paraná, situada na Av. do Rosário, nº 228, Centro, CEP: 85.795-000, Santa Lúcia – Paraná, através de sua Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria nº 2/2018 de 02/01/2018, torna público, que se acha aberta nesta entidade, licitação na modalidade de **Tomada de Preços** do tipo **Menor Preço por Item**, sob o Regime de Execução **Empreitada por Preço Global**, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, Lei Complementar n. º 123/2006 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e nas condições fixadas no instrumento convovatório e seus anexos.

OBJETO: O Presente Processo Licitatório **Tomada de Preços** tem por objeto: **EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA:** Execução de Obra de Pavimentação Poliédrica com Meio Fio, Calçadas, Galerias de Águas Pluviais e Sinalização Vertical, totalizando 2.247,46 m², sendo: 2.183,50 m² na Rua Prudentópolis e 63,96 m² na Travessa 16; de acordo com o Contrato de Repasse nº 873582/2018 - Processo 1058769-57/2018 - Ministério das Cidades - MCIDADES, conforme especificações Técnicas constantes na Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha de Levantamentos de Eventos, Memorial Descritivo e Projetos.

CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Esta licitação está aberta a todos os interessados, que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto, devidamente cadastrados e os não cadastrados que atenderem a todas as condições exigidas para

cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas observada a necessária qualificação - Art. 22, § 2º, da Lei 8.666/93.

VALOR: O **valor máximo** da execução importa em um total de até **R$ 223.991,04 (Duzentos e Vinte e Três Mil, Novecentos e Noventa e Um Reais e Quatro Centavos).**

PROTOCOLO: Os envelopes de n. º 01 "Documentação" e de n. º 02 "Proposta", deverão ser entregues no Serviço de Protocolo (Departamento de Tributação) da Prefeitura Municipal de Santa Lucia, **com antecedência mínima de 30 minutos ao horário de abertuda das Propostas.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: O início de abertura dos envelopes n. º 01 "Documentação", ocorrerá **às 09:00 horas (nove horas)** do dia **26/11/2018 (vinte e seis dias de novembro de 2018)**, na Sala de Reuniões desta Prefeitura Municipal, no mesmo endereço citado acima. A abertura dos envelopes de n. º 02 "Proposta" ocorrerá no mesmo dia, ficando condicionada à desistência expressa de interposição de recurso de que trata o artigo 109, inciso I da Lei Federal 8.666/93, por parte dos participantes.

DISPOSIÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus Anexos podem ser obtidos no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Avenida do Rosário, 228, Paço Municipal - CEP: 85795000 - Bairro: Centro, Cidade/UF: Santa Lúcia/PR, das 07:45h00 às 12h00 horas e das 13h15 às 17h00, nos dias úteis, e no *site* do Município - www.santalucia.pr.gov.br, no *link* - Licitações, bem como solicitado pelo e-mail: compras@santalucia.pr.gov.br. Em caso de dúvidas, fone (45) 3288-1144.

Santa Lúcia-Pr, 07 de Novembro de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:CE80A661

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO 238/2018

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar no orçamento vigente no valor R$ 7.673,39. (Sete mil e seiscentos e setenta e três reais e trinta e nove centavos) e dá outras providências.

O Prefeito do município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 843/2018 de 25/10/2018, publicada em 26/10/2018.
DECRETA

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 7.673,39 (Sete mil e seiscentos e setenta e três reais e trinta e nove centavos) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06.001 SECRETARIA DE EDU CULTURA E ESPORTES
Classificação Funcional 12.361.0006-2-025 Manut do Transp Escr Ensino Fundam
Conta/Natureza de Despesa 990 – 31.90.16.00 – Outras Desp variáveis – pessoal cívil
Destin de Recursos 103 – 5% sobre impostos R$ 75,83
Conta/Natureza de Despesa 1000 – 31.90.16.00 – Outras Desp variáveis – pessoal cívil
Destin de Recursos 104 – 25% sobre impostos R$ 1.615,46
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06.002 DEPARTAMENTO DE CULTURA E ESPORTES
Classificação Funcional 27.812.00013-2-042 Manut das Atividades Desportivas
Conta/Natureza de Despesa 1660 – 31.90.16.00 – Outras desp variáveis pessoa cívil
Destin de Recursos 000–Rec Livres R$ 4.785,56
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 SECRETARIA DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.122.0002-2-061 Manut da Secretaria Municipal de Saúde
Conta/Natureza de Despesa 2080 – 31.90.11.00 – Venc e Vants fixas – pessoal cívil
Destin de Recursos 303 – Saúde Rec Vinc R$ 1.196,54

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 06 de Novembro de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Anexo I
A) Base de Tendência Provável excesso
- Provável Excesso Arrecadação
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Prop Pred Urbana – Divida Ativa 60%R$ 3.000,00
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Prop Pred Urbana – Divida Ativa25% R$ 1.250,00
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Prop Pred Urbana – Divida Ativa15% R$ 750,00

RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Serviço ISS – Multa e Juros 60% R$ 180,00
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Serviço ISS – Multa e Juros 25% R$ 75,00
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Serviço ISS – Multa e Juros 15% R$ 45,00

RECEITA 171801510000000000 –Cota Parte do ITR 80% R$ 4.200,00
RECEITA 171801510000000000 –Cota Parte do ITR 5% R$ 350,00
RECEITA 171801510000000000 –Cota Parte do ITR 15% R$ 1.050,00

B) Demonstrativo do Excesso
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Prop Pred Urbana – Divida Ativa 60%R$ 5.780,78
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Prop Pred Urbana – Divida Ativa25% R$ 2.408,70
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Prop Pred Urbana – Divida Ativa15% R$ 1.445,21

RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Serviço ISS – Multa e Juros 60% R$ 1.275,20
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Serviço ISS – Multa e Juros 25% R$ 531,76
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Serviço ISS – Multa e Juros 15% R$ 318,94

RECEITA 171801510000000000 –Cota Parte do ITR 80% R$ 5.109,58
RECEITA 171801510000000000 –Cota Parte do ITR 5% R$ 425,83
RECEITA 171801510000000000 –Cota Parte do ITR 15% R$ 2.128,99

C) Demonstrativo do Excesso
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Prop Pred Urbana – Divida Ativa 60%R$ 2.780,78
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Prop Pred Urbana – Divida Ativa25% R$ 1.158,70
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Prop Pred Urbana – Divida Ativa15% R$ 695,21

RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Serviço ISS – Multa e Juros 60% R$ 1.095,20
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Serviço ISS – Multa e Juros 25% R$ 456,76
RECEITA 111801130000000000 –Imp sobre Serviço ISS – Multa e Juros 15% R$ 273,94

RECEITA 171801510000000000 –Cota Parte do ITR 80% R$ 909,58
RECEITA 171801510000000000 –Cota Parte do ITR 5% R$ 75,83
RECEITA 171801510000000000 –Cota Parte do ITR 15% R$ 227,39

Santa Lúcia-Pr, em 07 de Novembro de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:B7292078

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

CONTABILIDADE
15- DIVIDACONSOLIDADALIQUIDA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL				
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018				
RGF - ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")				
DÍVIDA CONSOLIDADA	**SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018**		
		até o 1º Quadrimestre	**até o 2º Quadrimestre**	**até o 3º Quadrimestre**
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	7.784.253,10	6.919.012,59	6.522.423,65	6.389.114,74
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	7.784.253,10	6.919.012,59	6.522.423,65	6.389.114,74
Empréstimos	6.723.421,49	5.876.215,37	5.539.225,77	5.410.683,21
Internos	6.723.421,49	5.876.215,37	5.539.225,77	5.410.683,21
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de dívidas	1.060.831,61	1.042.797,22	983.197,88	978.431,53
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	446.107,10	437.764,99	387.895,62	388.004,59
De Demais Contribuições Sociais	614.724,51	605.032,23	595.302,26	590.426,94
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) – Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	10.521.173,69	11.781.486,56	9.589.719,94	7.367.068,92
Disponibilidade de Caixa	10.521.173,69	11.781.486,56	9.589.719,94	7.367.068,92
Disponibilidade de Caixa Bruta	10.855.178,74	13.121.892,96	11.562.721,72	8.926.579,30
(-) Restos a pagar processados	334.005,05	1.340.406,40	1.973.001,78	1.559.510,38
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	(2.736.920,59)	(4.862.473,97)	(3.067.296,29)	(977.954,18)
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - (RCL)	46.530.825,75	47.648.013,16	48.655.734,07	39.664.845,91
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	16,73	14,52	13,41	16,11
% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	(5,88)	(10,20)	(6,30)	(2,47)
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL – (%)	120,00	120,00	120,00	120,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF): (%)	108,00	108,00	108,00	108,00
OUTROS VALORES INTEGRANTES DA DC	**SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018**		
		até o 1º Quadrimestre	**até o 2º Quadrimestre**	**até o 3º Quadrimestre**
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	17.640,25	21.270,06	26.365,95	17.819,38
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não incluídos na DC)	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCCÍCIOS ANTERIORES	7.431.112,09	6.675.781,03	5.219.369,73	5.410.949,57
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:0ED61D62

CONTABILIDADE
16- GARANTIAS CONTRAGARANTIAS VALORES

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL				
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018				
RGF – ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)				
GARANTIAS CONCEDIDAS	**SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018**		
		até o 1º Quadrimestre	**até o 2º Quadrimestre**	**até o 3º Quadrimestre**
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
AS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (VI)	**46.530.825,75**	**47.648.013,16**	**48.655.734,07**	**39.664.845,91**
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	**10.236.781,66**	**10.482.562,90**	**10.704.261,50**	**8.726.266,10**
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) – <%>	**9.213.103,50**	**9.434.306,61**	**9.633.835,35**	**7.853.639,49**
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	**SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018**		
		até o 1º Quadrimestre	**até o 2º Quadrimestre**	**até o 3º Quadrimestre**
DOS ESTADOS (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DOS MUNICÍPIOS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XI) = (VII + VIII + IX + X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
MEDIDAS CORRETIVAS	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:BAEEB419

CONTABILIDADE
17- OPERAÇÕES CREDITO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018		
RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita Pela Venda e Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de dívida (LRF, art. 29 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001[1] (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1°)	0,00	0,00
Operações de crédito previstas no art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001[1] (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)	0,00	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITAS CORRENTE LÍQUIDA - RCL(IV)	39.570.755,80	-
OPERAÇÕES VEDADAS (V)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VI)= (IIIa + V - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	6.331.320,93	16,00 %
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF)	5.698.188,84	14,40 %
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	2.769.952,91	7,00 %
OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Operações de restruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:237F33BA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 01/2018

COMISSÃO ORGANIZADORA DAS ELEIÇÕES DE DIRETORES

EDITAL Nº 001/2018

A Comissão Organizadora das Eleições de Diretores das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil para o Biênio 2019/2020, com fundamento no Artigo 3º do Decreto Municipal N.º 3.514/2018, e nomeada através do Decreto N° 3.511/2018.

FAZ SABER, a todos os interessados que encontram-se abertas as inscrições para o cargo de Direção de Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil do Município de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, para o mandato de 01 de Fevereiro de 2019 a 31 de Janeiro de 2021, que deverão ser efetuadas no dia 19/11/2018 (segunda-feira) no período das 08 horas às 16 horas, mediante efetivação da inscrição, devidamente protocolada pela Comissão Organizadora, que funcionará na Secretaria Municipal de Educação, a Rua Mozir Prunzel, N.º 40, Jardim Arizi, munido de dos seguintes documentos:

I. Cópia do comprovante de conclusão de cursos de Formação de licenciatura de graduação em Pedagogia ou licenciatura em áreas específicas;
II. Cópia da carteira de identidade;
III. Cópia do CPF;
IV. Cópia do Título de eleitor e comprovante da última votação;
V. Cópia da Certidão de alistamento militar (para candidatos do sexo masculino);
VI. Plano de trabalho para a gestão democrática, que contenha definição clara de objetivos, metas e ações que visem:
a) elevar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB da instituição de ensino;
b) fortalecer a relação entre família, escola e comunidade;
c) fortalecer o vínculo entre escola, Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) e Conselho Escolar;
d) preservar e melhorar o espaço físico e os equipamentos;
e) gerir recursos humanos, pedagógicos, administrativos e financeiros.
VII. Termo de compromisso (ANEXO II) assinado pelo candidato;
VIII. Termo de disponibilidade de carga horária (ANEXO III) assinado pelo candidato;
IX. Requerimento de inscrição (ANEXO IV) assinado pelo candidato.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital, o qual será publicado na forma de lei.

Santo Antônio do Sudoeste, 07 de novembro de 2018.

DAIANE FAÉ
Presidente Comissão Organizadora

Publicado por:
Cíntia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:F2766279

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 3515/2018

DECRETO N.º 3.515/2018

SÚMULA: Autoriza o desmembramento da SUBURBANA CHÁCARA Nº 08-C, criando a Rua do Parque, bem como o prolongamento da Rua Romualdo Rubem Schneider e dá outras providencias, para fins de regularização.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aprovado o desmembramento para regularização de área já urbanizada e situação preexistente, da SUBURBANA CHÁCARA Nº 08-C com área total de 6418,52m² (seis mil quatrocentos e dezoito metros quadrados e cinquenta e dois decímetros quadrados), constante da Matrícula nº 18.901.

Artigo 2º - A aprovação do referido desmembramento citado no artigo anterior esta de acordo com a lei 6.766/79 Lei de Loteamentos e inc. XI e XII do Art. 571 do Código de Normas da Corregedoria do Estado do Paraná.

Artigo 3º - Com o citado desmembramento uma área de 3.507,93m² (três mil quinhentos e sete metros quadrados e noventa e três decímetros quadrados), fica destinada a Rua do Parque.

Artigo 4º - Fica ainda destinado a área de 1.350,84m² (mil, trezentos e cinquenta metros quadrados e oitenta e quatro decímetros quadrados), ao Prolongamento da Rua Romualdo Rubem Schneider, tudo conforme mapa e memorial descritivo anexo.

Artigo 5º - Ficando a suburbana chácara nº 08-C, com uma área remanescente de 1.559,75m² (mil, quinhentos e cinquenta e nove metros quadrados e setenta e cinco decímetros quadrados).

Artigo 6º - O referido desmembramento foi aprovado por localizar-se em área totalmente urbanizada da planta geral deste município.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, EM 07 DE NOVEMBRO DE 2018 .

PUBLIQUE-SE:

ZELÍRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cíntia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:875CF5E5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 162/2018 PP 34/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 034/2018
CONTRATO Nº 162/2018
OBJETO: **Aquisição de material gráfico, impressos e notas fiscais de produtos rural para atender a Secretaria Municipal de Administração, Educação e Assistência Social.**
EMPRESA CONTRATADA: GRÁFICA E EDITORA TAMOYO LTDA
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: **27.120,00 (vinte e sete mil cento e vinte reais).**
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 07 de novembro de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
GRÁFICA E EDITORA TAMOYO LTDA

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:C8B3FAF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 163/2018 PP 34/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 034/2018
CONTRATO Nº 163/2018
OBJETO: **Aquisição de material gráfico, impressos e notas fiscais de produtos rural para atender a Secretaria Municipal de Administração, Educação e Assistência Social.**
EMPRESA CONTRATADA: **SUPRA ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA EIRELI - ME**
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: 15.744,00 (quinze mil setecentos e quarenta e quatro reais).
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)
São Jerônimo da Serra/PR, 07 de novembro de 2018.
Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
SUPRA ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA EIRELI – ME

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:0DA7E622

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 164/2018 PP 34/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 034/2018
CONTRATO Nº 164/2018
OBJETO: **Aquisição de material gráfico, impressos e notas fiscais de produtos rural para atender a Secretaria Municipal de Administração, Educação e Assistência Social.**
EMPRESA CONTRATADA: **LUCIO RASERA JUNIOR EIRELI ME**
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: 15.300,00 (quinze mil e trezentos reais).
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 07 de novembro de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
LUCIO RASERA JUNIOR EIRELI ME

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:883999BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 152/2018 PP 35/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 035/2018
CONTRATO Nº 152/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE GASOLINA E ETANOL COMBUSTÍVEL PARA ABASTECER A FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA.**
EMPRESA CONTRATADA: **BIOSTRATUM DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA**
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: 503.875,20 (quinhentos e três mil oitocentos e setenta e cinco reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)
São Jerônimo da Serra/PR, 07 de novembro de 2018.
Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
BIOSTRATUM DISTRIBUIDORA DE COMBUSTÍVEIS LTDA

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:7D6DDD97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO - Nº 002 ao Contrato nº 102/2017, referente à Tomada de Preço nº. 007/2017, que entre si celebram o Município de São Jerônimo da Serra e a empresa MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA

O Município de São Jerônimo da Serra, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente cadastrado no CNPJ sob nº. 76.290.683/0001-20, com sede na Prefeitura Municipal, situada à Praça Coronel Deolindo, s/nº, nesta cidade, Estado do Paraná, neste ato devidamente representada por seu Prefeito Municipal, Sr. JOÃO RICARDO DE MELLO, brasileiro, casado, Bacharel em Direito, portador do R.G. nº 7.217.268-0, SESP/PR, CPF/MF nº 005.560.029-89, residente e domiciliado nesta Cidade, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e, a empresa MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua Tremembés, nº. 1.695, Bairro Jardim Itaipu, Município de Londrina, Pr, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.482.909/0001-63, neste ato representada pelo Srº. Bruno Makino Rezende, portador da cédula de identidade RG sob o nº 7.255.218-0 e CPF sob o nº. 006.702.129-89, a empresa neste ato denominada simplesmente CONTRATADA, RESOLVEM ADITAR o presente, visando à Contratação de Empresa de Engenharia para finalizar à construção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, no que couber aos termos das disposições da Lei 8.666/93 de 21.06.1993 e suas alterações, mediante as seguintes clausulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Altera a cláusula 2ª do Contrato nº. 102/2017, assinado em 24 de julho de 2017, prorrogando-se este para o período de 23/10/2018 até 29/05/2018

PARAGRAFO ÚNICO: O presente aditivo tem amparo legal no Art. 57 da Lei 8.666/93

CLÁUSULA SEGUNDA – As demais cláusula permanecem inalteradas.

E Por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando- se por si e por seus sucessores, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial

São Jerônimo da Serra, 23 de outubro de 2018.

Município de São Jerônimo da Serra
JOÃO RICARDO DE MELLO
Prefeito Municipal
Contratante

Makino Construções Civis LTDA
BRUNO MAKINO REZENDE
Contratada

Publicado por:
André Luiz Machado de Camargo
Código Identificador:3BFFD66D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇAO
REF. PROCESSO-AUTOS 72/2018

Objeto: Aquisição de Relógios Ponto Digitais para a Secretaria Municipal de Saúde.

A Comissão de Licitações da Prefeitura de São José da Boa Vista PR; para fins do art.24 inc. II e Lei Municipal nº. 836/2015, em seu artigo 37, inciso II, da Lei de Licitações, torna Publico, que o Exmo. Sr.Prefeito Municipal Pedro Sérgio Kronéis, proferiu decisão no processo em destaque supra, Ratificando a Dispensa de Licitação, para a Contratação junto a **D.F. COMÉRCIO DE RELÓGIOS PONTO E SISTEMAS LTDA ME,** que indicou o valor total de R$ 3.300,00 (Três mil e trezentos reais) para fornecimento do objeto, tudo conforme documentado nos autos.

SJBV, 07 de novembro de 2018.

PEDRO SÉRGIO KRONÉIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:512A753E

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇAO
REF. PROCESSO-AUTOS 74/2018

Objeto: Contrato para arrecadação da contribuição para custeio do serviço de iluminação pública – CIP entre a Copel Distribuição S.A. e o Município.

A Comissão de Licitações da Prefeitura de São José da Boa Vista PR; para fins do art.24 inc. II e Lei Municipal nº. 836/2015, em seu artigo 37, inciso II, da Lei de Licitações, torna Publico, que o Exmo. Sr.Prefeito Municipal Pedro Sérgio Kronéis, proferiu decisão no processo em destaque supra, Ratificando a Dispensa de Licitação, para a Contratação junto a **COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A.**, tudo conforme documentado nos autos.

SJBV, 07 de novembro de 2018.

PEDRO SÉRGIO KRONÉIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:62FA2872

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2018

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Pregoeiro Oficial do Município de São José da Boa Vista – Paraná, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados e participantes do certame licitatório referente ao processo nº 63/2018 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2018, objetivando a Aquisição de pães, sanduíches e salgados para as Secretarias Municipais, que adjudica como vencedora do certame a empresa: PANIFICADORA CAMPOS DE CARVALHO LTDA ME no valor total de R$ 24.976,00 (Vinte quatro mil novecentos e setenta e seis reais).

São José da Boa Vista, 07 de novembro de 2018.

WILLYS MANOEL BARBOSA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:29C3C859

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
EXTRATO - D.L.

EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo administrativo nº 74/2018

Objeto: Contrato para arrecadação da contribuição para custeio do serviço de iluminação pública – CIP entre a Copel Distribuição S.A. e o Município.
Contratante: Município de SÃO JOSÉ DA BOA VISTA PR.
Contratada: COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A.
Período de vigência: 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato.
Fundamento legal: art.24 inc. II da Lei nº. 8.666/93 e Lei Municipal nº. 836/2015, em seu artigo 37, inciso II e alterações posteriores e artigo 149-A, parágrafo único da Constituição Federal.

São José da Boa Vista PR, 10 de outubro de 2018.

PEDRO SÉRGIO KRONÉIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:ADA537B4

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
EXTRATO - D.L.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇAO
REF. PROCESSO-AUTOS 73/2018

Objeto: Contratação de serviços atuariais especializados para realização de estudo de viabilidade e assessoramento na criação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.
A Comissão de Licitações da Prefeitura de São José da Boa Vista PR; para fins do art.24 inc. IV e Lei Municipal nº. 836/2015, em seu artigo 37, inciso IV, da Lei de Licitações, torna Publico, que o Exmo. Sr.Prefeito Municipal Pedro Sérgio Kronéis, proferiu decisão no processo em destaque supra, Ratificando a Dispensa de Licitação, para a Contratação junto a ACTUARIAL ASSESSORIA E

CONSULTORIA ATUARIAL LTDA, indicou o valor Total de R$ 5.900,00 (Cinco mil e novecentos reais) para fornecimento do objeto, tudo conforme documentado nos autos.

SJBV, 07 de novembro de 2018.

PEDRO SÉRGIO KRONÉIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:33012C32

DIVISÃO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL 47/2018

EDITAL DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

REF: PREGÃO PRESENCIAL 47/2018

O pregoeiro oficial, Willys Manoel Barbosa, comunica aos interessados no fornecimento do objeto do pregão presencial nº 47/2018, que após a análise e verificação da documentação apresentada pela proponente, decidiu habilitar e qualificar a seguinte proponente, tornando-a vencedora do certame.

Nº	Proponente	Itens	Valor Total
01	PANIFICADORA CAMPOS DE CARVALHO LTDA ME.	01 a 04.	R$ 24.976,00

São José da Boa Vista-Pr, 07 de novembro de 2018.

WILLYS MANOEL BARBOSA.
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:47B07AEB

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
EDITAL Nº 38/2018 - PSS CRAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 38/2018

O **Prefeito do Município de São José da Boa Vista, Estado do Paraná**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e considerando a Lei nº 745/2011 e Lei nº 850/2015, e a Comissão Organizadora tornam público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando a contratação temporária e composição de Cadastro de Reserva para futuras contratações para os cargos descritos, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar no Centro de Referência em Assistência Social - CRAS, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes, mediante Contrato Temporário, regido pelas normas de direito administrativo.
1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova Objetiva e Prova de Títulos referentes a Escolaridade, Experiência Profissional e Tempo de Serviço, conforme disposto neste Edital.
1.3 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
1.4 Cronograma: Este Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes fases:

1.4.1 Inscrições	Das **09h00 de 12/11/2018 até as 16:30h de 30/11/2018** Local: Setor de RH da Prefeitura Municipal ou via e-mail
1.4.2 Divulgação da homologação das inscrições	**04/12/2018** www.saojosedaboavista.pr.gov.br
1.4.3 Prova objetiva	**09/12/2018 – início: 09:00hrs Local:** Escola Municipal Francisco Abílio Lopes, Rua João Leopoldino de Souza, 250, Bairro Alphaville II, São José da Boa Vista-PR.
1.4.4 Divulgação do gabarito provisório	**10/12/2018** www.saojosedaboavista.pr.gov
1.4.5 Recursos	**Das 09h00 de 11/12/2018 até as 16h30 de 12/12/2018** Local: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal ou via e-mail
1.4.6 Gabarito definitivo e classificação na prova objetiva	**14/12/2018** www.saojosedaboavista.pr.gov.br
1.4.7 Comprovação dos requisitos de habilitação e prova de títulos	**Das 09h00 de 19/12/2018 até as 16h30 de 20/12/2018** Local: Setor de Procuradoria do Município ou via Correio
1.4.8 Classificação provisória	**28/12/2018** www.saojosedaboavista.pr.gov.br
1.4.9 Recursos	**Das 09h00 de 02/01/2019 até as 16h30 de 03/01/2019** Local: Setor de RH da Prefeitura Municipal ou via e-mail
1.4.10 Resultado final do processo seletivo e homologação	**07/01/2019** www.saojosedaboavista.pr.gov.br

1.5 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação. A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Divisão de Educação do Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme subitem 10.8.
1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio dos endereços eletrônicos www.saojosedaboavista.pr.gov.br ou diretamente no edital da Prefeitura Municipal ou no Diário oficial do Município.
1.7 Cabe à Secretaria de Ação Social definir os horários e locais de prestação de serviço bem como o número de profissionais a serem contratados nos termos deste edital.
1.8 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua publicação, por escrito e protocolada na sede da Prefeitura Municipal, até as 16:30h do 5.º (quinto) dia útil após a publicação, dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
1.8.1 Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(s) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.
1.8.2 A impugnação poderá ainda ser enviada via e-mail para o endereço eletrônico da Prefeitura do Município <saojosedaboavista@pref.pr.gov.br> até as 23hr59min do 5º (quinto) dia útil após a publicação do edital, devendo constar do assunto do e-mail os seguintes dizeres: "IMPUGNAÇÃO AO EDITAL 38/2018-PSS CRAS".
1.8.3 No caso da impugnação ser enviada no endereço eletrônico, as razões da impugnação devem vir no corpo do e-mail, sem anexos, contendo nome, sobrenome, RG e CPF, endereço completo com CEP e telefone do subscritor.
1.8.4 É vedado o anonimato, sob pena de não conhecimento da impugnação.

2 DOS CARGOS

2.1. Função: ORIENTADOR SOCIAL
2.1.2. Vagas: 1 + Cadastro de reserva
2.1.3. Requisitos obrigatórios de habilitação: Ensino Médio com experiência comprovada em trabalhos sociais ou com grupos em específico no Centro de Referência em Assistência Social ou entidades de assistência social.
2.1.4. Remuneração mensal: R$ 1.278,96 (mil duzentos e setenta e oito Reais e noventa e seis centavos), conforme Lei nº 850/2015 com alterações pela Lei nº 871/2016.
2.1.5. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
2.1.6. Local de trabalho: Centro de Referência em Assistência Social do Município de São José da Boa Vista e nos estabelecimentos vinculados à Secretaria de Ação Social.
2.1.7. Atribuições específicas da função: executar tarefas inerentes à sua função em conformidade com o previsto na Lei nº 850/2015.
2.1.8. Prazo de contratação: 12 meses rescindível e prorrogável.

2.2. Função: FACILITADOR DE OFICINA – ARTESANATO GERAL
2.2.2. Vagas: 1 + Cadastro de reserva
2.2.3. Requisitos obrigatórios de habilitação: Ensino Superior completo em Educação Artística /Artes, ou ensino médio com habilidades técnicas e profissionais na área e experiência comprovada, em específico com trabalhos na área social no Centro de Referência em Assistência Social ou entidades de assistência social.

2.2.4. Remuneração mensal: R$ 1.065,80 (mil e sessenta e cinco Reais e oitenta centavos), conforme Lei nº 850/2015 com alterações pela Lei nº 871/2016.
2.2.5. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
2.2.6. Local de trabalho: Centro de Referência em Assistência Social do Município de São José da Boa Vista e nos estabelecimentos vinculados à Secretaria de Ação Social.
2.2.7. Atribuições específicas da função: executar tarefas inerentes à sua função em conformidade com o previsto na Lei nº 850/2015.
2.2.8. Prazo de contratação: 12 meses rescindível e prorrogável.

2.3. Função: INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
2.3.2. Vagas: 1 + Cadastro de reserva
2.3.3. Requisitos obrigatórios de habilitação: Ensino Superior ou técnico em informática ou Ensino médio completo com habilidades técnicas na área e experiência comprovada na área e com trabalhos em grupo.
2.3.4. Remuneração mensal: R$ 1.065,80 (mil e sessenta e cinco Reais e oitenta centavos), conforme Lei nº 850/2015 com alterações pela Lei nº 871/2016.
2.3.5. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.
2.3.6. Local de trabalho: Centro de Referência em Assistência Social do Município de São José da Boa Vista e nos estabelecimentos vinculados à Secretaria de Ação Social.
2.3.7. Atribuições específicas da função: executar tarefas inerentes à sua função em conformidade com o previsto na Lei nº 850/2015.
2.3.8. Prazo de contratação: 12 meses rescindível e prorrogável.

3 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO
3.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advindos da legislação específica;
3.2. Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
3.4. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;
3.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Atestado Médico;
3.6. Não ter sido aposentado por invalidez ou que esteja recebendo auxílio-doença;
3.7. Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
3.8. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
3.9. Cumprir as determinações deste edital;
3.10. Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
3.11. Atender os requisitos específicos existentes na legislação municipal para o exercício das funções.

4 DAS INSCRIÇÕES:
4.1. Taxa de inscrição: R$ 60,00 (sessenta Reais) em conformidade com o Decreto nº 203/2017.
4.1.1. Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição aos candidatos que assim o requererem, sendo condição para o deferimento que o mesmo comprove inscrição no CadÚnico do Governo Federal para os programas sociais ou que seja membro de família com renda de até 1 salário mínimo, comprovado mediante declaração, comprovante de endereço e relação dos membros que integram a família, com a renda de cada um dos referidos membros.
4.1.2. O candidato deverá dirigir-se ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de São José da Boa Vista, sito à Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, no horário de atendimento das 09:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, no período de inscrições compreendido do dia 12 ao dia 30 de novembro de 2018, requerendo a ficha de inscrição para o processo seletivo.
4.1.3. Após preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá entregar conjuntamente no setor de Recursos Humanos da Prefeitura, para efetivação da sua inscrição, **original e cópias** dos seguintes documentos:
I – Carteira de Identidade;
II – Cadastro de Pessoa Física – CPF
III – Comprovante de recolhimento da Taxa de Inscrição, ressalvados os isentos nos termos do item 4.1.1;
4.1.4 Será **excluído** do Processo Seletivo, a qualquer tempo, o candidato que, na inscrição, informar dados incorretos ou falsos, sem prejuízo de eventuais sanções civis e criminais.
4.1.5 O candidato será responsável pelas informações que constarem no Comprovante de Inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.
4.1.6 O candidato deverá informar na ficha de inscrição um endereço eletrônico ao qual serão enviadas as comunicações de caráter meramente informativo, não eximindo o candidato da responsabilidade pelo acompanhamento das publicações oficiais e demais atos publicados na página da prefeitura na internet.
4.2 O candidato poderá requerer sua inscrição através do endereço eletrônico da Prefeitura do Município, enviando comunicação eletrônica para saojosedaboavista@pref.pr.gov.br até as 16hr30min do dia 29/11/2018, devendo constar no assunto do e-mail os seguintes dizeres: "INSCRIÇÃO PSS CRAS", requerendo no corpo da mensagem a inscrição no PSS e informando o NOME COMPLETO, Nº DO RG e CPF e ENDEREÇO COMPLETO e CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDA.
4.2.1 Requerendo a inscrição conforme item 4.2, o candidato receberá a ficha de inscrição e a guia de recolhimento da taxa de inscrição, via e-mail em documentos eletrônicos formato .pdf no anexo da mensagem, sendo que deverá providenciar seu preenchimento, assinatura, recolhimento da taxa e digitalização, para ser encaminhada através do mesmo endereço eletrônico da Prefeitura juntamente com as cópias dos documentos exigidos no item 4.1.3.
4.2.2 O candidato terá até as 16hr30min do dia 30/11/2018 para encaminhar via e-mail a ficha de inscrição, o comprovante de recolhimento da taxa de inscrição e os documentos exigidos, sob pena de indeferimento da inscrição.
4.2.3. A Prefeitura do Município não se responsabiliza pela eventual falha na comunicação eletrônica decorrente da instabilidade dos serviços de internet, bem como outros incidentes que acarretem o não envio ou recebimento de mensagens eletrônicas entre a Prefeitura e o candidato, cabendo unicamente a este certificar-se de que a comunicação está sendo adequadamente eficiente e efetiva.

5 DA RESERVA DE VAGAS TEMPORÁRIAS
5.1 Pessoa com Necessidades Especiais (PNE)
5.1.1 Fica assegurado, à pessoa com necessidades especiais, o direito de inscrever-se no Processo Seletivo para cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
5.1.2 Considerando o Decreto Estadual n.º 7116, de 28/01/2013, ficará reservado aos candidatos com necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas temporárias que venham a surgir durante a vigência deste processo seletivo.
5.1.2.1 A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como candidato portador de necessidades especiais será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% (cinco por cento) assegurados no presente processo seletivo.
5.1.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 5.1.2, o candidato deverá assinalar, no ato da inscrição, a opção **Pessoa com Necessidades Especiais (PNE)**e, no momento da convocação para eventual contratação, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico, emitido por especialista, atestando causa da necessidade especial e compatibilidade com as atribuições da função pretendida.
5.1.3.1 No Laudo Médico, emitido por especialista da área de sua necessidade especial, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação, deve constar:
a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;
b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
c) limitações funcionais;
d) cargo/função para o qual é candidato;
e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendidos;
f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico, especialista na área da deficiência, que emitiu o Laudo, de forma legível.
5.1.3.2 Após ser contratado para assumir vagas, não será permitida solicitação de amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliar o candidato portador de necessidades especiais no exercício

das atribuições inerentes ao cargo ou função a ser exercida pelo candidato, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.
5.1.3.3 O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições da função será excluído do Processo.
5.1.3.4 Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, o mesmo terá seu contrato rescindido.
5.1.4 Além do Laudo Médico, o candidato deverá se submeter ao exame clínico da Junta Médica do Município, no momento da Contratação, a fim de homologar o laudo médico apresentado nos termos do item 5.1.3.1.
5.1.5 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.
5.1.6 O candidato que se inscrever como Pessoa com Necessidades Especiais (PNE) concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também às vagas de ampla concorrência.
5.1.7 Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas temporárias destinadas às Pessoas com Necessidades Especiais (PNE), essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a lista universal de classificação.

5.2 Afrodescendente
5.2.1 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274, de 24/12/2003, são reservados 10% (dez por cento) das vagas temporárias, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste subitem, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.
5.2.2 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/03.
5.2.2.1 A cada 9 (nove) candidatos convocados da lista universal, 1 (um) candidato da lista de inscritos como candidato afrodescendente será convocado, perfazendo a equivalência aos 10% (dez por cento) assegurados pela lei.
5.2.3 O candidato afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no art.2º da Lei Estadual nº 14.274/03.

5.3 Disposições gerais quanto à reserva de vagas:
5.3.1 Detectada falsidade nas declarações prestadas pelo candidato, sujeitar-se-á o mesmo à anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes, e, se já contratado, à pena de rescisão contratual, assegurada em qualquer hipótese a ampla defesa e contraditório.
5.3.2 O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também às vagas de ampla concorrência.
5.3.3 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para as vagas temporárias reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados na lista universal, observada a ordem geral de classificação.
5.3.4 As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência e candidatos afrodescendentes, objetivando não ferir o princípio de isonomia.
5.3.5 Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como Pessoa com Deficiência ou Afrodescendente, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.
5.3.6 O candidato inscrito em qualquer uma das opções de reserva de vagas, estará inscrito automaticamente na função da lista universal.

6 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO
Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação. A pontuação será composta pela nota na prova objetiva e pela avaliação decorrente da análise de títulos referente à escolaridade, experiência profissional e tempo de serviço. A nota máxima atribuída será de 45 pontos, sendo 30 pontos para a prova objetiva e 15 pontos para a prova de títulos e experiência profissional.

6.1 Da prova objetiva
6.1.1 O processo seletivo será composto de Prova Objetiva, assim distribuída:
- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.
6.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada no **dia 09/12/2018**, na Escola Municipal Francisco Abílio Lopes, Rua João Leopoldino de Souza, 250, Bairro Alphaville II, São José da Boa Vista-PR., com início às 09 (nove) horas, horário de Brasília. Os portões serão abertos pontualmente às 08 (oito) horas da manhã e fechados pontualmente às 08:50 horas, horário de Brasília. Somente terá acesso ao prédio local de provas o candidato que estiver portando documento de identificação com foto.
6.1.3. As provas Objetivas terão duração máxima de 3 (três) horas. Caso haja qualquer impedimento para a realização da prova na data especificada, será feita retificação e divulgada pelos meios previstos neste Edital.
6.1.4. A prova será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas, das quais apenas uma atende às condições da questão, sendo considerada a correta.
6.1.5. A classificação final será de acordo com o total de pontos obtidos pelo candidato, sendo que cada questão vale 1 ponto.
6.1.6. A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.
6.1.7. A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado do certame o candidato que não obter ao menos 5 pontos.
6.1.8. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.
6.1.9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
6.1.10. Os gabaritos da prova estarão disponíveis no dia seguinte a realização da prova, no seguinte endereço eletrônico: www.saojosedaboavista.pr.gov.br

6.2 Do conteúdo programático
6.2.1 Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequencia lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.
6.2.1.2 Na prova de língua portuguesa será considerada a nova ortografia da Língua Portuguesa, nos termos do Decreto nº 6.583/2008.

6.2.2 Conhecimentos específicos: Lei federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Resolução CNAS nº 33/2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Lei municipal nº 850/2015.

6.3 Dos recursos à prova objetiva
6.3.1 Divulgado o gabarito preliminar da prova objetiva, em data provável constante do cronograma previsto no item 1.4, os candidatos poderão interpor, pessoalmente ou por procurador, recurso ao gabarito no período de 11 e 12/12/2018, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito no edifício da Prefeitura, á Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, São José da Boa Vista, Paraná, no horário das 09:00 às 11:30hrs e das 13:00 às 16:30 hrs.
6.3.2 Poderá interpor recurso pelo e-mail o candidato que assim o quiser. Para tanto deverá enviar mensagem eletrônica para o endereço eletrônico da Prefeitura em saojosedaboavista@pref.pr.gov.br indicando no assunto o seguinte; “RECURSO – PROVA OBJETIVA – PSS CRAS”. As razões do recurso devem vir expostas no corpo da mensagem, sem anexos.

6.3.2.1 A Prefeitura do Município não se responsabiliza pela eventual falha na comunicação eletrônica decorrente da instabilidade dos serviços de internet, bem como outros incidentes que acarretem o não envio ou recebimento de mensagens eletrônicas entre a Prefeitura e o candidato, cabendo unicamente a este certificar-se de que a comunicação está sendo adequadamente eficiente e efetiva.
6.3.3 Cada candidato apresentará em uma única peça suas razões recursais, onde indicará as questões impugnadas e os motivos ensejadores do inconformismo.
6.3.4 Não se admitirá recurso interposto por fax ou outra forma que não a prevista no item 6.3.1 e 6.3.2
6.3.5 Será admitida a interposição de recurso por procurador munido de instrumento de procuração simples sem a necessidade de reconhecimento de firma.
6.3.6 Julgados os recursos será divulgado o gabarito definitivo e a classificação dos candidatos na prova objetiva, convocando-se os candidatos classificados à apresentação dos títulos e comprovação dos requisitos de habilitação.

6.4 Prova de títulos e comprovação dos requisitos obrigatórios de habilitação
6.4.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que não comprovar os requisitos de habilitação para a função pretendida nos termos do item 2 do presente Edital.
6.4.2 Os requisitos de habilitação deverão ser comprovados por TODOS os candidatos classificados na prova objetiva, em conformidade com a Tabela de Avaliação de Títulos abaixo.
6.4.3 Os títulos apresentados para contagem deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial até a data marcada para Comprovação de Títulos, sob pena de ser excluído do processo.
6.4.4 Será atribuído pontuação até o máximo de 15 (quinze) pontos pela prova de títulos.
6.4.5 Serão considerados os seguintes títulos para fins da comprovação dos requisitos de habilitação e para a prova de títulos, os quais serão pontuados na seguinte proporção:

TIPO	PONTOS (MÁXIMO)
Conclusão em curso de especialização na área de assistência social – com mínimo 360 h/a	10
Conclusão em curso superior na área de informática, pedagogia, artes ou assistência social	6
Conclusão em curso superior – bacharelado ou licenciatura – outras áreas	5
Conclusão em curso técnico na área de educação, pedagogia e assistência social	4
Conclusão em curso técnico na área de informática	4
Curso de aperfeiçoamento na área de assistência social, música, artes e informática e com mínimo 180 h/a	3 (por curso e máximo de 2 cursos)
Curso de aperfeiçoamento na área de assistência social, música, artes e informática e com menos de 180 h/a e mínimo de 40 h/a	2 (por curso e máximo de 2 cursos)
Participação em seminários, palestras, oficinas, workshops, e outros na área de assistência social, cursos, congressos e demais eventos na área de assistência social, a critério da comissão de avaliação	1 (por participação e máximo de 3 participações)
Outros cursos com menos de 40 h/a e relacionados com as atribuições da função pretendida	1 (por curso e máximo de 2 cursos)
Experiência profissional comprovada relacionada às atribuições da função pretendida e trabalhos com grupos na área social	2 (por ano)

6.4.6 Os títulos serão apresentados em cópia e original na data 19 a 20/12/2018 junto a Prefeitura do Município, sendo que o servidor responsável certificará a autenticidade das cópias apresentadas, devolvendo os originais imediatamente ao candidato, recebendo este recibo dos documentos apresentados.
6.4.6.1 O candidato poderá enviar via Correio, por SEDEX com Aviso de Recebimento, os documentos que desejar para a prova de títulos, desde que a correspondência seja entregue até as 16hr30 do dia 20/12/2018.
6.4.6.2 O candidato que desejar fazer uso da faculdade que alude o item 6.4.6.1 deverá enviar o SEDEX com Aviso de Recebimento para o seguinte endereço: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA, Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, São José da Boa Vista-PR, CEP 84.980-000, A/C da Comissão do PSS-CRAS.**
6.4.7 Serão considerados documentos para comprovação de experiência profissional:
I – Declaração ou certificado do Órgão Público competente contratante que comprove o respectivo período de atividades efetivamente desempenhadas;
II – Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo registro do respectivo contrato de trabalho com a empresa contratante que comprove a experiência;
III – Certificados ou declarações de entidades de Assistência Social que comprove o período de trabalho e atividade prestada perante a entidade;
6.4.8 Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter a data de início e de término do trabalho de trabalho realizado e ser assinado pelo emissor com identificação clara da entidade e do seu subscritor.
6.4.9 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, ambos serão computados simultaneamente.
6.4.10 Competirá à comissão do processo seletivo avaliar os títulos e sua idoneidade, bem como atribuir a nota respectiva, julgando e decidindo os casos omissos.
6.4.11 Será eliminado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos de habilitação para o cargo/função pretendida.
6.5 Os títulos acadêmicos serão pontuados apenas uma vez, sendo considerado o que conferir o maior grau.
6.5.1 Ainda que não pontue na hipótese do item 6.5 o candidato deverá apresentar os títulos necessários à comprovação dos requisitos de habilitação, sob pena de ser desclassificado do certame.

7 DO RESULTADO
7.1 Da Classificação Provisória
7.1.1 A classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia 28/12/2018, e consistirá na somatória das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos, por ordem decrescente de pontos.

7.2 Do Desempate
7.2.1 Havendo empate, o desempate entre os candidatos será feito pela maior idade, conforme Artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso - Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.
7.2.2 Persistindo empate, o desempate dar-se-á em favor do candidato que tiver obtido a melhor nota na prova de conhecimentos específicos;
7.2.3 Persistindo ainda o empate, o desempate dar-se-á em favor do candidato que tiver obtido a melhor nota na prova de títulos;
7.2.4 Caso não se consiga o desempate por nenhuma das regras anteriores, será feito sorteio em sessão pública, marcando-se dia e hora e de tudo sendo informado os candidatos por meio de aviso na internet e no Diário Oficial do Município.

7.3 Dos Recursos
7.3.1 Serão aceitos Recursos com questionamentos sobre a Classificação Provisória desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.
7.3.2 Os recursos serão interpostos no período de 02 a 03/01/2019, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito à Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, São José da Boa Vista, Paraná, no horário das 09:00 às 11:30 hrs e das 13:00 às 16:30 hrs.
7.3.3 Poderá interpor recurso pelo e-mail o candidato que assim o quiser. Para tanto deverá enviar mensagem eletrônica para o endereço eletrônico da Prefeitura em saojosedaboavista@pref.pr.gov.br indicando no assunto o seguinte; "RECURSO – CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA – PSS CRAS". As razões do recurso devem vir expostas no corpo da mensagem, sem anexos.
7.3.3.1 A Prefeitura do Município não se responsabiliza pela eventual falha na comunicação eletrônica decorrente da instabilidade dos serviços de internet, bem como outros incidentes que acarretem o não envio ou recebimento de mensagens eletrônicas entre a Prefeitura e o candidato, cabendo unicamente a este certificar-se de que a comunicação está sendo adequadamente eficiente e efetiva.
7.3.4 Cada candidato apresentará em uma única peça suas razões recursais, onde indicará as questões impugnadas e os motivos ensejadores do inconformismo.
7.3.5 Não se admitirá recurso interposto por fax ou outra forma que não a prevista no item 7.3.2 e 7.3.3
7.3.6 Será admitida a interposição de recurso por procurador munido de instrumento de procuração simples sem a necessidade de reconhecimento de firma.
7.3.7 Os recursos deverão ser objetivos e vinculados estritamente à questionamentos que possam influir na classificação final e

decorrentes de erros na contagem de pontos da prova de títulos e da somatória deste com a nota da prova objetiva e outras situações desde que desvinculadas das outras fases do processo seletivo cujo prazo de recurso já tenha decorrido.
7.3.8 Julgados os recursos será divulgada a classificação final com o resultado definitivo.

7.4 Da Classificação Final
7.4.1 Após a análise conclusiva dos Recursos, a Classificação Final será publicada, no endereço eletrônico www.saojosedaboavista.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município.
7.4.2 Não se admitirá recurso fora dos prazos estipulados no cronograma e demais disposições deste edital.
7.4.3 Divulgada a classificação final esta estará sujeita à homologação pela Autoridade Administrativa.

8. DO REGIME ESPECIAL
8.1 Da Contratação
Os requisitos para contratação estão relacionados abaixo.
8.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.
8.1.2 Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos registrados na inscrição.
8.1.3 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:
a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
d) comprovante de abertura de conta-corrente, contendo o número da agência e conta;
e) comprovante de endereço atual;
f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
g) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
h) Atestado Médico, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
i) Declaração de Acúmulo de Cargo;
j) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do Serviço Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 2 (dois) anos, contados de forma retroativa a partir da data da Contratação, e de que não perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento;
k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e Certidão Negativa de Cartório de Distribuição Cível e Criminal da Comarca de residência, ambas emitidas nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação. Se o resultado da consulta apresentar alguma ocorrência, inclusive possibilidade de homonímia (nomes iguais), a certidão não será disponibilizada e o interessado deverá obtê-la diretamente no Setor de Certidões, junto aos distribuidores ou Cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, emitida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;
l) para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado Médico, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme subitem 5.1.3, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções/atribuições do cargo, emitido nos últimos 30 (trinta) dias, anteriores à contratação.
8.1.4 O Contrato de trabalho decorrente do presente processo seletivo simplificado será regido pelas normas de Direito Administrativo, aplicando-se o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, vinculando-se ao RGPS e terá vigência de até 1 (um) ano, prorrogável ou rescindível a qualquer tempo, observado o prazo máximo final de contratação de até 2 (dois) anos.
8.1.5 O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para o qual foi contratado.

8.2 Da Não Contratação ou Rescisão Contratual
8.2.1 Será vedada a contratação, ou terá o Contrato rescindido, caso contratado**,** o candidato nas seguintes situações:
a) fraudar a lisura do certame;
b) com Contrato em vigor, através do Contrato em Regime Especial (PSS), pelo Município de São José da Boa Vista;
c) servidor público vinculado à Administração Direta ou Indireta, que não permita o acúmulo de cargo;
d) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
e) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
f) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;
g) rescisão contratual, nos termos do artigo 15, da LC n.º 108/2005 e demais situações previstas nos artigos 279 e 285, da Lei n.º 6174/1970, precedido de Sindicância, nos últimos 2 (dois) anos;
h) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;
i) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
j) não apresentar a documentação exigida no item 8.1.
8.2.2 A rescisão ou a extinção do vínculo em regime especial ocorrerão conforme previsto na Lei nº 571/2003, Lei 570/2003, Lei 745/2011, neste edital e demais disposições regentes da matéria, suplementadas, sendo necessário.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
9.1 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.
9.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.saojosedaboavista.pr.gov.br bem como diretamente no edital da sede da prefeitura e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.
9.3 É vedado ao candidato contratado em Regime Especial, após a distribuição das vagas, reduzir sua carga horária ou desistir da vaga para assumir outra.
9.4 Quando acadêmico de curso superior, o contratado deve apresentar, no início de cada semestre sempre que solicitado pela chefia imediata, Atestado de Matrícula e Frequência do Curso Superior registrado na inscrição.
9.5 Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.
9.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois serão confiadas ao órgão responsável que, após o término do processo, e decorridos 05 (cinco) anos, poderão ser incineradas.
9.7 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de dois anos a contar da data da homologação, prorrogável por igual período.
9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado designada, para esse fim, pela Portaria nº 146/2018, publicada em 05/11/2018 no Diário Oficial Eletrônico do Município.

São José da Boa Vista-PR; 06 de novembro de 2018.

PEDRO SÉRGIO KRONÉIS
Prefeito do Município

MÁRCIA ROLIM BENTO BANDEIRA
Presidente da Comissão de Seleção

MARIA MARGARIDA ESTAREPRAVO
Membro da Comissão de Seleção

ESTER MENDES DE OLIVEIRA
Membro da Comissão de Seleção

Publicado por:
José Ricardo da Silva
Código Identificador:AD8AEEC6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 618/2018 - ESTIMA A RECEITA E FIXA E DESPESA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019.

LEI Nº. 618/2018

Estima a Receita e Fixa e Despesa do Município de São José das Palmeiras para o Exercício Financeiro de 2019.

A Câmara Municipal de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, aprovou, e Eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte
LEI

Art. 1º - O Orçamento Fiscal do Município de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 2019, abrangendo os Órgãos de Administração Direta e Indireta e os Fundos Municipais, estima a Receita e fixa a Despesa em **R$ 16.995.000,00 (Dezesseis milhões, novecentos e noventa e cinco mil reais).**
Art. 2º - A Receita será realizada de acordo com a legislação específica em vigor, segundo as seguintes estimativas:

RECEITAS CORRENTES R$ 16.995.000,00
Receita Tributária R$ 922.120,00
Receita De Contribuições R$ 184.700,00
Receita Patrimonial R$ 62.500,00
Receita De Serviços R$ 88.400,00
Transferências Correntes R$ 15.581.780,00
Outras Receitas Correntes R$ 55.400,00
RECEITAS DE CAPITAL R$ 100.100,00
TOTAL R$ 16.995.000,00

Art. 3º - A Despesa do Orçamento Fiscal será realizada segundo a discriminação prevista na legislação em vigor, conforme os seguintes desdobramentos:

Categoria Econômica

DESPESAS CORRENTES R$ 15.912.845,25
Pessoal e Encargos Sócias R$ 7.905.087,25
Juros e Encargos da Divida R$ 80.000,00
Outras Despesas Correntes R$ 7.927.758,00
DESPESAS DE CAPITAL R$ 982.154,75
Investimentos R$ 722.154,75
Amortização da Divida R$ 260.000,00

Reserva de Contingência R$ 100.000,00
TOTAL R$ 16.995.000,00

Órgãos:
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal R$ 1.010.000,00
PODER EXECUTIVO Governo Municipal R$ 630.000,00 Secretaria De Administração R$ 846.000,00 Secretaria De Finanças R$ 585.000,00
Secretaria De Educação, Cultura E Esporte R$ 4.145.098,75
Secretaria De Saúde R$ 4.121.107,25
Secretaria De Obras, Urbanismo e Transporte R$ 3.034.444,00
Secretaria De Desenvolvimento Econômico R$ 843.100,00
Secretaria de Assistência Social R$ 1.131.700,00
Encargos Gerais Do Município R$ 648,550,00

TOTAL R$ 16.995.000,00

Unidades:
PODER LEGISLATIVO
Câmara Municipal R$ 1.010.000,00
PODER EXECUTIVO
Gabinete do Prefeito R$ 296.000,00
Assessorias Diretas R$ 279.000,00
Assessoria de Conatrole Interno R$ 55.000,00
Departamento de Administrativo R$ 723.000,00
Departamento de Recursos Humanos R$ 123.000,00 Departamento de Receita e Tesouraria R$ 322.000,00
Departamento de Contabilidade R$ 263.000,00
Departamento de Educação R$ 3.964.098,75
Departamento de Cultura e Esportes R$ 181.000,00
Departamento de Saúde R$ 59.000,00
Fundo Municipal de Saúde R$ 4.062.107,25
Departamento de Obras e Urbanismo R$ 1.464.170,00
Departamento de Transporte R$ 1.570.274,00
Depto. Desenvolvimento Ind. E Comercial R$ 2.000,00
Depto. Fomento e Agrop. Meio Ambiente R$ 841.100,00
Departamento de Assistência Social R$ 381.700,00
Fundo Municipal de Assistência Social R$ 577.500,00
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente R$ 172.500,00 Encargos Gerais do Município R$ 648.550,00
TOTAL R$ 16.995.000,00

Art. 4º - A despesa fixada está distribuída por categorias econômicas e funções de governo de conformidade com os anexos 02 e 06, integrantes desta lei.

Art. 5º - Os Fundos Municipais devidamente criados por Lei possuem contabilização centralizada, como projeto atividade de cada Fundo inseridos no Orçamento Geral do Município:

Art. 6º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares aos Orçamentos da Administração Direta e Indireta e dos Fundos Municipais até o limite 25% (vinte e cinco por cento) do total geral de cada um dos orçamentos, servindo como recursos para tais suplementações, quaisquer das formas definidas no parágrafo 1º. do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março o de 1964.
Parágrafo Único – Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a proceder a abertura de seus créditos adicionais suplementares através de Ato Próprio até o limite previsto no caput deste artigo, servindo como recurso para tais suplementações somente o cancelamento de dotações de seu próprio orçamento.

Art. 7º - Fica também autorizado, não sendo computado para fins do limite de que trata o artigo anterior, o remanejamento de dotações:

I - entre os elementos, grupos e categorias de programação de despesa dentro de cada projeto ou atividade;
II - entre as fontes de recursos livres e/ou vinculados dentro de cada projeto ou atividade para fins de compatibilização com a efetiva disponibilidade dos recursos.

Art. 8º - Igualmente fica o Poder Executivo também autorizado, não sendo computado para fins do limite de que trata o artigo sexto, a abrir crédito adicional suplementar, usando as formas previstas no artigo 1º da Lei Federal nº 4.320 que seguem:
I – o superávit financeiro das fontes de recursos existente no final do exercício que se encerra.
II - bem como, o excesso de arrecadação de fonte de recursos livres e/ou 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 9º - Na abertura dos créditos adicionais autorizados no artigo 7º ou decorrentes de autorizações específicas com recursos provenientes de cancelamento de dotações orçamentárias, ficam autorizados o Executivo e o Legislativo Municipal a efetuar o remanejamento, transposição ou transferência de dotações de uns para outros órgãos, fundos ou categorias de programação dentro da respectiva esfera de governo.

Art. 10 - O Poder Executivo fica ainda autorizado a tomar as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com o comportamento da receita, nos termos da legislação vigente e a realizar operações de crédito por antecipação da receita até o limite legalmente permitido.

Art. 11 - Fica autorizada a redistribuição e o remanejamento das dotações de despesas de pessoal previstas no "caput" do artigo 18 da Lei Complementar 101 de 04/05/2000 na mesma unidade orçamentária ou de uma para outra unidade orçamentária ou programa de governo consoante o previsto no parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/64.

Art. 12 – 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. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José das Palmeiras, em 07 de Novembro de 2018.

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo Vieira
Código Identificador:A49D1C5B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 210/2018 - CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIAS.

PORTARIA Nº 210/2018

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: Edson Correia Lira **RG:** 9.718.030-0
Destino: São José das Palmeiras a Curitiba – PR.
Motivo: Levar paciente: Leonice Teresa Pioner no Hospital Universitário Cajuru.
Data: 07 e 08 de novembro de 2018.
Quantidade de Diárias: 02
Meio de Transporte: Veículo Ambulância – Placa – AZP – 4029.
Valor Unitário da Diária: R$ 240,00
Valor Total da Diária: R$ 480,00

São José das Palmeiras, 06 de novembro de 2018.

DGESSICA CAROLINE NIEDERLE
Secretária de Administração

Publicado por:
Reginaldo Vieira
Código Identificador:64D0A81A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 211/2018 - CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIAS.

PORTARIA Nº 211/2018

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: Valdionor Martins dos Anjos **RG:** 6.944.090-8
Destino: São José das Palmeiras a Londrina – PR.
Motivo: Levar pacientes: Celso da Silva Campos no Hospital Psiquiátrico de Londrina.
Data: 07 de novembro de 2018.
Quantidade de Diárias: 01
Meio de Transporte: Veículo Gol – Placa – BBU – 5485
.**Valor Unitário da Diária**: R$ 180,00
Valor Total da Diária: R$ 180,00

São José das Palmeiras, 06 de novembro de 2018.

DGESSICA CAROLINE NIEDERLE
Secretária de Administração

Publicado por:
Reginaldo Vieira
Código Identificador:7F38AF86

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO Nº 94/2018 - DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 94/2018
DATA: 07 de novembro 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. 8º, do parágrafo I da Lei nº606/2017 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$ 2.010,00 (Dois mil e deis reais), incorporando ao Orçamento Geral do município para o exercício financeiro de 2018 a seguinte dotação orçamentária:

06 - SECRETARIA DE SAUDE
02 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.0007.2053 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.32.00.00 - 0498 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita R$ 2.010,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior será utilizado como recursos o superávit financeiro do exercício anterior constante apurado no encerramento do balanço encerrado em 31 de dezembro de 2017, conforme prevê o artigo 43, , § 1º, Inciso I e II da Lei Federal nº 4320/64, da fonte que seguem:

Superávit financeiro da Fonte 0498 R$ 2.010,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 07 de novembro de 2018.

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo Vieira
Código Identificador:1999A9EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº002/2018 -TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2016 QUE ENTRE SICELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DAS PALMEIRAS E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, COMVISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

TERMO ADITIVO Nº002/2018

TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO nº 001/2016 QUE ENTRE SICELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DAS PALMEIRAS E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, COMVISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de São José das Palmeiras, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 77.819.605/001-33, com sede na Rua Monte Castelo Branco,n? 979, na cidade de São José das Palmeiras – Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Gilberto Fernandes Salvador, portador da cédula de identidade RG nº 3.989.847-0 PR e do CPF nº 608.781.509-00, residente e domiciliado na Rua Marechal Costa e Silva, n°832, e de outro lado o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente denominado **CONSÓRCIO**, neste ato representado pelo seu Presidente **Luiz Claudio Costa,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 1.004.706-4 SESP-PR, do CPF nº 185.717.199-34, residente e domiciliado na Rua Euzébio Pereira dos Anjos, 144**,** em Balsa Nova (PR) – CEP 83650-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Termo Aditivo com as condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Convênio fica acrescido em sua CLÁUSULA SEGUNDA do seguinte parágrafo:

"PARÁGRAFO ÚNICO: Fica acrescido o valor de R$ 75.000,00 ao Convênio Original, a ser repassado em cinco parcelas de R$ 15.000,00 depositadas até o dia 05 dos meses de novembro/2018, fevereiro, maio, agosto e novembro/2019 conforme Plano de Aplicação anexo a este Termo."

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica prorrogada a vigência do Convênio ora aditado por treze meses, a contar da data da assinatura deste.

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem em vigor as demais cláusulas e itens do Convênio Original, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Curitiba, 07 de Novembro de 2018

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

LUIZ CLAUDIO COSTA
Presidente do Conselho
Deliberativo do Consórcio

TESTEMUNHAS:

1- .....
2- .....

Publicado por:
Reginaldo Vieira
Código Identificador:319A7338

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DESERTO DE LICITAÇÃO Nº. 07/2018

DESERTO DE LICITAÇÃO Nº. 07/2018

MODALIDADE: Pregão Presencial Nº. 79/2018
OBJETO: Contratação de instituição financeira, publica ou privada, para a prestação de serviços com exclusividade de pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores da administração pública municipal de Sapopema, incluindo o Fundo de Previdência Municipal.

MOTIVO: Fica declarado Deserto o **Pregão Presencial nº 79/2018,** por não ter comparecido nenhuma empresa interessada.

Sapopema, 06 de novembro de 2018

DIRCE DE F. VIEIRA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:4CFED3C2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ASSESSORIA GERAL
LEI MUNICIPAL Nº 2.799/2018

SÚMULA: Altera, revoga e acrescenta dispositivos da Lei Municipal nº 2.438/2016 que dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária de estabelecimentos que produzam produtos de origem animal e vegetal de consumo humano e bebidas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte Lei:
Artigo 1º - O artigo 1º da Lei Municipal nº 2.438/2016 que dispõe sobre a construção do Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária de estabelecimentos que produzam produtos de origem animal e vegetal de consumo humano e bebidas e dá outras providências, passa a viger com o seguinte texto:
Artigo 1º - Esta Lei fixa normas de inspeção e de fiscalização sanitária, no Município de Sertanópolis, para a industrialização, o beneficiamento e a comercialização de bebidas e alimentos de consumo humano de origem animal e vegetal, destinados ou não ao consumo humano, e cria o Serviço de Inspeção Municipal – SIM e dá outras providências.
Artigo 2º - O artigo 8º da Lei Municipal nº 2.438/2016 que dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária de estabelecimentos que produzam produtos de origem animal e vegetal de consumo humano e bebidas e dá outras providências, passa a viger com o seguinte texto:
Artigo 8º - Será constituído um Conselho de Inspeção Sanitária para aconselhar, sugerir e debater assuntos ligados à execução dos serviços de inspeção e de fiscalização sanitária, sendo que a definição de assunto de execução e criação de regulamentos, normas, portarias e demais atos oficiais referentes ao tema, ficarão a cargo do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente.
Artigo 3º - Ficam revogados **o inciso IV do artigo 10 e o artigo 13 da Lei Municipal nº 2.438/2016** que dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária de estabelecimentos que produzam produtos de origem animal e vegetal de consumo humano e bebidas e dá outras providências.
Artigo 4º - Fica acrescido ao artigo 10, da Lei Municipal nº 2.438/2016 que dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção

Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária de estabelecimentos que produzam produtos de origem animal e vegetal de consumo humano e bebidas e dá outras providências, o seguinte inciso:
VII – memorial descritivo dos procedimentos, padrão de higiene e manual de boas práticas de fabricação a serem adotados, assinados pelo Médico Veterinário como responsável técnico. Este memorial poderá ser elaborado individualmente ou em conjunto por associações de produtores da mesma categoria, obedecendo o disposto na Portaria nº 368 de 04 de setembro de 1997, do Ministério da Agricultura, Pecuárias e Abastecimento.
Artigo 5º - Fica acrescido ao artigo 17 da Lei Municipal nº 2.438/2016 que dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária de estabelecimentos que produzam produtos de origem animal e vegetal de consumo humano e bebidas e dá outras providências, os seguintes incisos:
VI – Proibição de propaganda;
VII – Cancelamento de autorização para funcionamento da empresa;
VIII- Cancelamento do alvará de licenciamento de estabelecimento;
IX - Intervenção no estabelecimento que receba recursos públicos de qualquer esfera;
X - Imposição de mensagem retificadora;
XI - Suspensão de propaganda e publicidade.
Artigo 6º - Fica acrescido ao artigo 21 da Lei Municipal nº 2.438/2016 que dispõe sobre a constituição do Serviço de Inspeção Municipal e os procedimentos de inspeção sanitária de estabelecimentos que produzam produtos de origem animal e vegetal de consumo humano e bebidas e dá outras providências, o seguinte parágrafo:
Parágrafo 2º - Os produtos apreendidos nos termos do inciso VI deste artigo, e perdidos em favor do Município, que, apesar das adulterações que resultaram em sua apreensão, apresentarem condições apropriadas ao consumo humano, serão destinados prioritariamente aos programas de segurança alimentar e combate à fome no âmbito municipal.
Artigo 7º - Em virtude da introdução do parágrafo 2º ao artigo 21 da Lei Municipal nº 2.438/2016, o parágrafo único do citado artigo passa a constar como **Parágrafo 1º.**
Artigo 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Santo Soriani, 07 de novembro de 2018.

ALEOCÍDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:D521E852

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 228/2018, DE 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SERTANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei Especifica nº 2.794 de 06/11/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, até o valor de R$ 260.000,00 (Duzentos e sessenta mil reais), destinado a abertura da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000. DEPTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS
07.050.00.000.0000.0.000. Divisão de Manutenção Urbana
07.050.15.000.0000.0.000. Urbanismo
07.050.15.452.0000.0.000. Serviços Urbanos
07.050.15.452.0008.0.000. Conservação, manutenção da Infraestrutura 07.050.15.452.0008.1.146. Urbanização da praça do Jardim Santa Clara.
- 4.0.00.00.00. 1783 DESPESAS DE CAPITAL
- 4.4.00.00.00. 1783 INVESTIMENTOS
- 4.4.90.00.00. 1783 APLICAÇÕES DIRETAS
- 4.4.90.51.00. 1783 OBRAS E INSTALAÇÕES 260.000,00

Total Suplementação: 260.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o provável excesso de arrecadação.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sertanópolis, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:28A61248

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 229/2018, DE 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SERTANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei Especifica nº 2.794 de 06/11/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, até o valor de R$ 90.000,00 (Noventa mil reais), destinado a abertura da seguinte Dotação Orçamentária.
Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000. DEPTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS
07.050.00.000.0000.0.000. Divisão de Manutenção Urbana
07.050.15.000.0000.0.000. Urbanismo
07.050.15.452.0000.0.000. Serviços Urbanos
07.050.15.452.0008.0.000. Conservação, manutenção da Infraestrutura
07.050.15.452.0008.1.147. Contra partida na Urbanização da praça do Jardim Santa Clara.
- 4.0.00.00.00. 1000 DESPESAS DE CAPITAL
- 4.4.00.00.00. 1000 INVESTIMENTOS
- 4.4.90.00.00. 1000 APLICAÇÕES DIRETAS
- 4.4.90.51.00. 1000 OBRAS E INSTALAÇÕES 90.000,00

Total Suplementação: 90.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o superávit financeiro na fonte 000.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sertanópolis, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:84AD1909

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 230/2018, DE 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SERTANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei Especifica nº 2.795 de 06/11/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, até o valor de R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais), destinado a abertura da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000. DEPTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS
07.050.00.000.0000.0.000. Divisão de Manutenção Urbana
07.050.15.000.0000.0.000. Urbanismo
07.050.15.452.0000.0.000. Serviços Urbanos
07.050.15.452.0008.0.000. Conservação, manutenção da Infraestrutura 07.050.15.452.0008.1.142. Reforma e urbanização das praças.
- 4.0.00.00.00. 1000 DESPESAS DE CAPITAL
- 4.4.00.00.00. 1000 INVESTIMENTOS
- 4.4.90.00.00. 1000 APLICAÇÕES DIRETAS
- 4.4.90.51.00. 1000 OBRAS E INSTALAÇÕES 500.000,00

Total Suplementação: 500.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de dotações orçamentárias de acordo com Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação abaixo

Redução
04.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE FAZENDA
04.010.00.000.0000.0.000. Divisão de Gestão Administrativa
04.010.04.000.0000.0.000. Administração
04.010.04.123.0000.0.000. Administração Financeira
04.010.04.123.0018.0.000. Gestão de Receitas e Controle Interno e Financeiro 04.010.04.123.0018.0.019. Pagamento de parcelamento efetuado junto ao INSS.
- 4.0.00.00.00.00 1000 DESPESAS CAPITAL
- 4.6.00.00.00.00 1000 AMORT DA DIVIDA/REFINANC DA DIVADA
- 4.6.90.00.00.00 1000 APLICAÇÕES DIRETAS
044 - 4.6.90.71.00.00 1000 PRINCIPAL DA DIV. CONT.RESG. 70.000,00
04.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE FAZENDA
04.010.00.000.0000.0.000. Divisão de Gestão Administrativa
04.010.04.000.0000.0.000. Administração
04.010.04.123.0000.0.000. Administração Financeira
04.010.04.123.0018.0.000. Gestão de Receitas e Controle Interno e Financeiro 04.010.04.123.0018.0.020. Pagamento de parcelamento efetuado junto ao Pasep.
- 4.0.00.00.00.00 1000 DESPESAS CAPITAL
- 4.6.00.00.00.00 1000 AMORT DA DIVIDA/REFINANC DA DIVADA
- 4.6.90.00.00.00 1000 APLICAÇÕES DIRETAS
045 - 4.6.90.71.00.00 1000 PRINCIPAL DA DIV. CONT.RESG. 120.000,00

07.000.00.000.0000.0.000. DEPTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS
07.040.00.000.0000.0.000. Divisão de Limpeza Publica
07.040.15.000.0000.0.000. Urbanismo
07.040.15.452.0000.0.000. Serviços Urbanos
07.040.15.452.0008.0.000. Conservação, manutenção da Infraestrutura 07.040.15.452.0016.2.060. Manutenção dos serviços de Limpeza Publica.
- 3.0.00.00.00.00 01000 DESPESAS CORRENTES
- 3.3.00.00.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
- 3.3.90.00.00.00 01000 APLICAÇÕES DIRETAS
243 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 310.000,00
Total Redução: 500.000,00
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sertanópolis, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:99F54D1D

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 231/2018, DE 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SERTANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei Especifica nº 2.796 de 06/11/2018.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, ate o valor de R$ 20.000,00 (Vinte mil reais) , destinado a abertura da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS
07.010.00.000.0000.0.000. Divisão de Transito e Transporte
07.010.15.000.0000.0.000. Urbanismo
07.010.15.122.0000.0.000. Infra-Estrutura Urbana
07.010.15.122.0008.0.000. Conservação, manutenção da infraestrutura
07.010.15.122.0008.2.155. Pagamento de indenização por danos causado conforme Lei Municipal nº 2.536/16
- 3.0.00.00.00.00 1000 DESPESAS CORRENTES
- 3.3.00.00.00.00 1000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
- 3.3.90.00.00.00 1000 APLICAÇÕES DIRETAS
- 3.3.90.93.00.00 1000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 20.000,00
Total Suplementação: 20.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de dotações orçamentárias de acordo com Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação abaixo

Redução

02.000.00.000.0000.0.000. ADMINISTRAÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR
02.030.00.000.0000.0.000. Assessoria de Governo, Comunicação e Cerimonial
02.030.04.000.0000.0.000. Administração
02.030.04.122.0000.0.000. Administração Geral
02.030.04.122.0001.0.000. Apoio Administrativo
02.030.04.122.0001.2.013. Manutenção dos serviços de Assessoria de Governo e Relações Institucionais.
- 3.0.00.00.00.00 01000 DESPESAS CORRENTES
- 3.1.00.00.00.00 01000 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

- 3.1.90.00.00.00 01000 APLICAÇÕES DIRETAS
- 3.1.90.11.00.00 01000 VENC. E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 20.000,00
Total Redução: 20.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sertanopolis, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:065526E9

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 232/2018, DE 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SERTANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei Especifica nº 2.797 de 06/11/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, ate o valor de R$ 20.000,00 (Vinte mil reais), destinado a abertura da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação

10.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
10.010.00.000.0000.0.000. Divisão de Gestão Administrativa
10.010.04.000.0000.0.000. Administração
10.010.04.122.0000.0.000. Administração Geral
10.010.04.122.0001.0.000. Apoio Administrativo
10.010.04.122.0001.2.159. Locação de imóvel para Policia Militar
- 3.0.00.00.00.00 01000 DESPESAS CORRENTES
- 3.3.00.00.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
- 3.3.90.00.00.00 01000 APLICAÇÕES DIRETAS
- 3.3.90.36.00.00 01000 OUTROS SERV DE TERC – PES. FIS. 20.000,00
Suplementação: 20.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de dotações orçamentárias de acordo com Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação abaixo

Redução

10.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
10.010.00.000.0000.0.000. Divisão de Gestão Administrativa
10.010.04.000.0000.0.000. Administração
10.010.04.122.0000.0.000. Administração Geral
10.010.04.122.0001.0.000. Apoio Administrativo
10.010.04.122.0001.2.077. Manutenção do termo de Colaboração municipio e Secretaria Estado de Segurança.
- 3.0.00.00.00.00 01000 DESPESAS CORRENTES
- 3.3.00.00.00.00 01000 OUTRAS DESPESAS CORRENTES
- 3.3.90.00.00.00 01000 APLICAÇÕES DIRETAS
- 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00
Total Redução: 20.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sertanópolis, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:CD0BF3A9

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 233/2018, DE 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SERTANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei Especifica nº 2.798 de 06/11/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, ate o valor de R$ 133.699,00 (Cento e trinta e três mil, seiscentos e noventa e nove reais) , destinado a abertura da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação
10.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
10.080.00.000.0000.0.000. Divisão de Patrimonio
10.080.04.000.0000.0.000. Administração
10.080.04.122.0000.0.000. Administração Geral
10.080.04.122.0001.0.000. Apoio Administrativo
10.080.04.122.0001.1.162. Aquisição de veiculos.
- 4.0.00.00.00.00 1783 DESPESAS DE CAPITAL
- 4.4.00.00.00.00 1783 INVESTIMENTOS
- 4.4.90.00.00.00 1783 APLICAÇÕES DIRETAS
- 4.4.90.52.00.00 1783 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 133.699,00
Total Suplementação: 133.699,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o excesso de arrecadação conforme termo de convenio 1415/2018 SEDU .

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sertanopolis, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:4B2022E3

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 234/2018, DE 07/11/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SERTANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela lei Especifica nº 2.798 de 06/11/2018.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, ate o valor de R$ 17.301,00 (Dezesete mil, trezentos e um reais), destinado a abertura da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação

10.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
10.080.00.000.0000.0.000. Divisão de Patrimonio
10.080.04.000.0000.0.000. Administração
10.080.04.122.0000.0.000. Administração Geral
10.080.04.122.0001.0.000. Apoio Administrativo
10.080.04.122.0001.1.162. Aquisição de veiculos.
- 4.0.00.00.00.00 1000 DESPESAS DE CAPITAL
- 4.4.00.00.00.00 1000 INVESTIMENTOS
- 4.4.90.00.00.00 1000 APLICAÇÕES DIRETAS
- 4.4.90.52.00.00 1000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 17.301,00
Total Suplementação: 17.301,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de dotações orçamentárias de acordo com Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação abaixo

07.000.00.000.0000.0.000. DEPTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PUBLICOS
07.050.00.000.0000.0.000. Divisão de Manutenção Urbana
07.050.15.000.0000.0.000. Urbanismo
07.050.15.452.0000.0.000. Serviços Urbanos
07.050.15.452.0008.0.000. Conservação, manutenção da Infraestrutura 07.050.15.452.0008.1.108. Reforma da Capela Mortuaria.
- 4.0.00.00.00. 1000 DESPESAS DE CAPITAL
- 4.4.00.00.00. 1000 INVESTIMENTOS
- 4.4.90.00.00. 1000 APLICAÇÕES DIRETAS
451 - 4.4.90.51.00. 1000 OBRAS E INSTALAÇÕES 17.301,00
Total Redução: 17.301,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Sertanopolis, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:D3C79BE9

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE REABERTURA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2018.

O Diretor Superintendente do Serviço Municipal de Saúde, ILTO DE SOUZA, através de sua Pregoeira Lucilene de Fátima Morilha Silva e sua equipe de apoio no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 02/2018 e Portaria nº 80/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no ***dia 23 de novembro de 2018, às 09h00min***, no Endereço: **Rua Senador Souza Naves, nº 487, centro, CEP 86.170-000, Sertanópolis –PR**, telefone (43) 32328900, a reunião de recebimento das propostas, conforme especificado no Edital de Licitação, na modalidade ***Pregão Presencial nº 25/2018***, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo ***Menor Preço, por item.***

Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no endereço supra ditado.

Objeto da Licitação: Fornecimento e Instalação de Gesso Cartonado para divisórias do Serviço Municipal de Saúde - Sermusa, conforme memorial descritivo e planta.

Sertanópolis, 08 de Novembro de 2018.

ILTO DE SOUZA
Diretor Superintendente do Serviço Municipal de Saúde.

LUCILENE DE FÁTIMA MORILHA SILVA
Pregoeira do Serviço Municipal de Saúde - SERMUSA.

Publicado por:
Jamily Karly da Silva Galindo
Código Identificador:0F8E5F80

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO Nº. 108/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2017.

Ao instrumento particular para prorrogação de contrato para Contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para prestação de serviços.e a empresa: ***Centro De Integracao Nacional de Estagios para Estudantes - CEINEE, CNPJ/CPF: 07.136.551/0001-26****, situada na Rua Ararigbóia, nº 255, 1º andar, Pato Branco/Pr, neste ato representado pelo senhora* ***Neide Akiko Fugivala Pedroso****, com cédula de identidade nº 2.116.565-4 Sesp/Pr, inscrito no cpf nº 360.424.399-87, residente e domiciliado na cidade de Londrina/Pr, Rua Natalino Frouti, 320, J.Vale do Reno, cep. 86.047-470, telefone comercial 43. 3025-4806, celular 43. 9661-5001. Doravante denominada contratada.*

CLÁUSULA PRIMEIRA.
O presente Termo Aditivo de prazo - **Prorrogação de Contrato** - tem por objeto a alteração da *Cláusula sexta – da vigência do contrato* n.º 108/2017.
- Ficando então prorrogado *por 12(doze) meses, a partir da data de assinatura deste aditivo,* conforme prevê o artigo 57, inciso II da Lei de Licitações – 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas.
E, por estarem justos e 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, 06 de Novembro de 2018.

ILTO DE SOUZA
Diretor superintendente do Serviço Municipal de Saúde.
Contratante

Publicado por:
Jamily Karly da Silva Galindo
Código Identificador:636CBFE9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 81/2018 DE 07/11/2018

SÚMULA – Dispõe sobre a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2019.

O Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, Senhor PAULO HORN, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Artigo 1º. Em cumprimento as determinações emanadas no artigo 8º da Lei Complementar nº 101 de 04.05.2000, fica estabelecido o cronograma de execução mensal de desembolso e a programação financeira de arrecadação mensal para o exercício financeiro de 2019 na forma dos Anexos do presente Decreto.

Artigo 2º. As receitas na Lei Orçamentária Anual, aprovada pela Lei Municipal nº 987 de 05 de novembro de 2018, para o exercício financeiro de 2019, ficam desdobradas em metas bimestrais de

arrecadação na forma do Anexo do presente Decreto, consoante ao disposto no artigo 13 da referida Lei Complementar.

Artigo 3º. Para fins de cumprimento deste Decreto para o exercício de 2019 será considerada a despesa efetivamente realizada, assim entendida a despesa liquidada na forma estabelecida no artigo 63 da Lei Federal 4.320 de 17.03.1964.

Artigo 4º. Será admitida a extrapolação dos limites estabelecidos para a execução da despesa de cada órgão, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que estejam comprovadamente asseguradas a existência de recursos para cobrir as despesas excedentes.

Parágrafo Único – Serão considerados recursos efetivamente existentes:
I – os oriundos de superávit financeiro ocorrido no exercício anterior, e de operações de crédito não previstas na receita do orçamento corrente;
II – os decorrentes de excesso de arrecadação no exercício corrente;
III – os decorrentes de auxílios e convênios com órgãos e entidades de outras esferas de governo não incluídos na receita prevista para o exercício;
IV – os resultantes de economia da execução dos demais órgãos da administração.

Artigo 5º. Será admitida a eventual extrapolação dos limites definidos mensalmente para cada órgão desde que não supere a 10% (dez por cento) do limite previsto até o mês e seja compensado até o final do exercício.

Artigo 6º. O Cronograma mensal de desembolso e a programação financeira de arrecadação mensal poderão ser refeitos mensalmente visando a sua adequação ao comportamento efetivo da receita e a compatibilização da despesa às alterações oriundas da abertura de créditos adicionais e/ou do remanejamento de dotações orçamentárias.

Artigo 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Sulina, Paraná, 07 de novembro de 2018, 32º da Emancipação e 30º de Administração.

PAULO HORN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:A3DA12EA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
RESOLUÇÃO Nº 001/2018 - CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

RESOLUÇÃO Nº 001/2018 DE 06/11/2018

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

A Presidente do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Sulina – Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, aprova a reformulação do Regimento Interno do CAE, baseando-se na Lei nº 938/2017, de 05/09/2017.

Considerando a deliberação da reunião do dia 30 de outubro de 2018, registrada em livro ata do Conselho de Alimentação Escolar.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Sulina, Estado do Paraná, na sua íntegra.

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

SULINA, PARANÁ, em 06 de novembro de 2018.

ANA PAULA GEVULSKI
Presidente do CAE

Registra-se e Publica-se

Em 06 de novembro de 2018

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I
DAS ATIVIDADES DO CONSELHO
Art. 1° - O Conselho de Alimentação Escolar – CAE tem como finalidade assessorar a entidade executora do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, junto aos estabelecimentos de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e às entidades educacionais subvencionadas pelo Município, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na execução de seus objetivos, competindo-lhe especificamente:
I – acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na forma do art. 2º da Lei Federal nº 11.947/2009;
II – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE destinados à alimentação escolar;
III - zelar pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, desde sua aquisição até a distribuição, em especial quanto às condições higiênicas e sanitárias, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;
IV - receber e analisar e remeter ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, com parecer conclusivo, as prestações de contas dos recursos recebidos à conta do PNAE, observando os dispositivos legais, bem como receber o Relatório Anual de Gestão PNAE, conforme prevê a Resolução CD/FNDE nº26, de 17 de junho de 2013, e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação, ou não, da execução do Programa, observando os dispositivos legais;
V – orientar sobre o armazenamento dos gêneros alimentícios nos depósitos e/ou escolas;
VI - comunicar à entidade executora a ocorrência de irregularidades se houver, com os gêneros alimentícios (tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvios e furtos) para que sejam tomadas as devidas providências;
VII - apreciar e votar anualmente, o plano de ação do PNAE a ser apresentado pela Entidade Executora;
VIII – divulgar em locais públicos informações sobre os recursos financeiros do PNAE transferidos ao Município;
IX - realizar campanhas educativas de esclarecimentos, bem como motivar as unidades escolares para a implantação de programas sobre a alimentação escolar;
X – propor a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes ações inovadoras que objetivem o melhor atendimento à alimentação escolar saudável;
XI – apresentar relatório de atividade ao FNDE, quando solicitado;
XII – comunicar ao FNDE, ao Tribunal de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para o funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;
XIII – realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares; e
XIV – elaborar o Regimento Interno, observando o disposto nesta Lei e na Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013.

Parágrafo único - o CAE do Município de Sulina poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA e demais conselhos afins, e deverão observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO
Art. 2° - O Conselho de Alimentação Escolar terá a seguinte composição:
I -1 (um) representante do Poder Executivo, indicado pelo chefe desse Poder;
II – 2 (dois) representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação;
III – 2 (dois) representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares;
IV – 2 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas.
§ 1° - Cada membro titular do CAE terá 1 (um) suplente do mesmo segmento representado.
§ 2° - Um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.
§ 3° - Os membros terão mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.
§ 4° - Fica vedada a indicação do Ordenador de Despesas para compor o Conselho de Alimentação Escolar.
§ 5° - A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por Decreto do chefe do Poder executivo.
§ 6° - Os dados referentes ao CAE deverão ser informados por meio do cadastro disponível no portal do FNDE (www.fnde.gov.br) e, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar a data do ato de nomeação, deverão ser encaminhados ao FNDE conforme prevê a Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013.
§ 7° - A presidência e a vice-presidência do CAE somente poderá ser exercida pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV destes artigos.
§ 8° - O CAE terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, 2/3 (sois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva.
§ 9° - O Presidente e/ou Vice-Presidente poderá ser destituído, em conformidade com o disposto no regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleito outro membro para complementar o período restante do respectivo mandato do Conselho.
§ 10 - Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:
I – mediante renúncia expressa do conselheiro;
II – por deliberação do segmento representado; e
III – pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.
§ 11 - Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CAE, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ap FNDE pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
§ 12 - Nas situações previstas nos § 9° e § 10, o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, mantida a exigência de nomeação por Decreto do Chefe do Poder Executivo.
§ 13 - No caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma do § 10, o período do seu mandato será complementar ao tempo restante daquele que foi substituído.
§ 14 – As resoluções dos conselheiros do CAE serão tomadas em Assembléia Geral.
§ 15 – A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE só poderão ocorrer pelo voto de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros.
§ 16 - O exercício do mandato de conselheiro será gratuito e constituirá de serviço público relevante.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE
Art. 3° - São atribuições do Presidente:
I - coordenar as atividades do Conselho;
II - convocar as reuniões do conselho, dando ciência aos seus membros;
III - organizar a ordem do dia das reuniões;
IV - abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
V - determinar a verificação da presença;
VI - determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;
VII - assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
VIII - conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
IX - colocar as matérias em discussão e votação;
X - anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
XI – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
XII - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omisso o Regimento;
XIII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
XIV - mandar anotar os procedimentos regimentais para solução de casos análogos;
XV - designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
XVI - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
XVII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;
XVIII - agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais este deve estabelecer relações;
XIX - representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros, para que façam essa representação;
XX - tomar conhecimento das justificações de ausência dos membros do Conselho;
XXI - promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
XXII - propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno, julgadas necessárias.

CAPÍTULO IV
DOS MEMBROS DO CONSELHO
Art. 4° - Compete aos membros do Conselho:
I – participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
II - votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
III - apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
IV - comparecer às reuniões na hora prefixada;
V - desempenhar as funções para as quais for designado;
VI - relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
VII - obedecer às normas regimentais;
VIII - assinar as atas das reuniões do Conselho;
IX - apresentar retificações ou impugnações às atas;
X - justificar seu voto, quando for o caso;
XI - apresentar à apreciação do conselho quaisquer assuntos relacionados com as suas atribuições.
Art. 5° - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a 2 (duas) reuniões consecutivas do Conselho ou a 4 (quatro) alternadas
§ 1° O prazo para requerer justificativa de ausência é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato, quando nem o titular nem o suplente estiverem presentes à reunião.
§ 2° Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficializará ao Executivo para que proceda ao preenchimento da vaga.
§ 3° Na ausência do titular, o suplente assume de direito e de fato.

CAPÍTULO V
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO
Art. 6° - Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário Executivo que será eleito pela Plenária, competindo-lhe, as seguintes atividades:
I - Secretariar as reuniões do Conselho;
II - Lavrar atas, fazer sua leitura e a do expediente;
III - Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
IV - Registrar a freqüência dos membros do Conselho às reuniões;
V - Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
VI - Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

VII - Resumir as ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho;
VIII - Elaborar a Ata, em seguida, sem rasuras ou emendas;
IX - Redigir as Atas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente;
X - Colher assinatura do Presidente do Conselho e dos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO VI
DAS REUNIÕES
Art. 7º - As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas normalmente na sede do órgão de Educação do Município, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.
Art. 8º - As reuniões serão:
I - Ordinárias, realizadas trimestralmente.
II - Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.
Art. 8º - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros.
§ 1° Se, à hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardada, durante quinze minutos, a composição do número legal.
§ 2° Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior sem que haja quorum, o Presidente do Conselho manterá a reunião com qualquer quorum.
Art. 9º - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.
Art. 10 - Serão realizadas visitas às Unidades Educativas, com frequência mensal.

CAPÍTULO VII
DA ORDEM DOS TRABALHOS
Art. 11 - A ordem dos trabalhos será a seguinte:
I – leitura e assinatura da ata da reunião anterior;
II - expediente;
III - comunicações do Presidente.
IV – ordem do dia.

Parágrafo único – A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.
Art. 12 – O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.
Art. 13 – A ordem o dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em lei e neste Regimento.
Art. 14 – Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.
Art.15 - As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único - Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.
Art. 16 – durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

CAPÍTULO VIII
DAS VOTAÇÕES
Art. 17 - Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.
Art. 18 – Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votam favoravelmente ou em contrário.

Parágrafo único – Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

CAPÍTULO IX
DAS DECISÕES
Art. 19 - As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.
Art. 20 - As decisões do Conselho serão registradas em ata.

CAPÍTULO X
DAS ATAS
Art. 21 - A ata é um resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.
§ 1° - As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.
§ 2° - As atas devem ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.
Art. 22 – As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 23 - As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.
Art. 24 - Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pela diretoria do Conselho.

Sulina, 06 de novembro de 2018.

ANA PAULA GEVULSKI
Presidente do CAE

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:A481C9FB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
DECRETO Nº. 082/2018 DE: 07/11/2018

PAULO HORN, Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica instituído **PONTO FACULTATIVO,** em todas as repartições Públicas do Município de Sulina, Estado do Paraná, **no dia 16 de novembro de 2018,** em virtude do feriado nacional em comemoração à Proclamação da República em 15/11/2018.

Parágrafo Único: Caberá aos Senhores Secretários Municipais a efetivação de escala de plantões em suas respectivas secretarias, para dar atendimento aos serviços considerados essenciais.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

PAULO HORN
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Em 07/11/2018.

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:663F0F05

SETOR DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº 80/2018

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA/JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE PROFISSIONAL**

NA ÁREA DE ODONTOLOGIA PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, à:

NOME DO FORNECEDOR	VALOR TOTAL (R$)
JOSIANE DA ROCHA	23.800,00

Prefeitura Municipal de Sulina, em 07 de novembro de 2018.

PAULO HORN,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:DC935900

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 46/2018

Fundamentado no Art. 24, II, da Lei n°. 8.666/93, RATIFICO a dispensa de licitação para contratação ***"CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SUSANA DE RAMOS & CIA LTDA CNPJ 09.587.318/0001-95 PARA FORNECIMENTO DE ARTIGOS E ENFEITES NATALINOS, DESTINADOS AS FESTIVIDADES DE NATAL E ANO NOVO NO MUNICÍPIO DE SULINA"***.
Contratante: Município de SULINA-PR
CNPJ: 80.869.886/0001-43
Contratada SUSANA DE RAMOS & CIA LTDA
CNPJ: 09.587.318/0001-95
Vigência: *DE 07/11/2018 ATÉ 07/11/2019."*
Valor: R$ 10.073,40 (Dez mil e setenta e três reais e quarenta centavos)
Fundamento: Art. 24, II, da Lei n°. 8.666/93

Sulina, 07 de novembro de 2018.

PAULO HORN,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:87A5EACB

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 247/2018

CONTRATADA	**SUSANA DE RAMOS & CIA LTDA - ME**	**CNPJ**	**09.587.318/0001-95**
OBJETO	**CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SUSANA DE RAMOS & CIA LTDA CNPJ 09.587.318/0001-95 PARA FORNECIMENTO DE ARTIGOS E ENFEITES NATALINOS, DESTINADOS AS FESTIVIDADES DE NATAL E ANO NOVO NO MUNICÍPIO DE SULINA**		
LICITAÇÃO	**Dispensa por Limite Nº 46/2018**		
VALOR	**10.073,40 (dez mil e setenta e três reais e quarenta centavos)**		
VIGÊNCIA	**07/11/19| FORO:** Comarca de São João - PR		

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:D08DF595

SETOR DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº 82/2018

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto: **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DE SULINA (EXCETO PARTE ELÉTRICA)**, à Empresa:

FORNECEDOR	LOTE	DESCONTO (%)	VALOR TOTAL R$
E. BACH MECANICA - ME	01	13	30.000,00
E. BACH MECANICA – ME	02	13	16.800,00
E. BACH MECANICA – ME	03	13	16.800,00
E. BACH MECANICA – ME	04	13	16.800,00
E. BACH MECANICA – ME	05	13	11.200,00
E. BACH MECANICA – ME	06	13	11.200,00
E. BACH MECANICA – ME	07	13	11.200,00
E. BACH MECANICA – ME	08	13	11.200,00
E. BACH MECANICA – ME	09	13	13.200,00
E. BACH MECANICA – ME	10	13	11.200,00
E. BACH MECANICA – ME	11	13	11.200,00
E. BACH MECANICA – ME	12	13	11.200,00
E. BACH MECANICA – ME	13	13	21.800,00
E. BACH MECANICA – ME	14	13	21.800,00
E. BACH MECANICA – ME	15	13	16.800,00
E. BACH MECANICA – ME	16	13	16.800,00
E. BACH MECANICA – ME	17	13	9.700,00
E. BACH MECANICA – ME	18	13	9.700,00
E. BACH MECANICA – ME	19	13	9.700,00
E. BACH MECANICA – ME	20	13	9.700,00
E. BACH MECANICA – ME	21	13	14.600,00
E. BACH MECANICA – ME	22	13	10.700,00
E. BACH MECANICA - ME	23	13	10.700,00
E. BACH MECANICA - ME	24	13	15.200,00
E. BACH MECANICA - ME	25	13	10.700,00
E. BACH MECANICA - ME	26	13	11.200,00
E. BACH MECANICA - ME	27	13	11.200,00
E. BACH MECANICA - ME	28	13	11.200,00

Prefeitura Municipal de Sulina, em 07 de novembro de 2018.

PAULO HORN,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:4D811DA9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO 02/2018

Aprova a Política de Investimentos do Fundo de Previdência Social do Município de Terra Boa, para o exercício de 2019.

A Superintendente do Fundo de Previdência Social do Município de Terra Boa, no uso de suas atribuições legais, em especial a determinação da Lei n.º 9.717/1998, Lei Municipal n.º 868/2006, Resolução CMN n.º 3.922, de 25/11/2010, Portaria n.º 155/2008, Portaria n.º 204/2008, Portaria nº 345/2009, resolve aprovar a seguinte,

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA, PARA O EXERCÍCIO DE 2019.

INTRODUÇÃO

Em atendimento à legislação vigente relativa aos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, em especial a Resolução CMN 3.922/2010, o Fundo de Previdência Social do Município de Terra Boa, através do seu Conselho de Administração apresenta a sua Política de Investimentos para o exercício de 2019.

Conforme determina a Resolução CMN 3.922/2010, as diretrizes de investimentos deverão orientar os procedimentos e decisões relacionadas aos investimentos que serão realizados pela Entidade Previdenciária, para garantir a consistência da gestão dos recursos no decorrer do exercício de 2019.

As medidas a serem adotadas formalizadas neste documento têm como objetivo e restrições de investimentos a gestão dos recursos através da designação dos segmentos, ativos financeiros, faixas de alocação estratégica, restrições, limites e tipo de gestão.

DEFINIÇÃO DA FORMA DE GESTÃO

A gestão dos investimentos será própria, podendo ser terceirizada através de contratação de pessoa jurídica devidamente autorizada ou credenciada observados os critérios de rentabilidade, risco dos ativos da carteira e taxa de administração.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

A Política de investimentos aqui estabelecida terá inicio em 01/01/2019 e se finalizará em 31/12/2019, podendo ser alterada durante a sua execução para atendimento da legislação vigente, adequação ao mercado, ou por outro fato superveniente que exigir alterações.

OBJETIVOS DA GESTÃO DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS

A gestão de alocação de recursos tem como objetivo a preservação do equilíbrio financeiro da meta atuarial de 6% ao ano de taxa de juros, acrescida da variação do INPC – Índice Nacional de Preço ao Consumidor, medido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, obedecendo aos limites de riscos por emissão e por segmento.

SEGUIMENTOS DE APLICAÇÃO

Os seguimentos de aplicação serão de renda fixa ou renda variável.

ORIGEM DOS RECURSOS

Os recursos formadores das disponibilidades de caixa desta Entidade Previdenciária serão originários das contribuições dos servidores, do ente e das compensações previdenciárias e dos recursos proveniente de aplicações financeiras.

METODOLOGIA DE GESTÃO DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Os investimentos são definidos com base na avaliação de risco e retorno, conforme a carteira de investimento. Os retornos dos ativos são projetados com base em modelo que parte do cenário macroeconômico e projeta os impactos desse cenário para o comportamento da curva futura de juros no caso de Renda Fixa, e para os diversos setores econômicos e empresas no caso de Renda Variável.

As informações utilizadas para a construção dos cenários e modelos acima descritos serão obtidas de fontes oficiais (públicas) e de instituições privadas.

Os investimentos poderão ser efetuados de ***forma direta*** quando os investimentos ou desinvestimentos ocorrerem via Títulos Públicos Federais ou operações compromissadas; e de ***forma indireta*** quando os investimentos ou desinvestimentos ocorrerem via cotas de fundos de investimentos.

O prazo de vencimentos dos Títulos Públicos, das operações compromissadas e carência para resgates em fundos de investimentos, obedecerão à política de ALM (Asset Liabilities Management) previamente realizada, isto é, política de cruzamento das datas previstas dos compromissos estabelecidos no passivo atuarial com o vencimento dos ativos financeiros.

Nos investimentos via cotas de Fundos de Investimentos ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimentos, deverão ser observados obrigatoriamente os regulamentos destes Fundos o seguinte:
· Para investimentos em Fundos com possibilidade de baixa volatilidade, assim compreendidos os Fundos Curto Prazo, Referenciados, Renda Fixa Longo Prazo e Previdenciários, será permitido o uso de cota aberta.
· Para investimentos em Fundos com possibilidade de alta volatilidade, assim compreendidos os Fundos de Ações, Multimercado e Renda Fixa de Longo Prazo, será obrigatório o uso de cota de fechamento.

LIMITAÇÕES

As limitações serão de acordo com a disposição das regras estabelecidas na Resolução CMN 3.922/2010.

FAIXA DE GESTÃO DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS
RENDA FIXA

Segmento de Aplicação	*Enquadramento Resolução CMN 3.922/2010*		*Alocação % em relação ao PL do RPPS*	
			Limite inferior %	Limite Superior %
Títulos do Tesouro Nacional – SELIC	Art. 7º, I, "a"	100%	100%	90%
FI 100% títulos TN	Art. 7º, I, "b"	100%	100%	90%
Operações Compromissadas	Art. 7º, II	15%	0%	0%
FI Referenciado Renda Fixa	Art. 7º, III, "a"	80%	0%	8%
FI Renda Fixa – Condomínio aberto	Art. 7º, IV, "a"	30%	0%	0%
Poupança	Art. 7º, V	20%	0%	2%
FI em Direitos Creditórios – aberto	Art. 7º, VI,	15%	0%	0%
FI em Direitos Creditórios – fechado	Art. 7º, VII, "a"	5%	0%	0%

RENDA VARIÁVEL

Segmento de Aplicação	*Enquadramento Resolução CMN 3.922/2010*		*Alocação %*	
			Limite inferior %	*Limite Superior %*
FI Previdenciário em Ações	Art. 8º, I	30%	0%	0%
FI de Índices Referenciados em Ações	Art. 8º, II	20%	0%	0%
FI em Ações	Art. 8º, III	15%	0%	0%
FI Multimercado – aberto	Art. 8º, IV	5%	0%	0%
FI em Participações – fechado	Art. 8º, V	5%	0%	0%
FI Imobiliário	Art. 8º, VI	5%	0%	0%

Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, tendo os seus efeitos a partir de 1º/01/2019

Terra Boa, 29 de outubro de 2018.

MARA CRISTINA DE PAULA
Superintendente

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:5EA8DE35

GABINETE
DECRETO Nº 2.326/2018

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Artigo 26 da Lei Municipal nº 966/2008 de 23/12/2008 que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Terra Boa,

R E S O L V E

Art. 1º - **REGULAMENTAR** as atribuições dos Departamentos e Divisões das Secretarias que integram a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Terra Boa:

I - **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

1. Divisão de Registro, Controle e Manutenção de Bens Patrimoniais
- Operacionalização do Sistema Integrado de Transferência – Sit (TCE-PR);
- Operacionalização do Sistema de Informações Municipais – SIM (TCE-PR);
- Controle da frota municipal (manutenção de veículos);
- Responsável pelo Registro, controle e manutenção de bens patrimoniais;
- Operacionalização do Sistema IPM – Atende.net – Patrimônio e Frota;
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Processamento de Dados:
- Orientar, planejar, organizar, coordenar e executar o desenvolvimento, a implantação, a manutenção e a operação de sistemas em geral;
- Manter contatos com os responsáveis por órgãos participantes ou usuários de sistemas de processamento de dados, fazendo o relacionamento técnico e analisando os problemas encontrados para caracterizar e dimensionar os trabalhos necessários;

- Orientar, planejar, organizar, coordenar e executar levantamentos e análises dos fluxos de trabalho para sistemas de processamento de dados, visando seu desenvolvimento;
- Identificar, analisando sistemas e processos em geral, problemas que requeiram soluções;
- Formular e analisar modelos formais de sistemas e processos em geral, visando sua maior compreensão e sua otimização;
- Documentar sistemas e processos em geral, segundo as normas técnicas de documentação vigente;
- Orientar, planejar, organizar e coordenar a verificação de qualidade e validade dos documentos de entrada e saída envolvidos no processamento de dados por computador, segundo as instruções dos manuais de operação;
- Executar outras tarefas correlatas.

a) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
- Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da administração direta e indireta;
- Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;
- Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;
- Planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos;
-Promover o aperfeiçoamento dos serviços da Prefeitura, através do treinamento de servidores na própria Prefeitura ou em cursos especializados de administração municipal;
-Examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos funcionários municipais, em coordenação com a Assessoria Jurídica da Prefeitura;
-Controlar a frequência dos servidores municipais;
-Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
-Fornecer certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;
-Preparar e controlar os elementos de avaliação de desempenho dos servidores;
-Executartarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

1. Divisão de Cadastro e Apoio
- Controle e Gerenciamento dos contratos de estágio junto ao Agente de Integração;
- Elaboração da folha de pagamentos dos estagiários;
- Auxílio na operacionalização do SIAP Admissão – Sistema de Informação de Atos de Pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Operacionalização do sistema de Cartão Alimentação dos servidores públicos municipais;
- Operacionalização do E-Social - Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas;
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Benefícios
- Operacionalização do COMPREV – Sistema de Compensação Previdenciária do INSS;
- Auxílio na operacionalização do SIAP – Aposentadoria – Sistema de Informação de Aposentadorias e Pensões junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Auxílio na elaboração dos processos de Aposentadoria e Pensões;
- Executar outras tarefas correlatas.

b) DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
- Elaborar editais de licitação, termos de referencias, publicação dos editais, abertura dos processos licitatórios;
- Realizar ampla pesquisa de preços para o início do procedimento licitatório;
- Controlar os prazos e as publicações legais dos procedimentos licitatórios;
- Operacionalização do Sistema de compras e contratos;
- Operacionalização do mural de licitação TCE/PR;
- Operacionalização do SIM/AM – módulo licitações e contratos;
- Planejar, antecipadamente, a abertura de processos licitatórios, objetivando evitar atraso na execução de serviços, obras e aquisição de materiais;
- Gerenciar a execução dos contratos administrativo, aplicando as penalidades cabíveis pelo descumprimento dos contratos firmados com o Município, oriundos dos processos licitatórios homologados;
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Apoio e Cadastramento:
- Homologar processos de licitações e publicar no diário oficial;
- Gestora de contratos - emissão, lançamento no sistema, publicação e acompanhamento dos prazos;
- Operacionalização do sistema com os dados dos fornecedores participantes das licitações;
- Apoio nos processos de abertura de licitação.
- Executar outras tarefas correlatas.

c) DEPARTAMENTO DE COMPRAS:
- Inicio de um processo licitatório sendo: orçamentos, cadastros, requisições, termo de referência e oficio;
- Termino de um processo licitatório sendo: emissão de ordens de compras, envio das mesmas as unidades responsáveis, e-mail ao fornecedor solicitando os produtos.
- Emitir ordens de compra ou serviço aos fornecedores de bens e materiais em prestadores de serviços;
- Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços;
- Receber os comprovantes de despesa, anexando-os aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas;
- Coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;
- Programar as compras e os estoques;
- Executar outras tarefas correlatas.

II - SECRETARIA DA FAZENDA

a) DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE:
- Auxilio na operacionalização do Sistema de Informações Municipais SIM-AM;
- Digitalização e envio de atos relativos ao SIM-AM na ATOTECA do TCE;
- Operacionalização do E-contas, na digitalização, assinatura digital e envio de processos eletrônicos e PCAs junto ao TCE;
- Publicação de relatórios obrigatórios no Portal da Transparência do município;
- Publicação e declaração de relatórios em cumprimento da Agenda de Obrigações do TCE;
-Atividades relacionadas a manutenção e comprovação de exigências do CAUC e certidão liberatória do TCE;
- Envio de informações referentes ao recolhimento de PASEP através do Sistema DCTF-Declaração de débitos e Créditos Tributários Federais;
- Gerenciamento de usuários (inclusão, exclusão e definição de privilégios) do Sistema IPM;
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Arrecadação:
- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a arrecadação de tributos municipais;
- Controlar os procedimentos relativos a cobrança de débitos;
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Pagamento:
- Operacionalização do sistema IPM:
- Liquidações de documentos fiscais;
- Consulta e relatórios de pagamentos de fornecedores;
- Relatórios para prestação de contas;
- Recebimento de cobranças;
- Executar outras tarefas correlatas.

3. Divisão de Registro, empenhos e Lançamentos Contábeis:
- Registros de empenhos no sistema de Ordens de Compras encaminhadas pelo Departamento de Compras e pelas Secretarias Municipais;

- Lançamento de retenções de impostos, taxas e tarifas da Secretaria de Fazenda no Sistema;
- Informação dos desdobramentos para registro nas Ordens de compras;
- Organização de Ordens de Compras emitidas e empenhadas;
- Cadastro de credores;
- Recebimento de restituições a empenhar do Departamento de Tributação;
- Executar outras tarefas correlatas.

4. Divisão de Controle Financeiro:
- Efetuar pagamentos de acordo com autorização;
- Planejar, organizar e executar os serviços de Controle Financeiro;
- Prestar informações do movimento da tesouraria sempre que solicitado pelo Chefe
- Providenciar o pagamento, com pontualidade, de todas as obrigações financeiras, os cheques e ordens de pagamento;
- Emitir Ordem Bancária e Guia de Recebimento;
- Fazer conciliação bancária;
- Executar demais atividades correlatas.

b) DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:
- Proceder ao levantamento do Imposto Predial e Territorial Urbano e respectivas taxas;
- Inspecionar o lançamento, proceder aos cálculos, e expedir certidões concernentes de tributos imobiliários;
- Revisão da Planta de valores;
- Informar processos de reclamações relativas a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal do contribuinte;
- Elaborar editais de Contribuição de Melhorias, promover a divulgação dos vencimentos, prazos de pagamento de tributos e outros avisos aos contribuintes;
- Promover a inscrição dos contribuintes do I.S.S.Q.N. (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Preparar os Alvarás de licença para localização de estabelecimentos de produção, comércio, indústria e prestação de serviços;
- Promover através de auditorias, anualmente ou quando necessário exame de registros fiscais ou contábeis de todos os contribuintes sujeitos a lançamento por homologação;
- Promover o recebimento das declarações fiscais e verificar se as mesmas obedecem as normas regulamentares;
- Promover a avaliação de imóveis para efeito de cobrança do I.T.B.I. (Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis);
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Tributação:
- Operacionalização do Sistema IPM;
- Auxiliar no lançamento, cálculos e requerimentos concernentes aos tributos imobiliários;
- Auxiliar na elaboração de Editais de Contribuição de Melhorias;
- Inscrever os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- Operador do sistema IPM: Protocolos; IPTU/TSU; ISS/TVFRE/TVS; Contribuição de melhoria; Divida Ativa; Receitas Diversas; Arrecadação; Único; ADMCEM; Nota Fiscal Eletrônica; Escrita Fiscal; Empresa Fácil; SISOBRANET;
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Fiscalização:
- Promover a fiscalização de competência da Divisão;
- Inspecionar com frequência o trabalho de fiscalização e exigir relatório diário das atividades;
- Instruir ou fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária; do código de edificações e do código de posturas, seja por atendimento pessoal, seja pela publicação de editais, avisos, circulares ou outros meios de comunicação;
- Promover a fiscalização intensiva de imóveis exigindo o cumprimento da legislação pertinente, objetivando a higiene das habitações e dos terrenos, que devem ser mantidos livres do mato, água estagnada e lixo;
- Promover fiscalização na zona rural, visando inclusive a observância da faixa de domínio das estradas rurais;
- Promover a lavratura de notificações, intimações, autos de infração, autos de embargos, de termos de apreensão de mercadorias e objetos, bem como executar as medidas que se fizerem necessárias para cumprimento das disposições legais;
- Promover a interdição temporária ou definitiva de estabelecimentos comerciais, industriais, de diversões públicas, de edificações condenadas, nos termos da legislação vigente;
- Efetuar a cassação de alvarás de licença quando resultar de processo regular;
- Promover vistorias diárias de feiras-livres, supermercados e outros similares;
- Executar outras tarefas correlatas.

2.1 Assistente de Fiscalização:
- Atuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais de postura, com base em vistorias realizadas para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos;
- Atender as reclamações do público em geral, quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem estar na segurança e tranquilidade, com referência as residências, eventos, estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços;
- Conferir inscrições dos contribuintes nas atividades adequadas;
- Organizar comandos fiscais, executar outras tarefas correlatas.

3. Divisão de Cemitério
- Cumprir e fazer cumprir as normas legais referentes aos serviços funerários concedidos pelo Município;
- Desenvolver atividades de orientação, fiscalização e controle dos serviços funerários concedidos a terceiros, verificando o cumprimento das normas, tabela de preços e demais condições para a correta prestação dos serviços;
- Promover estudos e propor medidas para a melhoria dos serviços funerários;
- Executar outras tarefas correlatas.

4. Divisão de Cadastro
- Auxílio na atualização permanente dos cadastros municipais;
- Manter em perfeita ordem e disposição técnica adequada, os documentos do Cadastro;
- Efetuar levantamentos cadastrais;
- Emitir documentos relativos ao Cadastro de Contribuintes;
- Auxílio na execução de tarefas de inscrição cadastral de todos os estabelecimentos industriais, comerciais, institucionais e de serviços;
- Auxílio na execução de tarefas de inscrição dos contribuintes dos impostos municipais, examinando e decidindo nos processos pertinentes;
- Manter permanente articulação com os serviços de processamento de dados;
- Executar outras tarefas correlatas.

5. Divisão de Alvarás
- Executar as tarefas de inscrição cadastral de todos os estabelecimentos industriais, comerciais, institucionais e de serviços cuja localização e funcionamento estão sujeitos ao poder de polícia municipal;
- Executar as tarefas de inscrição dos contribuintes dos impostos municipais, examinando e decidindo nos processos pertinentes;
- Examinar e informar os autos de reclamação contra lançamento e autuações, encaminhando-os ao Diretor do Departamento competente para despacho;
- Executar a organização e atualização dos cadastros sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

6. Divisão de Protocolo:
- Emissão de protocolos e guias; Alvará de Licença e Localização; Taxa de Vigilância Sanitária;
- Parcelamento de dívida ativa: IPTU; ITBI; TVFRE;
- Cadastro de contribuintes;
- Cadastros do Cemitério;
- Executar outras tarefas correlatas.

III - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

a) DEPARTAMENTO DE ENSINO:

- Acompanhar e supervisionar as obras de manutenção das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, como também as obras em construção;
- Acompanhar a reelaboração do Plano Municipal de Educação;
- Organizar e estabelecer o calendário escolar municipal junto ao Núcleo Regional de Educação;
- Supervisionar o Censo Escolar do Município encaminhando os dados disponíveis e necessários para o Núcleo Regional de Educação;
- Coordenar os processos relativos ao controle dos bens municipais relativos à área educacional;
-Coordenar os processos relativos ao controle dos bens municipais relativos à área educacional;
- Emitir pareceres sobre a permissão de uso de bens municipais por terceiros.

1. Divisão de Educação Infantil e Educação Especial:
- Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação da proposta pedagógica e do plano de ação das instituições de ensino;
- Participar e intervir na organização do trabalho pedagógico;
- Promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudos;
- Coordenar elaboração de projetos;
- Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico;
- Proceder a analise dos dados do aproveitamento escolar;
- Coordenar o processo coletivo do regime escolar;
- Promover a construção de estratégias pedagógicas;
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Ensino Fundamental:
- Atender e acompanhar o processo ensino aprendizagem dos alunos do Ensino Fundamental (anos iniciais), garantindo o acesso ao saber sistematizado e da melhoria da qualidade de ensino;
- Aprimorar o trabalho pedagógico escolar, conforme o Projeto Político Pedagógico (PPP), e a Proposta Curricular, o Plano de Ação e as Políticas Educacionais, medindo a qualidade de aprendizagem do Ensino Fundamental, relacionando os níveis de aprovações e reprovações dos alunos;
- Garantir a evolução de aprendizagem e conhecimento dos alunos para o bom resultado do IDEB – Índice do Desenvolvimento da Educação Básica;
- Subsidiar o aprimoramento teórico metodológico no coletivo com a equipe pedagógica escolar e professores promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiências, grupos de estudos, palestras, formações continuadas com acompanhamento desse trabalho junto ao aluno;
- Participar da organização e formulação do trabalho pedagógico das escolas;
- Acompanhar, avaliar e demonstrar através de gráficos, os resultados obtidos;
- Executar outras tarefas correlatas.

3. Divisão de Alimentação Escolar:
- Programar, coordenar e controlar, de forma centralizada, a preparação e distribuição da alimentação escolar às escolas e centros de educação infantil do Município;
- Realizar pesquisas objetivando a orientação para fornecimento da alimentação escolar;
- Encaminhar solicitação para realização de licitações para aquisição de alimentação escolar;
- Encaminhar solicitação para aquisição de utensílios, equipamentos para utilização na preparação e fornecimento da alimentação escolar;
- Fiscalizar a qualidade e quantidade dos gêneros adquiridos;
- Verificar rotineiramente o estoque dos produtos disponíveis para distribuição;
- Verificar os saldos das dotações orçamentárias destinadas para a aquisição de gêneros para distribuição da alimentação escolar;
- Verificar, rotineiramente, se os cardápios estão seguindo orientação e adequação nutricional;
- Realizar reuniões educativas nas escolas e nos centros de educação;
- Vistoriar as instalações destinadas à preparação dos alimentos, observando o controle da temperatura, higiene em geral, uniformização e outros detalhes pertinentes;
- Executar outras tarefas correlatas.

4. Divisão de Transporte Escolar:
- Programar, coordenar e controlar as atividades de utilização dos veículos destinados ao transporte de alunos do ensino fundamental de responsabilidade do Município;
- Atender e orientar os estudantes, os pais dos alunos e os professores sobre o transporte escolar de competência do Município;
- Trabalhar junto à Direção das Escolas Municipais para que o serviço de transporte escolar seja executado da melhor maneira;
- Opinar nos processos de aquisição de veículos para utilização no transporte escolar;
- Fiscalizar as condições de utilização e conservação dos veículos;
- Elaborar a escala dos servidores subordinados à Divisão de Transporte Escolar;
- Manter registro dos veículos utilizados pela Divisão, contendo completa especificação sobre cada um deles;
- Responsável por requisições, orçamentos e conferências de mercadorias de licitações, da área da Educação Cultura e Esportes;
- Executar outras tarefas correlatas.

b) DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER:
- Coordenar e elaborar os planos e programas que tenham por objetivo o desenvolvimento das atividades desportivas e recreativas;
- Coordenar e auxiliar na promoção de cursos, seminários, congressos, encontros e atividades correlatas que auxiliem o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores lotados no Departamento de Esportes e Lazer;
- Coordenar a realização de competições esportivas no âmbito municipal;
- Controlar o calendário esportivo no âmbito do Departamento de Esportes e Lazer;
- Controlar o sistema de informação na área das práticas de educação física e atividade de registro e cadastramentos de alunos atletas;
- Planejar atividades nas quadras esportivas, estabelecendo um calendário anual;
- Elaborar projetos de captação de recursos;
- Coordenação da escolinha de futebol;
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Esportes Comunitários:
- Auxiliar nos eventos esportivos do Município;
- Auxiliar na execução do cronograma das atividades esportivas elaboradas pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- Auxiliar nos eventos esportivos e recreativos oferecidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes ofertados a toda municipalidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Recreação e Lazer:
- Realizar treinamento de escolinhas esportivas do Município;
- Orientar tecnicamente a prática de esporte amador;
- responsável por eventos esportivos da secretaria de educação cultura e esporte.
- Acompanhar as equipes que representam o Município em competições esportivas;
- Aprimorar as técnicas desportivas dos atletas;
- Executar outras tarefas correlatas.

c) DEPARTAMENTO DE AÇÃO CULTURAL:
- Formular a política cultural do Município;
- Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
-Elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
-Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura;
- Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município;
-Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades;
-Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura;
-Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

- Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- Incentivar e proteger o artista artesão;
- Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos;
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Cultura e Promoção:
- Auxiliar na elaboração e execução das atividades de cultura e eventos esportivos;
- Auxiliar nas atividades com os estudantes da rede municipal e estadual de ensino;
- Auxiliar na elaboração e execução de atividades de incentivo a recreação, lazer e cultura;
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Biblioteca Pública:
- Catalogar e classificar o acervo da seção, zelando pela sua conservação;
- Realizar pesquisas e levantamento de livros e documentos relacionados;
- Providenciar a aquisição de obras culturais e cientificas, e folhetos de interesse da municipalidade, executar outras tarefas correlatas.

IV - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
- Elaborar a Política Municipal de Assistência Social com apoio dos demais departamentos da SMAS e rede sócio assistencial;
- Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social; Construir instrumentos de gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- Preencher os instrumentos de gestão Estadual e Federal; Manter atualizado os dados do CadSuas da rede sócio assistencial;
- Participar da construção/atualização do Diagnóstico Social da área de Assistência Social;
- Elaborar e participar da execução do Plano Municipal de Monitoramento e Avaliação;
- Subsidiar a elaboração de Programas e Projetos da SMAS;
- Prestar orientações técnicas a rede governamental e da sociedade civil referentes à Gestão do SUAS no âmbito municipal;
- Participar/acompanhar reunião dos Conselhos de direito: CMAS, CMDCA, CMDI, CMM;
- Sistematizar os dados dos Serviços, Programas e Projetos governamentais para o Relatório Quantitativo;
- Acompanhar o Órgão Oficial do município, e impressão e arquivamento de Decretos, Resoluções e Portarias referentes à SMAS;
- Elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS;
- Articular–se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Apoio e Cadastramento:
- Apoiar o coordenador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações;
- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho;
- Preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line;
- Incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal-CAIXA;
- Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;
- Proceder à extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas;
- Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios;
- Contatar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência;
- Executar outras atribuições afins em consonância com a Política Publica de âmbito Federal, dos programas abrigados nesta ação municipal;
- Participar de atividades de capacitação;
- Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

2. Divisão de Atendimento á Criança e Adolescente Em Situação de Risco Social:
- Supervisionar, programar, coordenar e controlar a execução das ações governamentais e não governamentais destinadas à efetivação dos direitos da criança e do adolescente, em conformidade com as disposições da legislação federal, estadual e municipal;
- Promover e desenvolver, em conjunto com os demais setores da administração corresponsáveis, políticas destinadas à defesa e promoção dos direitos da criança e do adolescente;
- Articular-se e trabalhar de forma conveniada, cooperativa e integrada com demais órgãos públicos e secretarias municipais, estaduais e federais corresponsáveis pelo atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias;
- Zelar pelo permanente cumprimento e efetivação das políticas públicas governamentais de assistência ao seu público alvo;
- Incentivar e apoiar a realização de eventos de capacitação, estudos, visitas as entidades e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa da infância e juventude;
- Trabalhar de forma coordenada, articulada e cooperativa com o Conselho Tutelar e sua equipe multidisciplinar, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência de Especialidade de Assistência Social (CREAS), Centro de Atenção Psicosocial (CAPs), Creches, Pousada da Criança e Adolescente, Centro de Atenção a Saúde Mental de Crianças e Adolescentes e demais serviços públicos ou particulares que atuam nesta área infanto-juvenil;
- Assegurar o adequado assessoramento técnico interdisciplinar e jurídico ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, prestando o auxílio necessário para o efetivo cumprimento de suas atribuições e responsabilidades;
- Executar outras tarefas correlatas.

3. Divisão de Atendimento ao Idoso:
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos idosos em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos idosos, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos idosos em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos idosos possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos idosos, assegurando a privacidade das informações;
-Realizar o planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no Centro de Convivência do Idoso;
- Acompanhar, orientar e monitorar os idosos na execução das atividades;
- Organizar eventos artísticos, lúdicos e culturais no Centro de Convivência do Idoso e ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos de idosos e divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Elaborar registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

4. Divisão de Atendimento À Família e à Habilitação:
- Articular, acompanhar e avaliar a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou doDF) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação inter setorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do Município;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, na ausência deste, de representante da proteção especial;
- Executar outras tarefas correlatas.

5. Divisão de Gerenciamento e Cadastramento:
- Fazer a inclusão ou atualização dos dados da família no Cadastro Único; Preencher os Formulários do CadÚnico tanto manualmente, quanto no sistema on-line;
- Incluir dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento pela Caixa Econômica Federal -CAIXA;
- Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;
- Proceder à extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas; Transmitir os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado aos municípios;
- Contactar outros municípios e estados, para verificação de benefícios de cadastro em transferência;
- Coletar informações por meio de visitas domiciliares e/ou postos de atendimento. Esse é um trabalho de fundamental importância e é onde se garante a qualidade das informações cadastradas;
- Estabelecer rotinas de atualização das informações, incluindo a necessária e contínua comunicação com as famílias de baixa renda, lembrando-as do compromisso da atualização periódica de seus cadastros; e A manutenção da infraestrutura adequada à gestão da base municipal e ao cadastramento das famílias em sua área de abrangência;
- Adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados; Zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;
- Permitir o acesso das Instâncias de Controle Social (ICS) do Cadastro Único e do PBF às informações cadastrais, sem prejuízo das implicações ético legais relativas ao uso dessas informações;
- Encaminhar às Instâncias de Controle Social o resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo governo local, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações relevantes para o acompanhamento da gestão municipal por essas instâncias;
- Executar outras tarefas correlatas.

6. Divisão de Apoio Contábil e Financeiro:
- Apoiar juntamente com o Departamento de Assistência a utilização e monitoramento dos FMAS e FMDCA com apoio do setor de Contabilidade nas movimentações dos Fundos;
- Coordenar o processo de compras da SMAS;
- Elaborar as solicitações de processos licitatórios da SMAS;
- Elaborar convênios com a rede sócio-assistencial;
- Receber e ajudar nas prestações de contas dos convênios firmados com a rede, referentes aos recursos repassados pelo Município, governo estadual e Governo Federal;
- Prestar orientações à rede sócio assistencial em matéria de convênios;
- Apoiar programas, projetos e serviços da assistência, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados, proceder os encaminhamentos necessários e registar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas.

7. Divisão de Apoio Administrativo:
- Recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência, procurando identifica-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, receber recados, proceder aos encaminhamentos necessários e registrar os atendimentos realizados, para possibilitar o controle dos mesmos;
- Apoiar o coordenador e a equipe na execução de serviços administrativos, redigindo e despachando ofícios, memorando e outros documentos;
- Preencher fichas, formulários e demais documentos, conferindo as informações e os documentos originais;
- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho;
- Efetuar demais tarefas correlatadas a sua função;

b) DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES COMUNITÁRIAS
- Elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;
- Planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas de gênero;
- Planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;

- Planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da mulher, da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente;
- Planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;
- Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Direitos Humanos, do Idoso, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente, de Segurança Alimentar e Tutelar, dentre outros;
- Planejar e coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

1. Divisão de Trabalho Comunitário e Geração de Renda:
- Orientar, conduzir, organizar programasse projetos que busquem a promoção e geração de trabalho, emprego e renda, por meio de iniciativa voltada ao mercado de trabalho formal;
- Fomentar a economia solidaria por meio de feiras e exposições permanentes ou temporárias;
- Promover iniciativas de iniciação profissional à jovens e adultos, com foco na inserção no mercado de trabalho formal ou em programas de geração de renda do Município, do Estado ou do Governo Federal;
- Fomentar grupos de geração de renda;
- Executar outras atividades correlatas.

c) DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO:
- Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, compete planejar e executar a construção de conjuntos habitacionais;
- Planejar e viabilizar loteamentos urbanizados;
- Elaboração dos projetos e estudos necessários para um adequado licenciamento ou autorização da execução da obra;
- Manutenção de banco de dados urbanísticos e habitacionais atualizados, executar outras tarefas correlatas;
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Apoio a Produção Social de Moradia:
- Realizar cadastramento de todas as famílias para levantamento de déficit habitacional;
- Levantar com os mutuários, de forma detalhada e legal, informações sobre o Programa, o papel de cada agente envolvido e os direitos e deveres dos beneficiários;
- Monitorar as ações em desenvolvimento na área de habitação: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários;
- Promover atividades que favoreçam a comunidade no processo de apropriação, reconhecimento, utilização e preservação dos espaços comuns;
- Discutir com os beneficiários o importante papel da mobilização e do trabalho coletivo;
- Promover ações de educação ambiental e sanitária;
- Identificar o potencial comunitário e promover capacitações visando à geração de trabalho e renda;
- Desenvolver o potencial comunitário para a formação de grupos representativos e busca e garantia de seus direitos;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

d) DEPARTAMENTO DO TRABALHO
- Planejar, controlar e avaliar os programas relacionados com a geração de emprego e renda, o seguro-desemprego, o apoio ao trabalhador desempregado, o abono salarial e a formação e o desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho;
- Planejar e coordenar as atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego, no âmbito municipal, no que se refere às ações integradas de orientação, recolocação e qualificação profissional;
- Planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações de estímulo ao primeiro emprego para a juventude;
- Captar recursos junto ao Fundo de Amparo ao Trabalhador;
- Definir prioridades e necessidades e normalizar o processamento de dados relativos ao movimento de empregados e desempregados, providenciando a divulgação sistemática das análises e informações produzidas, observando a legislação pertinente;
– Prover em nível municipal informações estatísticas e indicadores da evolução do mercado de trabalho e do emprego, promovendo a elaboração de análises, pesquisas e relatórios capazes de subsidiar a formulação de políticas públicas de emprego;
- Articular-se com a iniciativa privada e com organizações não-governamentais, tendo em vista a ampliação das ações de apoio ao trabalhador e de intermediação de mão-de-obra;
- Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução de políticas públicas de qualificação, incluindo programas relacionados com a formação, qualificação profissional básica e continuada, certificação, orientação e desenvolvimento profissional, articulados com a elevação de escolaridade na perspectiva da efetividade social e da qualidade de seus conteúdos e metodologia;
- Exercer outras atividades correlatas.

V - SECRETARIA DE SAÚDE

a) DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO HOSPITALAR:
- Liderar equipes de enfermagem;
- Realizar treinamentos com as equipes;
- Avaliar a assistência técnica dos profissionais;
- Responsável pelas escalas mensais da equipe de enfermagem;
- Elaborar relatórios gerenciais;
- Supervisionar os enfermeiros responsáveis;
- Gerenciar CCIH – Comissão e Controle de Infecção Hospitalar;
- Realizar reuniões mensais com a equipe;
- Supervisionar o atendimento na triagem dos pacientes;
- Solicitar RT – Responsabilidade Técnica da equipe de enfermagem junto ao órgão competente (COREN);
- Fazer cumprir o regimento interno do serviço de enfermagem;
- Implantar o SAE – Sistematização de Assistência a Enfermagem;
- Supervisionar os registros das ações de enfermagem de acordo com as normas vigentes;
- Aplicar as penalidades aos servidores previstas no Estatuto;
- Executar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Direção Técnica:
-Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;
- Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- Promover e exigir o exercício ético da medicina;
- Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

2. Divisão de Direção de Enfermagem:
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor;
- Implantar normas e sistemas de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área;
- Motivar e auxiliar a equipe nos processos de melhoria técnico-assistencial,
- Levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores;
- Avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe;
- Garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares;
- Acompanhar o controle da manutenção dos equipamentos médicos hospitalares, e demais recursos na sua unidade;
- Coordenar e participar de reuniões periódicas, dirimindo ou esclarecendo dúvidas, propondo e sugerindo medidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos;
- Executar outras tarefas correlatas.

b) DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA
- Coordenar as ações e serviços de Atenção Primária à Saúde no município;
- Formular políticas de saúde e outras normas que regulem a oferta de ações e serviços da Atenção Primária à Saúde em parceria com outros setores da Administração;

- Liderar a execução das políticas da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e implementação do modelo de atenção municipal;
- Realizar apoio técnico, organizacional e logístico a todos os profissionais e equipes da estrutura da Atenção Primária à Saúde e outros setores da Secretaria Municipal de Saúde;
- Facilitar a interlocução entre os diversos pontos da rede de atenção e a Atenção Primária à Saúde, subsidiando os setores da SMS acerca da aplicação de ações e estratégias;
- Gerenciar os processos de melhoria do acesso e qualidade da Atenção Primária à Saúde;
- Gerenciar os processos de ampliação da abrangência das ações da Atenção Primária à Saúde;
- Promover o alinhamento das ações visando a diminuição de iniquidades entre os serviços;
- Apoiar os serviços de Atenção Primária à Saúde na implantação de protocolos assistenciais e adoção de novas tecnologias, conhecimentos e práticas.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

1. Divisão de Coordenação de Unidades:
- Chefiar os servidores e empregados públicos que desenvolvem o trabalho na área da Saúde Mental;
- Chefiar técnica e administrativamente o Centro de Atendimento Psicossocial (CAPS)
- Organizar e orientar equipes com o fim de elaborar projeto terapêutico da unidade especializada de saúde na atenção aos adultos e às crianças com transtorno mental grave, baseado em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde;
- Organizar equipes de trabalho e promover projetos levando em conta o conhecimento e diagnóstico da prática cotidiana, de acordo com as necessidades da população local;
- Programar, avaliar, acompanhar atividades de formação e de qualificação continua de equipes multiprofissionais e interdisciplinares à assistência em saúde mental tendo por base os princípios da reforma psiquiátrica;
- Implantar mecanismos permanentes e eficazes de controle e avaliação de serviços próprios e conveniados, a fim de garantir a qualidade destes junto à população atendida;
- Garantir o acesso ao cuidado, acolhimento e vinculação do portador de transtorno mental e transtorno em decorrência do abuso de álcool e drogas;
- Garantir cuidado individual e coletivo, por equipe multiprofissional, nos diversos níveis de atenção, proporcionando alternativas terapêuticas e preventivas às diferentes demandas;
- Responsável pela elaboração da relação de materiais e insumos das Unidades Básicas de Saúde, bem como controle e distribuição;
- Coordenação das equipes da Saúde Primária;
- Coordenação de campanhas preventivas.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

c) DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- Coordenação das melhorespráticas de atenção e promoção dasaúdedos cidadãos e aos mecanismos adotados para prevenção de doenças;
- Coordenação de ações e práticas que envolvem os agravos relacionados ao trabalho;
- Coordenação de ações em saúde coletiva, através de intervenções em grupo;
- Coordenação de ações de gestão da vigilância em saúde, incluindo análise da situação de saúde;
- Planejamento, programação, acompanhamento/monitoramento, avaliação, regulamentação, gerência de unidades prestadoras de serviços;
- Monitorar as ações de vigilância em saúde, buscando fortalecer o conceito de promoção, prevenção e controle da saúde pública, objetivando a qualificação das ações e serviços de saúde, na rotina do processo de trabalho, identificando ações estratégicas para a ampliação do cumprimento das metas pré-estabelecidas por diversos instrumentos de gestão existentes no SUS.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

1. Divisão de Vigilância Sanitária:
- Realizar tarefas inerentes às áreas de alimentos, serviços, produtos, medicamentos e saneamento básico;
- Alimentos: Higiene dos estabelecimentos comerciais; qualidade dos produtos, condições físicas; higiene dos manipuladores;
- Serviços e Produtos Controle de psicotrópicos; Validade e registro dos órgãos competentes dos medicamentos; Inspeção da área hospitalar, farmacêutica, laboratorial, consultórios médicos, dental e clínicas em geral;
- Saneamento: fiscalização, qualidade da água, dos esgotos, lixo, destinos dos dejetos, controle da Raiva;
- Liberação de habite-se; aprovação de projetos para construção, liberação da Licença Sanitária para exercício do ano;
- Prestar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Vigilância Ambiental:
- Responsável pelos programas ministeriais:
- SISPNCD- Sistema do Programa Nacional de Controle da Dengue;
- SISLOC- Sistema de cadastro de localidades;
- DATASUS- SIES- Sistema de informação de Insumos Estratégicos;
- SISNET- Sistema de Controle de envios de Lotes;
- LIRAa/Produção Científica –Fiocruz: Atualmente um componente das ações de vigilância em Dengue é o levantamento de índice rápido do Aedes Aegypti;
- Responsável pelo laboratório – Análise de larvas e digitação para obter o índice de infestação;
- Promover capacitação aos ACE/ACS em ações integradas de campo;
- Supervisão do trabalho de campo dos ACE e ACS;
-Revisão de boletins de campo e a digitação dos mesmos;
- Supervisão dos P.E. (pontos estratégicos) exemplos borracharias, ferros velho;
- Educação em saúde (palestras em escolas);
- Divulgar o trabalho com faixas, cartazes, panfletos, mídia, dentro da área de endemias, com a Dengue, Chikungunya, Zika Virus, Febre amarela, Leishmaniose, e outros insetos, como aranhas ,caramujos, lacraias, escorpiões, cobras;
- Coleta de animais peçonhentos e não peçonhentos para envio e soltura em lugar adequado para espécie;
- Responsável pelos insumos (venenos) e pelas bombas de UBV leve costal, quando necessário para passar veneno para controle do aedes aegypti;
- Organizar bloqueio em casos suspeitos de dengue e delimitar as áreas e horários de passar veneno;
- Organizar os trabalhos nos mutirões de limpeza comunitária;
- Organizar os mapas (croqui) das localidades de abrangência do ACE;
- Distribuir insumos nas unidades de saúde e apoio aos ACE;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

3. Divisão de Vigilância Epidemiológica:
- Promove a divulgação de informes e deliberações da Secretaria Estadual de Saúde, da Superintendência de Vigilância em Saúde e da Gerência;
- Assessora as unidades para a organização e desenvolvimento das ações de sua área de atuação;
- Participa da programação e apoio a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, destinados à população;
- Supervisionar e realizar a notificação de doenças de notificação compulsória da área de abrangência;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias;
- Supervisionar todas as salas de vacinação;
- Realizar ações de controle e notificação de doenças que envolvem bloqueio e orientação de exames laboratoriais específicos da Vigilância Epidemiológica;
- Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;
- Responsável pela coordenação, organização, agrupamentos de dados, divulgação, fluxo de informações, avaliações e estatísticas;
- Organizar medidas de ação coletiva para o controle, prevenção e promoção da saúde da população;
- Avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

d) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:
- Coordenação das atividades realizadas no ambiente hospitalar;

- Supervisionar o desempenho dos serviços burocráticos e administrativos de instituições hospitalares;
- Controle do quadro de servidores do hospital;
- Controle e manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais,
- Prestar outras tarefas correlatas.

1. Divisão de Informação em Saúde:
- Coordenação do programa de castrações;
- Coordenação do programa Vigiágua e Vigisolos;
- Inspeção em estabelecimentos prestadores de serviço de saúde;
- Composição e elaboração de mapas;
- Coordenação do sistema de informações da defesa civil;
- Gerenciamento do sistema de notificações de animais peçonhentos;
- Gerenciamento do sistema estadual de vigilância sanitária;

2. Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria:
- Autorização das internações eletivas e de procedimentos especializados de média e alta complexidade;
- Conferir laudos, processar e emitir AIH - Autorização de Internação Hospitalar e/ou APACs
- Monitoramento do teto financeiro municipal, baseado nos repasses realizados pelo Fundo Nacional de Saúde;
- Processamento da produção ambulatorial e hospitalar dos estabelecimentos de saúde, próprios e contratados;
- Informação ao setor competente da Secretaria Municipal de Saúde dos valores a serem pagos aos prestadores de serviços contratados;
- Elaboração e acompanhamento dos contratos e convênios com os prestadores públicos e privados;
- Realização de auditoria assistencial da produção de serviços de saúde, públicos e privados, sob sua gestão;
- Planejar e organizar estratégias para a realização de rotinas de controle, avaliação e auditoria;
- Visitar e realizar vistorias nos hospitais;
- Receber e averiguar reclamações e queixas referentes aos atendimentos prestados à população; sejam elas diretas ou via ouvidoria municipal, estadual ou federal;
- Acompanhar e cumprir as diretrizes e normas do Ministério da Saúde em relação aos recursos do Teto de Média e Alta Complexidade/Federal, bem como resoluções e deliberações da Comissão Intergestores Tripartite, Bipartite Estadual e Regional;
- Analisar o desempenho do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;
- Controle de regularidade dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde;
- Prestar outras tarefas correlatas.

3. Divisão de Insumos
- Auxílio na organização, instrução e acompanhamento dos processos de compras, por meio de informações técnicas e avaliação de documentos, atendendo a normas legais e procedimentos;
- Auxílio na avaliação, orientação e controle das atividades relacionadas com a administração de insumos, instalações e equipamentos necessários à manutenção das unidades de saúde;
- Acompanhamento e controle de liquidações e pagamentos de compras e serviços, bem como certificação de notas fiscais;
- Auxílio no registro e atualização do cadastro de fornecedores e de preços correntes dos insumos da saúde, materiais e equipamentos em uso pelas unidades hospitalares próprias;
- Auxílio na administração e acompanhamento das atividades de previsão e provisão dos insumos necessários ao funcionamento das unidades de saúde.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

4. Divisão de TFD, Agendamentos e Transportes:
- Supervisionar a prestação dos serviços com o fim de garantir uma assistência de melhor qualidade aos usuários do SUS Municipal;
- Supervisionar a viabilização do acesso dos usuários do SUS Municipal que necessitem comprovadamente de Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
- Estabelecer juntamente com o Secretário Municipal de Saúde normas para a melhor execução das atividades do setor de Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
- Supervisionar a priorização do atendimento de acordo com a urgência dos casos;
- Organizar a demanda de usuários do Tratamento Fora do Domicílio - TFD;
- Supervisionar e auxiliar na implantação da estrutura organizacional do setor de Tratamento Fora do Domicílio;
- Supervisionar e desenvolver todas as outras funções correlatas ao setor de Tratamento Fora do Domicílio, primando pela excelência da prestação do serviço público.
- Responsável pelo agendamento de consultas e transportes para tratamento oncológico;
- Responsável pela acomodação dos pacientes nas Casas de Apoio;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

5. Divisão de Gestão e Planejamento:
- Elaborar e atualizar os Planos de Saúde;
- Elaborar o Relatório Anual de Gestão apresentando os resultados alcançados com a execução da Programação Anual de Saúde, com base nas diretrizes, objetivos e indicadores do Plano de Saúde;
Elaborar o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA), no qual deve ser apresentado pelo gestor do SUS no mês subsequente ao quadrimestre, na Casa Legislativa.
- Elaborar a Programação Anual de Saúde;
- Acompanhar, avaliar e divulgar o nível de saúde da População;
- Autorização de Empenhos conforme solicitações do Gestor da Saúde;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

e) DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO DE SISTEMAS EM SAÚDE:
- Suporte aos profissionais de saúde referente a todos os sistemas de informação do Ministério da Saúde;
- Responsável Técnico dos Sistemas Ministeriais: CNES, ESUS-AB, SIASUS, SIHD;
- Responsável por Controle e Regulação;
- Atendimento ao publico referente a procedimentos não contemplado na tabela SUS;
- Administrador do sistema de prontuário eletrônico SIGSS;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

VI -SECRETARIA DA AGRICULTURA

1. Divisão de Fomento Agropecuário:
- Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de técnicas agrícolas;
- Desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas, nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, ou onde o órgão competente designar;
- Orientar sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas e implementos agrícolas e sobre o uso de defensivos;
- Coletar e tabular dados e informações relativas à produção;
- Eventualmente, estudar projetos juntamente com profissionais da área;
- Executar outras tarefas correlatas.

VII - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

a) DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE:
- Elaborar o Projeto Municipal de poda e cortes de árvores urbanas;
- Elaborar o Programa Florestal do Município;
- Estudar, propor, coordenar e viabilizar incentivos àqueles que preservarem e recuperarem o ambiente;
- Preservar áreas verdes naturais, na área urbana, promovendo a sua recuperação, observando o disposto nas leis municipais que regem a intervenção humana no meio ambiente;
- Elaborar, quando necessário, projetos de arborização urbana e recomposição da reserva legal e matas ciliares no meio rural;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

1. Divisão de Preservação Ambiental:
– Auxiliar na elaboração do Projeto Municipal de poda e cortes de árvores urbanas;
– Auxiliar na elaboração do Programa Florestal do Município;

- Estudar, propor, coordenar e viabilizar incentivos àqueles que preservarem e recuperarem o ambiente;
– Auxiliar na preservação de áreas verdes naturais, na área urbana, promovendo a sua recuperação, observando o disposto nas leis municipais que regem a intervenção humana no meio ambiente;
– Auxiliar na elaboração, quando necessário, de projetos de arborização urbana e recomposição da reserva legal e matas ciliares no meio rural;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

VIII - SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

a) DEPARTAMENTO DE TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO
- Promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária.
- Elaborar a política municipal de apoio à integração no mercado de trabalho da juventude;
- Estimular e orientar o desenvolvimento econômico sustentável do município;-
- Planejar, executar e avaliar as políticas públicas voltadas para promover o desenvolvimento do município por meio do fomento de atividades econômicas e sociais nas áreas da indústria, comércio e serviços;
- Formular, coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como, formação profissional, orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho e emprego, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhoria das relações de trabalho;
- Interagir com os demais órgãos da administração municipal, direta e indireta, com o objetivo de implementar programas, projetos e atividades;
- Elaborar e acompanhar projetos e programas que tenham como objetivo a ampliação das oportunidades de trabalho;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

1. Divisão de Indústria, Comércio e Turismo:
- Colaborar com a secretaria, na elaboração do plano municipal de turismo;
- Propor medidas a administração, visando ao aprimoramento das atividades turísticas;
- Agendas de entrevistas de visitantes, executar outras tarefas correlatas.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

2. Divisão de Captação de Recursos
- Prospectar parcerias nos diversos segmentos no intuito de viabilizar projetos institucionais;
- Articular-se com os agentesde fomentocom vistas à atualização constante das orientações a serem seguidas na elaboração de projetos;
- Encaminhar os projetos, providenciar e encaminhar documentação, acompanhar a aprovação e o andamento dos projetos e contribuir na elaboração da prestação de contas;
- Elaborar, difundir e manter cadastro atualizado de demandas dos setores da Administração;
- Executar outras atividades correlatas.

IX - SECRETARIA DE OBRAS E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS

a) DEPARTAMENTO DE OBRAS:
- Vistorias de obras;
- Fiscalização de estradas rurais;
- Elaboração de orçamentos para processos de licitações;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

1. Divisão de Projetos e Obras:
- Auxiliar em analises de projetos;
- Desenhista na Secretaria de Obras e Engenharia;
- Auxiliar de Fiscalização de Obras para emissão de Carta de Habitação;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

X - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS

a) DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
- Viabilizar a construção e manutenção de obras públicas do Município, urbanas e rurais;
- Realizar as atividades pertinentes à manutenção urbana, executando a recuperação de vias e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessa área de competência;
- Executar as atividades inerentes aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza urbana, de iluminação pública e de coleta seletiva de resíduos sólidos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas;
- Proceder à articulação com as comunidades da ZonaRural do Município visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos;
- Prestar serviços relativos à malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais;
- Executar serviços públicos municipais que possam ser disponibilizados e/ou melhorados, com objetivo final de ampliar a qualidade de vida da população do interior do Município;
- Prestar apoio e suporte às demais Secretarias que atuem na zona rural do Município e se relacionam com as suas comunidades;
- Executar o planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- Manter controle de abastecimento de combustíveis de veículos e máquinas, quilometragem e horas de utilização;
- Viabilizar a organização e operacionalização do sistema integrado de utilização dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- Executar outras atividades correlatas.

1. Divisão de Limpeza Conservação e Vigilância Patrimonial
- Coordenação de serviços gerais;
- Fiscalizar limpeza e manutenção de vias e prédios públicos;
- Auxiliar empreiteiras juntamente com a Secretaria de Obras;
- Auxiliar nas organizações de eventos, tais como montagem e desmontagem de palcos;
- Controle da escala de trabalho dos vigias.;
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Divisão de Apoio Administrativo e Informações:
- Controle de solicitações de terras (aterros);
- Controle de solicitações de limpezas em terrenos para construção;
- Controle de jornada e sistema de ponto digital dos servidores lotados no Pátio Municipal;
- Controle da frota de transporte escolar e serviços rodoviários;
- Controle da escala de servidores lotados no Pátio Municipal.
- Controle das solicitações de consertos, reparos e manutenção das unidades da Administração;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 1173/2008 em sua totalidade e as demais disposições em contrário.

Município de Terra Boa, aos 06 de novembro de 2018.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:5DBE2494

LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA 29/2018

Licitação Modalidade: Dispensa de Licitação No. 29/2018

Contratação de empresa para locação de veículos Ônibus 56 passageiros e veiculo Van 15 passageiros, para a Cidade de Curitiba, tendo em vista o Município possuir a Escola de Futebol, do Clube Atlético Paranaense, um convenio Projetos Sociais com o

funcionamento de uma Escola Furacão nas instalações desportivas, para a pratica desportiva, técnica (ensinamentos dos princípios dos fundamentos do futebol) educacional e social, e ter sido convidado para participar de um evento esportivo no dia 10/11/2018 na Arena da Baixada, para os alunos e professores.

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação para a empresa:

Vencedores	
Nome	**Itens / Lotes**
SAN TIAGO TUR TURISMO LTDA	1 - 2
R$ 8.500,00(oito mil e quinhentos reais)	

Terra Boa, 7 de novembro de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:6AFAD259

LICITAÇÕES
PROCESSO DE DISPENSA 29/2018-PMTB

PROCESSO DE DISPENSA 29/2018-PMTB

ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Declaro como dispensável a licitação, com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93, e Parecer Jurídico, constante no processo, a contratação da empresa SAN TIAGO TUR TURISMO LTDA, CNPJ nº. 03.842.786/0001-82, situada na Av. Andira, 1145, na cidade de Doutor Camargo/PR, no valor de R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), referente Contratação de empresa para locação de veículos Ônibus 56 passageiros e veiculo Van 15 passageiros, para a Cidade de Curitiba, tendo em vista o Município possuir a Escola de Futebol, do Clube Atlético Paranaense, um convenio Projetos Sociais com o funcionamento de uma Escola Furacão nas instalações desportivas, para a pratica desportiva, técnica (ensinamentos dos princípios dos fundamentos do futebol) educacional e social, e ter sido convidado para participar de um evento esportivo no dia 10/11/2018 na Arena da Baixada, para os alunos e professores. Face ao disposto no Artigo 26 da Lei federal n.º 8.666/93, submeto o ato à autoridade superior para a sua ratificação e devida publicidade.

Terra Boa, 07 de novembro de 2018.

ROSANA ESTELA RAIMUNDO ZAMPAR
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

ATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Ratifico o ato acima, de autoria de ROSANA ESTELA RAIMUNDO ZAMPAR, Secretária de Educação, Cultura e Esportes, tudo de conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instruído.

Publique-se.

Terra Boa, 07 de novembro de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:3F940EB5

LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 119/2018

OBJETO: LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO, Contratação de Empresa para execução de serviço de cabeamento estruturado com fornecimento de peças e mão de obra especializada, visando adequação da estrutura técnica existente, para implantação do centro de interligação da rede de computador da Saúde – TI, por se encontrar instalada no Paço Municipal, conforme anexo I.

REALIZAÇÃO - às 13h30min (treze e trinta) horas do dia 18 de outubro 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, 04/10/2018

VALTER PERES
Prefeito Municipal

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:8A288F5F

LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGAO 119/2018

Licitação Modalidade: Pregão No. 119/2018

Contratação de Empresa para execução de serviço de cabeamento estruturado com fornecimento de peças e mão de obra especializada, visando adequação da estrutura técnica existente, para implantação do centro de interligação da rede de computador da Saúde - TI, por se encontrar instalada no Paço Municipal.

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação para a empresa:

Vencedores	
Nome	**Itens / Lotes**
SYMA COMPUTADORES LTDA	1 - 2
R$ 111.900,00(cento e onze mil e novecentos reais)	

Terra Boa, 19 de outubro de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

REPUBLICADO POR ERRO MATERIAL

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:3C1F0673

LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2018

OBJETO: LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO, Registro de Preço para uma eventual aquisição de grama em leiva variedade Esmeralda, para atendimento a esta Prefeitura Municipal, conforme anexo I.
REALIZAÇÃO - às 13h30min (treze e trinta) horas do dia 22 de novembro 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, 07/11/2018

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:19524075

SECRETARIA DE FAZENDA
DECRETO Nº 2333

CNPJ:	75.793.786/0001-40		
Endereço:	RUA PRES DR TANCREDO ALMEIDA NEVES - 240 CEP: 87.240-000		
Telefone:	(44) 3641-8000	Cidade:	Terra Boa

Número da Lei: 1482
Ano da Lei: 2017
Data da Lei: 15/12/2017
DECRETO Nº 2333, de 7 de novembro de 2018

DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO N.º 2333/2018

SUPLEMENTA DESPESA PREVISTA NO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2018

DECRETA:
Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 640.000,00(seiscentos e quarenta mil reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2068.33390390000000000.00494	300.000,00
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2065.33390390000000000.00494	10.000,00
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2064.33390390000000000.00494	330.000,00

Art. 2 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1 decorrerão de excesso, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Excesso		4171803110100000000 - 00494	640.000,00

Art. 3 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 15.300,59,00(quinze mil, trezentos reais e cinquenta e nove centavos)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Gabinete do Secretário	04.001.0004.0122.0014.2020.33390930000000000.00787	15.300,59

Art. 4 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 3 decorrerão de excesso, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Excesso		4132100114300000000 - 00787	2.680,67
Excesso		4241810910200000000 - 00787	12.619,92

Art. 5 - Este(a) DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

Terra Boa - Paraná, 7 de novembro de 2018

VALTER PERES
Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE TAVERAZ DE OLIVEIRA
Contador

Publicado por:
Valdir Batista Gonçalves Junior
Código Identificador:3FA72F1D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA EDITAL Nº 25/2018 – EDITAL DA SITUAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

Edital nº 25/2018 – Edital da Situação das Inscrições, de 07 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no dia 07/11/2018, Edição 1627, Código Identificador 487D8CE8.

ONDE SE LÊ:

EDITAL Nº 24/2018 – EDITAL DA SITUAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

LEIA-SE:

EDITAL Nº 25/2018 – EDITAL DA SITUAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

Publicado por:
Rafaela Padilha de Paula
Código Identificador:0F4CD2A9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 20/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO À INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 20/2018

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a Inexigibilidade em conformidade ao disposto no artigo 38 parágrafos 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 25, inciso II da Lei de Licitações, RATIFICO a **INEXIGIBILIDADE** DE LICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO N.º 20/2018. Autorizo em consequência, a proceder-se à contratação nos termos da adjudicação expedida pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

O Objeto da **INEXIGIBILIDADE** consiste na contratação da PESSOA FÍSICA ODELITA HERBST MILANESE para Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Contratado: **ODELITA HERBST MILANESE – CPF: 059.462.769-99**
Valor: R$ 2.595,24 (dois mil quinhentos e noventa e cinco reais e vinte e quatro centavos)
Justificativa anexa nos autos do processo de Inexigibilidade Licitação nº 20/2018.
Dotação Orçamentária:
Órgão: 05 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Unidade: 002 Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional: 08.244.0009.2.009 Manutenção do CRAS
315- 3.3.90.36.00.00.00.00 (1940) Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física

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, 07 de novembro de 2018.

ANTÔNIO CESAR MATUCHESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Mickus Pichorim
Código Identificador:C1FD30B7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 88/2018

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 88/2018 - PR
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 88/2018

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 23/11/2018 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. 88/2018-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico:http://tijucasdosul.pr.gov.br.

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RETIFICA DE MOTORES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE ÔNIBUS ESCOLAR E AUTOMÓVEL GOL 1.0 DA FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Tijucas do Sul, 07 de Novembro de 2018.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Amanda Larissa Carvalho
Código Identificador:2A037872

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL 84/2018

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL 84/2018

O Município de Tijucas do Sul, representado pela sua pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregão Presencial supramencionado, cujo objeto é o **AQUISIÇÃO DE DOSES DE VACINA DA FEBRE AFTOSA PARA DISTRIBUIÇÃO DAS CAMPANHAS DE NOVEMBRO/2018 E MAIO/2019, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, conforme especificações do referido edital, com data e hora marcada para o dia 07/11/2018 ás 09h00min, foi considerado DESERTO, face a ausência total de interessados no certame.

Tijucas do Sul, 07 de novembro de 2018.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Amanda Larissa Carvalho
Código Identificador:36F4CAEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 89/2018

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 89/2018 - PR
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 89/2018

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 23/11/2018 às 14:00 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. 89/2018-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico:http://tijucasdosul.pr.gov.br.

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONEXÃO A REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES (INTERNET) COM INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA TRANSMISSÃO DE SINAL EM REGIME DE COMODATO.

Tijucas do Sul, 07 de Novembro de 2018.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Amanda Larissa Carvalho
Código Identificador:99C403A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONVENIO Nº 01/2018

EXTRATO DE CONVÊNIO - ANO 2018

N. CONVÊNIO	OBJETO	CONVENENTE	DATA DE ASSINATURA	DATA DA VIGÊNCIA
01/2018	Execução de 02 (duas) pontes em concreto a serem construídas na divisa dos territórios dos convenentes, com vistas a proporcionar um melhor e mais seguro escoamento da produção agrícola, transporte escolar, passagem de pessoas, entre outros.	**Município de Campo Alegre/SC** CNPJ: 83.102.749/0001-77	18/10/2018	18/06/2019

Tijucas do Sul, 07 de Novembro de 2018

Publicado por:
Thais Becker de Souza
Código Identificador:46F58F10

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO -PREGÃO PRESENCIAL 90/2018

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 90/2018 - PR
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 90/2018
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 26/11/2018 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. 90/2018-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 PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA (GLP P13) PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL/PR

Tijucas do Sul, 07 de Novembro de 2018.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Amanda Larissa Carvalho
Código Identificador:B99CAD03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 025 CMAS

RESOLUÇÃO Nº 025/2018

Altera a redação da Resolução nº 011/2018/CMAS que regulamenta a concessão de benefícios eventuais da Assistência Social no município de Tijucas do Sul.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Tijucas do Sul, em reunião ordinária dia 07/11/2018, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 22, Parágrafo 1º e 2º da Lei Orgânica da Assistência Social,

RESOLVE:

Art. 1º – Excluir o Parágrafo Único do Artigo nº 12 da Resolução 011/2018/CMAS.
Art. 2º - Altera a redação do Artigo nº 12 da Resolução 011/2018/CMAS para:

O auxílio-natalidade será concedido nas formas de pecúnia, por meio de Ordem de Pagamento bancário (ORPAG), sendo a taxa da transação descontada do próprio valor do benefício, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária, a partir da 30º semana de gravidez, até o 3º mês de vida do infante, em caso de prematuridade a concessão poderá ser antecipada.

Art. 3º – Incluir Parágrafo Único no Artigo nº 12 da Resolução 011/2018/CMAS, com a seguinte redação: A concessão do auxílio natalidade está condicionada a disponibilidade financeira do executivo municipal para pagamento.

Art. 4º – Revoguem-se as disposições contrárias.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Tijucas do Sul/PR, 07 de novembro de 2018.

LUCAS OLIVEIRA CARVALHO SANTANA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:75BEEABB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
RESOLUÇÃO 026 CMAS

RESOLUÇÃO Nº 026/2018

Dispõe sobre a concessão de isenção tarifária para a emissão do Documento de Identidade (RG) no município de Tijucas do Sul.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Tijucas do Sul, em reunião ordinária dia 04/04/2018, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 22, Parágrafo 1º e 2º da Lei Orgânica da Assistência Social,

CONSIDERANDO:

• A Lei Federal nº 8.472, de 7 de dezembro de 1993, art. 4º, inciso III, que estabelece como princípio regente da assistência social a proibição da exigência de qualquer comprovação vexatória de necessidade;
• A Lei Municipal nº 612, de 14 de dezembro de 2017, art. 32, inciso II, que estabelece como dever a desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários da assistência social;
• A Lei Estadual nº 7.257, de 30 de novembro de 1979, art. 9º, inciso III, que prevê a isenção para a emissão do documento de identidade as pessoas comprovadamente pobres;

RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer a cópia da folha resumo do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, como documento comprobatório de critério de renda para acesso à isenção da taxa para emissão do documento de identificação (RG).
Art. 2º - Cabe ao usuário solicitar a cópia da folha resumo de seu cadastro único na unidade do CRAS ou na Secretaria de Assistência Social e Cidadania, respeitando-se as divisões territoriais de abrangência;

Parágrafo Único: Para a realização desta solicitação é vedada qualquer situação de constrangimento ou vexatória.

Art. 3º – Não será emitido no âmbito deste município nenhum outro tipo de documento que possua como intuito comprovar situação de inópia para fim de isenção para emissão do documento de identidade.
Art. 4º – A isenção deverá ser concedida aos indivíduos que possuírem renda *per capta* de até ½ (meio) salário mínimo nacional, conforme informação descrita na folha resumo do Cadastro Único.
Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Tijucas do Sul/PR, 07 de novembro de 2018.

LUCAS OLIVEIRA CARVALHO SANTANA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Sonia Maria Rocha da Silva
Código Identificador:49CD0DFB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO 3402/18

DECRETO Nº3402/2018
Data 07.11.18

Súmula. Concede Licença Especial ao Servidor Efetivo Municipal e dá outras providências.

HELIO KUERTEN BRUNING, PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTIDO NO ART. 57, DA LEI MUNICIPAL 085/94 COMBINADO COM A LEI MUNICIPAL Nº Nº 1707/18,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida Licença Especial de 3 (três) meses, sem prejuízo de sua remuneração, ao servidor Senhor **João Bahls de Campos Neto**, ocupante do cargo efetivo de Operador de Maquinas, matrícula nº 416-2/1, portador do RG n° 4.319.819-0 SSP/PR e CPF nº 589.572.439-68, referente ao período aquisitivo de 01/03/1995 a 01/02/2000.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, em 07 de novembro de 2018.

HELIO KUERTEN BRUNING
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marlice Cristina Mariano
Código Identificador:7CBF6E87

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 60/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 86/2018

O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, torna público que fará realizar, às **9h,** do dia **22 de novembro de 2018**, na Sala de Reuniões do Paço Municipal, na Avenida Brasil, nº 245, centro, em Três Barras do Paraná/Pr, **PREGÃO PRESENCIAL,** tipo avaliação **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **UNITÁRIO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, BEM COMO MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

A íntegra do instrumento convocatório e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ser obtido através do site www.tresbarras.pr.gov.br, ou solicitada através do e-mail licitação@tresbarras.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão se encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (45) 3235-1212.

PUBLIQUE-SE.

Três Barras do Paraná/Pr, 07 de novembro de 2018.

HÉLIO KUERTEN BRUNING
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:EB9A0252

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA 0245/2018

AUTORIZA o pagamento de diária ao Servidor público Municipal: LENI APARECIDA LOURENÇO.
NÚMERO DE DIÁRIAS: 02 (diária)
VALOR UNITÁRIO: R$ 15,00
VALOR TOTAL: R$ 30,00
DESTINO: CURITIBA - PR
Período: 07/11/2018 e 08/11/2018).

Tunas do Paraná, 07 de Novembro de 2018.

JOCÉLIA FRANCO BOMFIM
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:6CAA4154

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 264/2018

Regulamenta o Processo de Consulta Pública para Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tunas do Paraná.

O Prefeito Municipal de Tunas do Paraná, Joel do Rocio José Bomfim, no uso de suas atribuições Decreta:

Art. 1º - O Processo de Consulta Pública para Diretores das Unidades Escolares da Rede de Ensino de Tunas do Paraná, para o mandato de 02 de janeiro de 2019 a 02 de janeiro de 2021 acontecerá por legitimação em eleição direta, com participação da Comunidade Escolar.
Art. 2º - Ficam aprovados os critérios para candidatura à Diretor Escolar:
I - Ser ocupante de cargo efetivo do quadro de professores de Educação Básica e Educador Infantil (No caso dos CMEIs), com no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercícios ininterruptos até a data da inscrição prestados na escola que pretende dirigir;
II - Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena em Pedagogia;
III - Ter disponibilidade para trabalhar em regime de dedicação exclusiva;
IV - Participar de ciclos de estudos a serem organizados pela Coordenação Pedagógica do município e Secretaria Municipal de Educação;
V - O Pretendente a cargo de diretor com jornada de 20 horas semanais poderá concorrer o cargo de Diretor (a) de escola, estando ciente que o mesmo terá que ter (dedicação integral), apenas com os vencimentos do seu cargo de origem acrescidos da gratificação estabelecida no Art. 32, inciso I da lei nº 4260/2014 – ACÓRDÃO Nº 3899/17 – Tribunal Pleno – TCE
VI – Será obrigatória a elaboração da Proposta de Trabalho de gestão, por candidato, desenvolvido e vinculado ao Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.
Art. 3º - A eleição acontecerá por meio de voto secreto e facultativo, sendo o Colégio Eleitoral composto pela Comunidade Escolar (Servidores de escolas, CMEIs, Pais ou Responsáveis por estudantes menores de 16 anos).

Art. 4º - O Processo de Consulta Pública será coordenada pelas comissões a seguir relacionadas, com a devida composição e atribuições:
I – Comissão Eleitoral: será composta por membros do quadro próprio de servidores lotados e atuando na Secretária Municipal de Educação e um atuante na Procuradoria Jurídica Municipal e terá as atribuições de:
a) Instruir a Comissão Organizadora Escolar quanto ao processo de Consulta para Designação de Diretor;
b) Realizar o Processo de Pré Consulta na Unidade Escolar;
c) Informar o resultado da Pré Consulta, apresentando a lista com os nomes mais votados dentre os professores habilitados;
d) Providenciar, em tempo hábil, a confecção das cédulas de votação, conforme modelo constante no Anexo deste Edital, com os respectivos nomes dos professores concorrentes no processo de Consulta para designação de diretor, bem como providenciar a urna, cabine de votação e outros materiais e procedimentos necessários à realização deste processo;
e) Acompanhar o Processo de Consulta para designação de diretor na Unidade Escolar;
f) Analisar os documentos do processo de consulta para designação de diretor;
g) Receber as Atas do processo de consulta para designação de diretor com o resultado final;
h) Receber, analisar e dar parecer sobre recursos requeridos;
i) Incinerar as cédulas utilizadas no processo de consulta para designação de diretor, após 30 dias do recebimento das mesmas.
II – Comissão Organizadora Escolar: será composta por um representante do corpo docente, escolhido em assembleia por professores da Unidade escolar, e que preferencialmente não esteja apto a se candidatar mediante os critérios deste Edital, Um representante dos funcionários da Unidade Escolar, escolhido entre eles por meio de assembleia, Um representante dos pais ou responsáveis dos alunos, indicado pela APMF da Unidade Escolar e terá as atribuições de:
a) Eleger o Presidente e o Secretário e comunicar a Comissão Eleitoral;
b) Permanecer durante todo o período de votação, com no mínimo dois componentes, na unidade escolar e um destes fazendo parte da mesa de votação, rubricando as cédulas;

d) Construir a mesa de votação com três integrantes, sendo um membro da comissão organizadora escolar e dois da comunidade escolar, orientando-os previamente sobre o processo de Consulta para designação de Diretor;
e) Promover a apresentação dos candidatos, para que divulguem a sua plataforma de trabalho à comunidade escolar, assim como garantir igualdade de tempo para apresentação de todos no ambiente escolar conforme prazos determinados.
f) Entregar por escrito à comissão eleitoral, documentos descritos abaixo, com identificação da unidade escolar, até dia 13 de novembro de 2018; Relação de votantes; O nome de fiscais, dos quais cada candidato tem direito; A composição e organização dos horários da mesa de votação e escrutinação;
g) Afixar em local público na data da consulta pública; A convocação da Comunidade Escolar para o Processo de Consulta para designação de diretor e demais atos pertinentes; Os nomes dos candidatos á função de Diretor Escolar, dando ciência à comunidade votante;
h) Supervisionar e participar dos trabalhos do Processo de pré Consulta e Consulta para designação de Diretor;
i) Enviar à Comissão Eleitoral todo material do Processo de Consulta para designação de diretor imediatamente após o encerramento do processo, inclusive original das Atas devidamente rubricadas pela Comissão Organizadora Escolar;
j) Tirar cópia da ata de apuração, conforme modelo constante no Anexo deste edital, devidamente rubricada por todos os membros da Comissão Organizadora Escolar e afixar em mural da escola, sendo que no ato da afixação, o presidente da Comissão Organizadora Escolar deverá acrescentar o carimbo da unidade escolar, o horário dessa afixação e rubrica-la.
Art. 5º - O desempenho do exercício do mandato será avaliado pelos pais de alunos e funcionários.
Art. 6º - Fica Revogado o Decreto nº 206/2009.
Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º - O desempenho do exercício do mandato será avaliado pelos pais de alunos e funcionários.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, aos seis dias do mês de novembro de dois mil e dezoito.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:D6885E78

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 265/2018

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 703/2017 de 15/12/2017,

Decreta

Art. 1°- Fica aberto no orçamento geral do município de Tunas do Paraná, para o corrente exercício, o crédito adicional suplementar no valor de R$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), destinados ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

05.011.10.301.0013.2019 Manutenção dos Programas de Saúde Pública do Município
3.3.71.70.00.00 303 Rateio pela Participação em Consórcio Público..... R$ 16.000,00
05.014.13.392.0019.2033 Ações de Promoção e Difusão Cultural
3.3.90.39.00.00 000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... R$ 18.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo 1º, é indicado como recursos, consoante pelo inciso III, § 1º do art. 43 da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.002.04.122.0006.2002 Encargos do Gabinete do Prefeito
3.3.90.33.00.00 000 Passagens e Despesas com Locomoção..... R$ 4.400,00
05.010.10.122.0013.2020 Manutenção das Atividades do Departamento de Saúde do Município
3.1.90.11.00.00 303 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$ 16.000,00
05.009.03.092.0002.2016 Divisão de Defensoria Pública
3.1.90.11.00.00 000 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R$ 4.950,00
3.1.90.13.00.00 000 Obrigações Patronais..... R$ 950,00
3.1.91.13.00.00 000 Obrigações Patronais..... R$ 950,00
3.3.90.14.00.00 000 Diárias Pessoal Civil..... R$ 950,00
3.3.90.30.00.00 000 Material de Consumo..... R$ 450,00
3.3.90.33.00.00 000 Passagens e Despesas com Locomoção..... R$ 1.950,00
3.3.90.39.00.00 000 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... R$ 450,00
4.4.90.52.00.00 000 Equipamentos e Material Permanente..... R$ 2.950,00

Art. 3°- Para a compatibilização da legislação orçamentária fica autorizada a inclusão nos anexos do Plano Plurianual, nos anexos de Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Programação Financeira anual, as alterações contidas no presente decreto.

Art. 4°- Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Tunas do Paraná, 07 de novembro de 2018.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:363B1E24

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO
RESOLUÇÃO N°. 10/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Turvo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições regimentais, e com base na recomendação administrativa do Ministério Público, resolve regulamentar a Resolução nº. 03/2014:

Art. 1º - A concessão de diárias de viagens para custear despesa de estadia, alimentação, transporte por vereadores e servidores efetivos e comissionados do Poder Legislativo de Turvo, Paraná, para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de atividades relacionadas ao Legislativo Municipal de Turvo, para localidade diversa de sua sede ou circunscrição, conforme segue:

I – Os vereadores e/ou servidores deverão fazer requerimento de solicitação de diárias, dirigidas ao presidente, contendo;

a) O evento em que irão participar, acompanhado de folder;
b) O dia de início e termino do evento;
c) A quantidade de diárias necessárias;
d) A cidade onde será realizado o evento;
e) O nome e o CPF de cada um dos participantes.

II – O presidente após análise do requerimento e dos documentos anexos emitirá ato de concessão de diárias que constará os nomes dos beneficiários, CPF, local do evento, quantidade de diárias e valor total de diárias, que serão empenhados previamente.

III – Os eventos em que os vereadores ou servidores se propuserem a participar terão que ter relação direta com o mandato do vereador e ou função do servidor e ser justificados os motivos pelos quais o vereador ou servidor necessita participar do evento.
IV – Somente serão concedidas no máximo quatro diárias por mês para cada vereador e ou servidor e no máximo durante oito meses no ano, podendo ser desdobradas em:

a) Uma vez no ano para o Distrito Federal em evento nacional de vereadores;
b) Três vezes no ano para eventos realizados fora do estado do Paraná;
c) Quatro vezes ao ano para eventos realizados dentro do estado do Paraná.
d) A exceção fica por conta da função de presidente do Poder Legislativo, que poderá necessitar de diárias para deslocamentos de um dia a Capital do Estado ou outras cidades na estrita função de presidente, representando o Poder Legislativo.

V – A concessão de diárias será publicada no portal de transparência do Poder Legislativo, contendo o nome dos beneficiários, CPF, local de destino, quantidade e valor total de diárias;
VI – Quando para a viagem os vereadores e/ou servidores necessitarem do veículo oficial para o deslocamento, deverá constar do requerimento e isso deverá ser feito com antecedência mínima de vinte e quatro horas, para se verificar a disponibilidade do veículo;
VII – quando o solicitante da concessão de diárias for o presidente este fará a solicitação diretamente a Mesa Diretora.
VIII – quando não houver pernoite a diária será concedida ao valor de 30% (trinta por cento), do valor de uma diária com pernoite.
IX – Em caso de cancelamento da viagem, ou retorno antes do tempo, o vereador e/ou servidor fará a devolução dos valores com deposito em conta a ser designada, ainda dentro do mês em curso, caso o beneficiário não faça a devolução, será o valor descontado em folha de pagamento.
X – O vereador e/ou servidor no retorno do evento apresentará relatório circunstanciado da viagem, no prazo máximo de cinco dias, que conterá:
a) O dia e hora de saída do município e horário de chegada ao destino, bem como os dias e horários de retorno;
b) Comprovante de estadia, podendo ser nota fiscal do hotel ou qualquer outra que comprove a presença no local do evento;
c) Certificado de participação no evento e;
d) Assuntos abordados no evento.
XI – Quando o deslocamento se der com o veículo oficial deverá constar da prestação de contas, diário de bordo contendo a quilometragem de saída e de retorno.
XII – Em casos excepcionais serão concedidas diárias para finais de semana, desde que devidamente justificadas e que o assunto ou evento tenha relação direta com o mandato e/ou função do servidor.
XIII – A não apresentação de relatório e/ou comprovação de que o vereador e/ou servidor esteve efetivamente no evento, implicará no desconto em folha de pagamento dos valores recebidos e não comprovados.
Art. 2º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência em 05 de novembro de 2018.

ERALDO MATTOS DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Oilson Cordeiro
Código Identificador:28417BF4

CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 01/2018

Processo n°. 09/2018

Objeto: Fornecimento do periódico "FOLHA DE LONDRINA" a ser entregue diariamente na sede da Câmara Municipal de Turvo-PR, pelo prazo de 12 meses.

Enquadramento legal:

Lei nº 8.666/1993:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Justificativa:

Justificamos a presente contratação em razão de que a Folha de Londrina está entre os maiores e mais conceituados jornais do Estado do Paraná, com notícias do âmbito Estadual e Nacional. Convêm ressaltar que o mesmo versa sobre diversas áreas de interesse comum dos vereadores, servidores e do público em geral que tem como costume se prender as leituras nas dependências desta Câmara Municipal. Destacamos ainda que este traz em seu caderno, notícias sobre economia, política, cultura, lazer, entretenimento, urbanismo, entre outras áreas que demonstram a relevância e viabilidade da contratação do referido jornal.

Despacho e ratificação: Ratifico o enquadramento legal de afastamento de licitação, nos termos do artigo 26 da Lei 8.666/93 e com base no Parecer Jurídico n°. 35/2018 em nome da empresa: EDITORA E GRÁFICA PARANÁ PRESS S.A. inscrita no CNPJ n°. 77.338.424/0001-95 com valor global de R$ 598,80 (Quinhentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos).

Turvo, em 07 de Novembro de 2018.

ERALDO MATTOS DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Oilson Cordeiro
Código Identificador:855C2948

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 25/2018

Através do presente termo, RATIFICO o processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 25/2018, cujo objeto é Aquisição de 01(um) quadro do tipo ''óleo sobre tela'' intitulado "Africanos Livre no Cultivo da Terra: Sol da Liberdade de Turvo-PR'' de autoria da artista plástica Jane Ferreira (representada pela Associação dos Núcleos Artesanais de Vizinhança CNPJ nº 75.719.542/0001-18), pelo valor de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), considerando:

A regularidade do procedimento executado;

A justificativa para escolha da empresa;

A razoabilidade do preço exigido como contrapartida à prestação dos serviços, demonstrada mediante orçamento, e;

Os documentos relativos à habilitação da empresa em face das exigências previstas pela Lei Federal Nº 8.666/93.

Estando tudo em conformidade com o conteúdo do Parecer Jurídico Nº 710001/2018, DETERMINO a adoção das medidas cabíveis para a celebração do contrato.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Turvo/PR, 07 de novembro de 2018.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:350A2828

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 25/2018

A Prefeitura Municipal de Turvo (PR) torna público, por meio da sua Comissão Permanente de Licitações (CPL), representada por seu presidente (designado pela Portaria Nº 310/2018), para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizou procedimento de **Inexigibilidade de Licitação Nº 25/2018**, em atendimento ao solicitado pela Secretaria de Administração através do Memorando Administrativo Nº 484/2018, autorizado pelo Prefeito Municipal em 26/10/2018, cujos termos obedecem ao que segue:

Entidade: Associação dos Núcleos Artesanais de Vizinhança (CNPJ nº 75.719.542/0001-18).
Objeto: Aquisição de 01(um) quadro do tipo ‘’óleo sobre tela’’ intitulado “Africanos Livre no Cultivo da Terra: Sol da Liberdade de Turvo-PR’’ de autoria da artista plástica Jane Ferreira (representada pela Associação dos Núcleos Artesanais de Vizinhança CNPJ nº 75.719.542/0001-18)
Valor: R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).
Fundamento legal: Art. 25, inciso III da Lei Federal Nº 8.666/93.
Justificativa: Conforme expõe a autoridade solicitante, a aquisição tratada pelos autos é necessária para que a prefeitura Municipal de Turvo/PR possa expor a obra (“Africanos Livres no Cultivo da Terra: Sol da Liberdade de Turvo-PR’’ sob tutela da Associação dos Núcleos Artesanais de Vizinhança (CNPJ nº 75.719.542/0001-18) em espaços públicos locais com o objetivo de valorização a passagem e a história da terra, do povo e de suas relações no processo de colonização e desenvolvimento nacional, dado o compromisso assumido pela administração em prol do fomento ao desenvolvimento cultural do Município de Turvo/PR. Tal peça teria sido criada por livre iniciativa da artista plástica Jane Ferreira a partir de pesquisas e entrevistas, retratado a presença de quilombolas na Região do Município de Turvo/PR com apurado senso histórico e cultural, agregado pela técnica de pintura empregada e a qualidade da obra como um todo. Por essas razões o pedido está justificado, atende ao caput do art.26 da lei Federal nº 8.666/93 e ao citado princípio da motivação, consagrada pela inteligência do art. 113² da lei Federal n° 8.666/93 e ao disposto no inciso VII do Parágrafo Único do art. 2° da Lei Federal n° 9.784/99 (aplicável,*in casu* pela via analógica)

As informações administrativas relativas à esta inexigibilidade de licitação poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos via Telefone: (42) 3642-1145.

Turvo/PR, 07 de novembro de 2018.

ORLANDO GOMES
Presidente da Comissão de Licitações
Portaria N° 310/2018

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:0D886315

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 389/2018

O SENHOR JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica nomeada a Comissão de recebimento de bens, materiais e serviços, composta por sete membros, sob a presidência do primeiro, os quais passamos a relacionar:
- Luiz Carlos Ferrraz
- Dênico Gomes dos Santos
- Adelir de Almeida Fiúza
- Juliana Barbosa Martins de Oliveira
- Sandra Schleder
- Augusto Grando Pilati
- João Baggio
- Grasiele Hack de Almeida
- Taelen Cristini da Silva Souza
- Edicleia de Oliveira
- Mayara Cristina Marcondes
- Ricardo Cristoforu, responsável pelo recebimento, fiscalização, medição e aceitação de execução de obras públicas.

Art. 2º - Esta Portaria terá efeito a partir da data da sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se disposições em contrário em especial a Portaria N° 233/2018 publicada no Diário oficial dos Municípios em 22 de junho de 2018 edição 1532.

Prefeitura Municipal de Turvo-PR, em 06 de Novembro de 2018.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Klosovski Horst
Código Identificador:89E00B51

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 390/2018

O SENHOR JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Conservação Estrutural, da Secretaria Municipal de Administração, a senhora Regiane Aparecida Sant´Anna Romitti, inscrita no CPF/MF sob n. 050.221.389-21 e RG n. 9.575.657-3/SSP-PR.

Art. 2º - Esta Portaria terá efeito a partir desta data.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo-PR, em 06 de novembro de 2018.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Klosovski Horst
Código Identificador:9CF87D44

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2018

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Turvo/PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que prorroga o prazo de abertura do certame em epígrafe, originalmente marcada para o dia 12 de novembro de 2018, às 13h30min deixando consignados os termos e prazos previstos a seguir:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo: Menor preço (por lote)
Objeto: Aquisição de 01(um) veículo automotor de passeio do tipo “Hatch” 0km.
Cadastro das Propostas: Até às 08h00m de 27/11/2018
Data de abertura e Julgamento das Propostas: Das 08h00min as 08h30min de 27/11/2018
Início da Sessão: 27/11/2018 as 08h30min
Local: www.bllcompras.org.br “**Acesso Identificado**

Valor estimado: R$ 41.140,00 (quarenta e um mil cento e quarenta reais)
Motivo: Prorrogação necessária devido ao erro material, de digitação, na indicação do valor da Licitação no Aviso de Licitação e no valor do objeto no arquivo exportado na plataforma BLL disponível em www.bllcompras.org.br "**Acesso Identificado**".

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, 07 de novembro de 2018.

ORLANDO GOMES
Pregoeiro (Portaria N˚ 310/2018)

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:0F28C549

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2018

A Prefeitura Municipal de Turvo (PR) torna público, por meio da sua Comissão Permanente de Licitações (CPL), representada por seu presidente (designado pela Portaria nº 310/2018), para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizou procedimento de **Dispensa de Licitação Nº 59/2018**, em atendimento ao solicitado pela Secretaria de Meio Ambiente e Turismo, autorizado pelo Prefeito Municipal em 07/11/2018 cujos termos obedecem ao que segue:

Empresa: Rosenilda Siqueira de Araújo (CNPJ Nº 26.850.097/0001-15).
Objeto: Contratação direta, mediante dispensa de licitação, da empresa Rosenilda Siqueira de Araújo (CNPJ Nº 26.850.097/0001-15) para a realização de manutenção e fornecimento de peças para o painel de comando e motobomba para o Poço Artesiano da Comunidade Rural Passa Quatro.
Valor: R$ 7.888,40 (sete mil oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos).
Fundamento legal: Art. 24, inciso XVII, da Lei Federal nº 8.666/93.
Justificativa: O Município de Turvo-PR possui 12(doze) sistemas de abastecimento de água, todos equipados com motobomba e painel de comando, beneficiando 909 famílias, 09 escolas municipais e estaduais, 24 igrejas e 11 postos de saúde, sendo o Município de Turvo/PR até então o responsável pelo pleno funcionamento destes sistemas de água, porém ele não conta com profissionais habilitados, no corpo dos seus servidores para as devidas manutenções, diante disso a contratação direta se faz necessária para manutenção do poço que atende a Comunidade Rural Passa Quatro, em caráter de emergência, visto o Município não conta com nenhum contrato vigente para a realização dos serviços e o processo licitatório para a contratação está em andamento. Por essas razões o pedido está justificado, atende ao interesse público e é conveniente e oportuno à municipalidade, atendendo ao caput do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e ao citado Princípio da Motivação, consagrado pela inteligência do art. 113 da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos e ao disposto no inciso VII do Parágrafo Único do art. 2º da Lei Federal nº 9.784/99 (aplicável, in casu, pela via analógica).

As informações administrativas relativas à Dispensa de Licitação nº 59/2018 poderão ser obtidas através dos seguintes meios: Postal: Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Turvo (PR), localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo (PR), CEP 85150-000, A/C Orlando Gomes – Telefone: (42) 3642-1145 (Ramal 221) – E-mail: <licitacoesturvo@gmail.com> – Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Turvo (PR), 07 de novembro de 2018.

ORLANDO GOMES
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
(Portaria n˚ 310/2018)

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:C6A38AAF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 59/2018

Através do presente termo, **RATIFICO** o procedimento de Dispensa de Licitação nº 59/2018, cujo objeto visa a Contratação direta, mediante dispensa de licitação, da empresa Rosenilda Siqueira de Araújo (CNPJ Nº 26.850.097/0001-15) para a realização de manutenção e fornecimento de peças de painel de comando e motobomba para o Poço Artesiano da Comunidade Rural Passa Quatro, pelo valor de R$ 7.888,40 (sete mil oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos),considerando:
A regularidade do procedimento executado;
A justificativa para escolha da empresa;
A razoabilidade do preço exigido como contrapartida à aquisição do objeto, demonstrada mediante orçamento, e;
Os documentos relativos à habilitação da empresa em face das exigências previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.
Estando tudo em conformidade com o conteúdo do Parecer Jurídico, **DETERMINO** a adoção das medidas cabíveis para a celebração de contrato ou instrumento equivalente.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Turvo (PR), 07 de novembro de 2018.

JERONIMO GADENS DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:745C7200

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR
AVISO DE RETIFICAÇÃO NOVA DATA DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 117/2018
PROCESSO DE LICITATÓRIO N° 173/2018 - SRP

OBJETO: Registro de preços para aquisição de medicamentos para a Secretaria de Saúde do Município de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Vimos por meio deste, considerando a impugnação apresentada, tornar público, que fica retificado os itens 76-77-78-79-80-81-82-83, quanto a forma de apresentação, sendo admitido a apresentação em bolsa e/ou frasco.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 18h00min do dia 26/11/2018.
ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: dia 27/11/2018 das 08h01min as 08h59min.
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 27/11/2018 a partir das 09h00min após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

As retificações podem ser obtidas no Dpto. de Compras e Licitações da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, 205, 4° andar, centro, União da Vitória/PR, das 12h:00min as 18h:00min, nos dias úteis, ou ainda no site www.uniaodavitoria.pr.gov.br - Menu Transparência – Licitações, site *http://www.bbmnetlicitacoes.com.br* "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Outras informações pelo email: licitação@uniaodavitoria.or.gov.br. Considerando prazo legal, mantem-se a data de realização do certame, previamente marcado.

União da Vitória, 07 de novembro de 2018.

PAULO MARCELO SCHEID
Pregoeiro

Publicado por:
Paulo Marcelo Scheid
Código Identificador:820DF66F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
RESOLUÇÃO Nº 17/2018

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

RESOLUÇÃO 17/2018

O Conselho Municipal de Assistência Social de União da Vitória (PR), no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal n° 4056/2012, e considerando a Deliberação Plenária em Reunião Ordinária do CMAS realizada em 06/11/2018, conforme Ata nº 13/2018,

Resolve:

Art. 1º. Conceder parecer favorável, aprovando integralmente a prestação de contas do Demonstrativo Sintético Anual-Execução Físico- Financeira referente aos Recursos dos Programas e Serviços da Proteção Social Básica Especial de Média Complexidade: IGD SUAS, IGD PBF no exercício de 2017.

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

União da Vitória, 06 de novembro de 2018.

CLEONICE MARTINAZZO MOLLER
Presidente CMAS-UVA-PR

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:6DF5C63A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
RESOUÇÃO Nº 18/2018

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

RESOLUÇÃO 018/2018

O Conselho Municipal de Assistência Social de União da Vitória (PR), no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal n° 4056/2012, e considerando a Deliberação Plenária em Reunião Ordinária do CMAS realizada em 06/11/2018, conforme Ata nº 13/2018,

Resolve:

Art. 1º. Deliberar sobre a devolução integral de recurso financeiro, do Programa Federal Primeira Infância -SUAS- Criança Feliz, pela inviabilidade da execução do recurso no município.

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

União da Vitória, 06 de novembro de 2018.

CLEONICE MARTINAZZO MOLLER
Presidente CMAS-UVA-PR

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:F8C096A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 19/2018

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
União da Vitória – Estado do Paraná

RESOLUÇÃO 19/2018

O Conselho Municipal de Assistência Social de União da Vitória (PR), no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal n° 4056/2012, e considerando a Deliberação Plenária em Reunião Ordinária do CMAS realizada em 06/11//2018, conforme Ata nº 13/2018,

Resolve:

Art. 1º. Aprovar o cadastro da entidade abaixo relacionada, no Conselho Municipal de Assistência Social – União da Vitória. Paraná.

- Centro Espírita Amor e Caridade
CNPJ 75.691.253/0001-58

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

União da Vitória, 06 de novembro de 2018.

CLEONICE MARTINAZZO MOLLER
Presidente

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:4392B1F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
2º TERMO DE ADITAMENTO DE 2018 DO CONTRATO Nº 96/2018 (4621) CONCORRÊNCIA Nº 05/2018 - PROCESSO Nº 42/2018

OBJETO DO ADITAMENTO: Prorrogação do Prazo de Execução.
CONTRATANTE: Município de União da Vitória - PR.
CONTRATADO: Engemass Engenharia e Construção Eireli (6811)
OBJETO DO CONTRATO: Revitalização de Avenida com área de 34.185,94 m² (Av. Interventor Manoel Ribas) compreendendo os seguintes serviços: Serviços Preliminares; Eletrificação e Iluminação Pública; Paisagismo e Equipamentos Externos.
DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Parecer Jurídico n.º 213/2018 do PARANACIDADE o prazo de execução da obra supracitada fica prorrogada por mais *140 (cento e quarenta) dias corridos até o dia* ***15/12/2018***.
DO FUNDAMENTO LEGAL: Instruem o presente aditivo: Solicitação da Contratada, Parecer Técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, Parecer Jurídico do Município e Autorização do PARANACIDADE (Informação 002/ERPG/2018); A pretensão tem como fundamento o disposto no art. 57, § 1º, incisos III, V e VI da Lei Federal n.º 8.666/93.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 07 de novembro de 2018.

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:3016872A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2018 - PROCESSO Nº 158/2018

Homologo a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 109/2018, que tem por objeto a ***Aquisição de veículos automotivos novos, zero quilômetro para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito no Anexo 01 - Termo de Referência e demais condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.***, em favor das empresas: **DE MARCO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 84.584.556/0010-53, com o Valor Global de R$ 161.800,00 (Cento e sessenta e um mil e oitocentos reais) e **S3 EMPREENDIMENTOS COMÉRCIO E LOCAÇÕES EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.645.916/0001-31, com o Valor Global de R$ 138.188,01 (Cento trinta e oito mil cento e oitenta e oito reais e um centavo); para que produza os efeitos legais nos termos do Art. 43, Inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição de veículos automotivos novos, zero quilômetro para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito no Anexo 01 - Termo de Referência e demais condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR/Hilton Santin Roveda.
CONTRATADA(S):
DE MARCO LTDA, CNPJ/MF nº 84.584.556/0010-53, Termo de Contrato n.º 254/2018 (4871), Valor Global de R$ 161.800,00 (Cento e sessenta e um mil e oitocentos reais);
S3 EMPREENDIMENTOS COMÉRCIO E LOCAÇÕES EIRELI, CNPJ/MF nº 22.645.916/0001-31, Termo de Contrato n.º 255/2018 (4872), Valor Global de R$ 138.188,01 (Cento trinta e oito mil cento e oitenta e oito reais e um centavo).
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 05/11/2018.
DATA DE ASSINATURA: 05/11/2018.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 4363 de 04 de fevereiro de 2014; Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/93.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória - PR, 05 de novembro de 2018

BACHIR ABBAS
Prefeito Interino

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:5269B700

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA 1289/2018

MARCO ANTONIO DE LIMA, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 301, de 24 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:
Art. 1º **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES**, ao (a) seguinte Servidor (a) Público (a) Municipal:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	CARGO	PERÍODO DE FÉRIAS
LEIZE MINELE PEREIRA DOS SANTOS	2016/2017	Zeladora	06/12/2017 a 15/12/2017
LEIZE MINELE PEREIRA DOS SANTOS	2016/2017	Zeladora	16/11/2018 a 05/12/2018
LEIZE MINELE PEREIRA DOS SANTOS	2017/2018	Zeladora	06/12/2018 a 04/01/2019

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 07 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:29073F72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA 1285/2018

MARCO ANTONIO DE LIMA, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 301, de 24 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES**, ao (a) seguinte Servidor (a) Público (a) Municipal:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	CARGO	PERÍODO DE FÉRIAS
WAGNER DE MOURA SANTOS	2016/2017	ALMOXARIFE	19/11/2018 A 18/12/2018

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 07 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:D09AECF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA 1286/2018

MARCO ANTONIO DE LIMA, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 301, de 24 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES**, ao (a) seguinte Servidor (a) Público (a) Municipal:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	CARGO	PERÍODO DE FÉRIAS
THAIS ARIELI SALLES	2017/2018	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA	01/11/2018 A 10/11/2018

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 07 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:370E3EA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA 1287/2018

MARCO ANTONIO DE LIMA, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 301, de 24 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES**, ao (a) seguinte Servidor (a) Público (a) Municipal:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	CARGO	PERÍODO DE FÉRIAS
TONY MICHEL CORREA	2017/2018	OPERADOR DE MÁQUINAS	20/11/2018 A 19/12/2018

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 07 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:1675EC49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA 1288/2018

MARCO ANTONIO DE LIMA, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 301, de 24 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES**, ao (a) seguinte Servidor (a) Público (a) Municipal:

NOME	PERÍODO AQUISITIVO	CARGO	PERÍODO DE FÉRIAS
NATALIA MAX DULZ	2016/2017	Servente	19/11/2018 a 08/12/2018
NATALIA MAX DULZ	2017/2018	Servente	02/01/2019 a 11/01/2019

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 07 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:0076436C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA 1290/2018

MARCO ANTONIO DE LIMA, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 301, de 24 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Processo:	Pregão Eletrônico n.º 109/2018 – Processo n.º 158/2018
Objeto:	O objeto do presente contrato: Aquisição de veículos automotivos novos, zero quilômetro para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito no Anexo 01 - Termo de Referência e demais condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.
Contratadas:	**DE MARCO LTDA,** CNPJ nº 84.584.556/0010-53, Termo de Contrato n.º 254/2018 (4871); **S3 EMPREENDIMENTOS COMÉRCIO E LOCAÇÕES EIRELI,** CNPJ nº 22.645.916/0001-31, Termo de Contrato n.º 255/2018 (4872).
Vigência:	12 (doze) meses
Fiscal:	Fernando Antoniazzi - CPF n.º 779.379.539-34
Fiscal Substituto:	Paulo Marcelo Paulek – CPF n.º 043.248.109-58

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 07 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:E2C6D447

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA 1291/2018

MARCO ANTONIO DE LIMA, Secretário Municipal de Administração, nomeado através do Decreto nº 301, de 24 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Processo:	Pregão Eletrônico n.º 80/2018 – Processo n.º 110/2018
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR DESTINADO AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE UNIÃO DA VITÓRIA - PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
Contratadas:	**METROMED COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA,** CNPJ nº 83.157.032/0001-22, Ata de Registro de Preços n.º 205/2018 (4800); **AABA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA,** CNPJ nº 80.392.566/0001-45, Ata de Registro de Preços n.° 206/2018 (4801); **LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA - EPP,** CNPJ nº 00.339.246/0001-92, Termo de Contrato n.º 207/2018 (4802); **CIRÚRGICA ÔNIX – EIRELI - ME,** CNPJ nº 20.419.709/0001-33, Ata de Registro de Preços n.º 208/2018 (4803); **ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA,** CNPJ/MF nº 00.802.002/0001-02, Ata de Registro de Preços n.º 209/2018 (4804); **DUOMED PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI - EPP,** CNPJ/MF nº 82.387.226/0001-51, Ata de Registro de Preços n.º 210/2018 (4805); **SOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA - EPP,** CNPJ nº 28.289.799/0001-05, Ata de Registro de Preços n.º 211/2018 (4806); **SOMA/PR COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,** CNPJ nº 00.656.468/0001-39, Ata de Registro de Preços n.º 212/2018 (4807); **CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI,** CNPJ nº 07.626.776/0001-60, Ata de Registro de Preços n.º 213/2018 (4808).
Vigência:	12 (doze) meses
Fiscal:	Ester Ruby Müller - CPF nº 043.812.289-52
Fiscal Substituto:	xxx

Art. 2º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 07 de novembro de 2018.

MARCO ANTONIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:377BE633

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA 21

ATA Nº 21/2018
Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de União da Vitória, Estado do Paraná. Aos vinte e dois dias do mês de outubro de dois mil e dezoito, às quinze horas, na sala de reunião da Secretaria Executiva dos Conselhos, localizada na Praça Visconde de Nácar s/n, Centro, União da Vitória Paraná, reuniram-se os conselheiros e convidados, conforme lista de presença em livro próprio A Secretária Executiva dos Conselhos Municipais de União da Vitória, sra Leonice de Fátima Espanhol agradeceu a presença de todos e todas, justificou que tivemos a necessidade de adiantar a posse da nova diretoria do conselho, devida a aprovação do Projeto Águia, encaminhado através do CMDCA ao Banco SANTANDER- Programa Amigo de Valor, e que já recebemos o Termo de Cooperação para ser preenchido e que necessitamos que se faça já com o nome do novo ou nova presidente. Explicou também que de acordo com a legislação nesse mandato a executiva será composta por membros do segmento governamental. Para tanto abriu para possíveis candidatos, que então solicitou a confiança dos conselheiros, a assistente social Simone Andrea Sacks. Em seguida, foi realizada a eleição para a nova diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de União da

Vitória, que após deliberação foi eleita por aclamação, ficando assim constituída: para o cargo de presidente: Simone Andrea Sacks, inscrita no Registro Geral nº 5.703.879-9,CPF 016.025.459-01,assistente social, residente na Rua: Estefano Holovati nº 185, Bairro São Pedro, Porto União -SC, vice presidente: José Gilso Lenczuk, inscrita no Registro Geral nº 6.553.617-0, CPF 660.844.409-59 residente na Rua: José Pioli nº 55, Bairro Bento Munhoz da Rocha Neto, União da Vitória, PR, 1ª tesoureira: Gessi Santos, inscrita no Registro Geral nº 4.364.251-0, CPF 607.685.259-34, psicopedagoga, residente na Rua: Alemanha nº 308, Bairro Bela Vista, Porto União- SC, 2ª tesoureira: Paula Fernanda Quaglio Kryzanowski, inscrita no Registro Geral nº 6.444.704-1, CPF 025.006.919-93, enfermeira, residente na Rua: Coronel Rupp nº 363, Porto União- SC, 1ª secretária: Mirian Cardoso, inscrita no Registro Geral nº 57.074.575-2, CPF 017.379.879-96, professora, residente na Rua: Eurico Amann nº 355, Bairro Rio D'areia, União da Vitória-PR, 2ª secretária: Luci Aparecida Sales, professora, inscrita no Registro Geral nº 1364.3261, CPF 613.907.129-15. Posterior à eleição, foi conferido à posse aos eleitos pelo vice prefeito Bachir Abbas, que já assumiram a direção da reunião e dos trabalhos. Sr Bachir Abbas agradeceu a dedicação da sra Salete Maria de Lima Venâncio e demais membros da diretoria, que encerram o mandato no dia de hoje, desejando sucesso para nova diretoria, deixando a administração municipal a disposição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, falou também da importância da e um conselho municipal ativo e participativo, deu os parabéns a sra Leonice Espanhol pela elaboração e Aprovação do Projeto enviado ao Banco Santander. Dando continuidade foi esclarecido à todos que além das atribuições do presidente e tesoureiro, também os mesmos emitem os cheques dos convênios repassados as entidades sociais e demais movimentações das contas bancárias vinculada ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA), conforme CNPJ 19.162.827/0001-20, agência 0407- Caixa Econômica Federal de União da Vitória-(PR). Os cheques somente poderão ser emitidos com as duas assinaturas, ou seja, do presidente e tesoureiro, bem como, requerer, solicitar extratos bancários, movimentar cheques e contas online. Também os conselheiros aprovaram que a servidora pública/assistente administrativo, Eliane Xavier Paes, com RG 4.255.798-6, CPF 802.400.549-20, para emissão de cheques e movimentação online referente às contas vinculadas ao Fundo Municipal dos |Direitos da Criança e do Adolescente de União da Vitória-PR, conforme CNPJ 19.162.827/0001-20, agência 0407- Caixa Econômica Federal de União da Vitória (PR). Na sequência a conselheira presidente Simone Andrea Sacks colocou em votação para a realização da reunião ordinária no próximo dia trinta de outubro, pois estamos em processo eleitoral para suplentes no Conselho Tutelar, os conselheiros deliberaram que não haverá a reunião ordinária no próximo dia trinta e um de outubro, e que caso a presidente ou a Secretaria Executiva tenha necessidade de reunirmos, será convocada uma reunião extraordinária, Sra leonice Espanhol solicitou a presença de todos os conselheiros no pleito eleitoral para suplentes no Conselho Tutelar de União da Vitória, que acontecerá no dia onze de novembro, das treze às dezessete horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Cultura. A conselheira presidente agradeceu a confiança de todos, agradeceu a presença encerrando assim a reunião. E eu, Leonice de Fátima Espanhol, da Secretaria Executiva dos Conselhos lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por todos.

União da Vitória, 22 de outubro de 2018.

SIMONE ANDREA SACKS
Presidente

JOSE GILSO LENCZUK
Vice Presidente

GESSI SANTOS
1ª tesoureira

PAULA FERNANDA QUAGLIO KRYZANOWSKI
2ª tesoureira

MIRIAN CARDOSO
1ª secretária

LUCI APARECIDA SALES
2ª secretária

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:4B54522D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO 339/2018

DISPÕE SOBRE A PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ESTABELECE O CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO DO PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO, AUTARQUIAS, FUNDAÇÕES E FUNDOS MUNICIPAIS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

BACHIR ABBAS, Prefeito Municipal em exercício de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, poderão empenhar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Municipal nº 4775/2018, de 30 de outubro de 2018, observados os valores disponibilizados nos anexos integrantes deste Decreto.

Art. 2º Integram este Decreto os Relatórios de Metas Bimestrais de Arrecadação e os Cronogramas de Execução Mensal de Desembolso.
Art. 3º Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar as metas estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Órgãos da Administração Direta e Indireta, integrantes do orçamento fiscal e da seguridade social, promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, com o fim de ajustar a despesa segundo o comportamento da receita, salvo as despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, pagamento de pessoal, exceto serviço extraordinário e despesas decorrentes de convênio, auxílios, ajustes, operação de crédito e outras formas de contrato, bem como suas contrapartidas.
Art. 4º No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.
Art. 5º Até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na comissão referida no § 1° do art. 166 da Constituição ou equivalente, na Câmara Municipal.

Art. 6º Os recursos livres oriundos do superávit financeiro do exercício anterior serão reprogramados conforme a necessidade, e os vinculados terão sua utilização conforme o objeto de seus respectivos instrumentos.

Art. 7º O Cronograma de Desembolso poderá ser revisto e ajustado periodicamente, de acordo com os ingressos de receitas e necessidade de realização de despesas.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2019.

União da Vitória, 06 de novembro de 2018.

BACHIR ABBAS	***MARCO ANTONIO DE LIMA***
Prefeito Municipal em Exercício	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:55FAF6F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL 174541-1

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 20/12/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AUR4388	116100E007649089	29/10/2018	54521

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:3E09546E

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL 174541-3

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 21/12/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AII5833	116100E008062781	30/10/2018	54600
ALS4520	116100E008062782	30/10/2018	65300
AMN5797	116100E007652323	31/10/2018	59670
ANY9109	279370A000064300	13/10/2018	55412
APG5995	116100E008062784	30/10/2018	60501
AUO3294	279370A000064301	13/10/2018	55412
AWW3344	116100E008062787	31/10/2018	65300
BCE0311	116100E008062779	30/10/2018	65300
BHO0155	116100E008062780	30/10/2018	65300
CAN3417	116100E008062783	30/10/2018	65300
LXG7884	279370A000064307	13/10/2018	55412
LZY1354	279370A000064299	13/10/2018	55412
LZY1354	279370A000064302	13/10/2018	55412
MCR9862	279370A000064306	13/10/2018	55412
MKX9448	279370A000064305	13/10/2018	55412
MKY8632	116100E008062785	30/10/2018	65300

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:8204EEEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL 174553-0

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 18/12/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AGY3087	116100E008062560	20/10/2018	57380
AJU4039	116100E008062463	24/10/2018	72770
ALF9881	116100E008062606	24/10/2018	60501
AUO3658	116100E008130080	24/10/2018	54522
AYX5495	116100E008062771	22/10/2018	60501
AZX5997	116100E008062770	22/10/2018	56731
MLQ9634	116100E008062607	24/10/2018	54522

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:F0F5A2B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL 174554-3

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 19/12/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AHP4831	116100E007652280	29/10/2018	61220
ANU3106	116100E008062915	27/10/2018	59670
ANU3106	116100E008062914	27/10/2018	70561
APZ0251	116100E008064420	27/10/2018	57970
ASB5988	116100E008062776	24/10/2018	54521
BAH0065	116100E008159230	25/10/2018	65300
BBR1287	116100E008062150	29/10/2018	58780
BCC5681	116100E008062911	26/10/2018	57380
BCC5681	116100E008062910	26/10/2018	57380
DQD9611	116100E007648220	25/10/2018	60501
LYZ8022	116100E008064421	27/10/2018	65300
LYZ8022	116100E008064427	27/10/2018	54521
MAN4953	116100E008062805	29/10/2018	65300
MDP2925	116100E008062608	26/10/2018	54522
MFO5158	116100E007652433	30/10/2018	57970
MIZ9511	116100E008062778	27/10/2018	65300
MJF7718	116100E008130651	25/10/2018	55250
MUT2540	116100E008062916	27/10/2018	65300

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:E012B5F4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

MUNICIPIO DE VERÊ
DECRETO Nº 785/2018 DATA 06/11/2018

Data 06/11/2018

Súmula: Concede Licença Maternidade à servidora FABIANA APARECIDA PINHEIRO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR ADEMILSO ROSIN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:
Art. 1º- Fica concedida à servidora **FABIANA APARECIDA PINHEIRO**, licença maternidade pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de 29 de outubro de 2018, conforme protocolo nº 608/2018.

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

Gabinete do Prefeito de Verê, em 06 de novembro de 2018.

ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Machado Cardoso
Código Identificador:0B679EF5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 225/2018 - DISPÕE SOBRE REVISÃO DE TARIFAS, TAXAS E SERVIÇOS DO SAMAE

DECRETO Nº 225/2018

SÚMULA: Dispõe sobre a revisão de Tarifas, Taxas e Serviços do SAMAE.

JOSE PAULO VIEIRA AZIM, Prefeito Municipal de Antonina, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando que a Lei Municipal nº 10/68 determina que as tarifas, taxas e serviços do SAMAE deverão ser ajustadas de forma que permitam o melhoramento e expansão dos serviços e a necessidade de preservar o equilíbrio orçamentário e financeiro da autarquia e ainda, atender ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
Considerando a alteração dos preços dos insumos básicos, que compõe grande parte dos custos de operação do sistema de saneamento, e dos demais componentes do custo final necessário à manutenção da qualidade dos serviços prestados pelo SAMAE;
Considerando que é necessário repassar às tarifas e taxas com as perdas econômicas, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro da prestação dos serviços de água e esgotamento sanitário;
Considerando a Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico;
Considerando os arts. 29, 30, 37, 38 e 39 da Lei Federal nº 11.455/2007;
Considerando especialmente o inciso II do art. 38 da referida lei federal, que estabelece que: "as revisões tarifárias compreenderão a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas praticadas e poderão ser:
I - periódicas, objetivando a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;
II - extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços, que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro".
Considerando que a Lei Federal 11.445/2007 estabelece:
que os serviços de saneamento básico devem definir tarifas, que assegurem o equilíbrio econômico e financeiro da empresa, objetivando a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
que os serviços de saneamento básico terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada, mediante remuneração que permita a recuperação dos custos dos serviços prestados em regime de eficiência;
que as revisões compreenderão a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas e de outros preços públicos praticados, para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro,
Considerando o Decreto Federal nº 7217 de 21 de junho de 2010, que regulamentou a Lei nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, especialmente o que prevê os artigos 49 e 50, e
Considerando a Lei nº 60 de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Antonina para o período de 2018 a 2021, combinada com a Lei Federal 11.445 de 5 de janeiro de 2007, que ressalta que os serviços públicos de saneamento básico terão sustentabilidade econômico-financeira assegurada, mediante remuneração que permita recuperação dos custos dos serviços prestados em regime de eficiência;

RESOLVE:
Art.1º - Fica autorizada a revisão dos valores das tarifas, taxas, sanções, preços e demais serviços do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, em 3,94% a partir das faturas vencíveis em fevereiro de 2019, na ordem dos valores constantes nos anexos I, II, III e IV, objetivando a sustentabilidade econômico-financeira da autarquia, tendo em vista a elevação dos preços dos insumos básicos e dos demais componentes do custo final necessário à manutenção da qualidade dos serviços prestados pelo SAMAE.

Parágrafo único – Não será aplicada o índice de correção nos excedentes da categoria Residêncial.

Art. 2º – A tarifa social será correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor da tarifa residencial normal, cujo subsídio destina-se ao período de 1º de Janeiro de 2019 a 1º de Fevereiro de 2020.

Art. 3º - Fica criada a categoria "Templos Religiosos e Entidades Sem Fins Lucrativos Declaradas de Utilidade Publica ("UP")

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 31 de outubro de 2018.

JOSE PAULO VIEIRA AZIM
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 225/2018

TABELA TARIFÁRIA DE ÁGUA E ESGOTO

Obs.: *Esta tabela passará a vigorar com os novos valores a partir de 01/01/2019.*

CATEGORIA	FAIXA DE CONSUMO	VALORES TARIFÁRIOS
RESIDENCIAL ("R")	DE 0 A 10M3	R$ 38,50
RESIDENCIAL ("R")	DE 11 A 15M3	R$ 38,50 + R$ 6,30/m3 excedente de 10 m3
RESIDENCIAL ("R")	DE 16 A 20M3	R$ 70,00 + R$ 7,15/m3 excedente de 15 m3
RESIDENCIAL ("R")	DE 21 A 30M3	R$ 105,75 + R$ 8,35/m3 excedente de 20 m3
RESIDENCIAL ("R")	ACIMA DE 30M3	R$ 189,25 + R$ 9,00/m3 excedente de 30 m3
TARIFA SOCIAL	ATÉ 10M3	R$ 30,77
TEMPLOS RELIGIOSOS E ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS DECLARADAS DE UTILIDADE PÚBLICA ("UP")	DE 0 A 10M3	R$ 38,50
''	DE 11 A 15M3	R$ 38,50 + R$ 6,30/m3 excedente de 10 m3
''	DE 16 A 20M3	R$ 70,00 + R$ 7,15/m3 excedente de 15 m3
''	DE 21 A 30M3	R$ 105,75 + R$ 8,35/m3 excedente de 20 m3
''	ACIMA DE 30M3	R$ 189,25 + R$ 9,00/m3 excedente de 30 m3
COMERCIAL("C")	DE 0 A 10M3	R$ 69,00
COMERCIAL("C")	DE 11 A 15M3	R$ 69,00 + R$ 6,55/m3 excedente de 10 m3
COMERCIAL("C")	DE 16 A 20M3	R$ 101,75 + R$ 7,43/m3 excedente de 15 m3
COMERCIAL("C")	DE 21 A 30M3	R$ 138,90 + R$ 8,67/m3 excedente de 20 m3
COMERCIAL("C")	ACIMA DE 30M3	R$ 225,60 + R$ 9,35/m3 excedente de 30 m3
INDUSTRIAL("I") E PÚBLICA("P")	DE 0 A 10M3	R$ 81,57
''	DE 11 A 15M3	R$ 81,57 + R$ 7,43/m3 excedente de 10 m3
''	DE 16 A 20M3	R$ 118,72 + R$ 8,21/m3 excedente de 15 m3
''	DE 21 A 30M3	R$ 159,77 + R$ 9,25/m3 excedente de 20 m3
''	DE 31 A 40M3	R$ 252,27 + R$ 11,04/m3 excedente de 30 m3

‘’	**DE 41 A 50M3**	**R$ 319,10 + R$ 12,03/m3 excedente de 40 m3**
‘’	**ACIMA DE 50M3**	**R$ 482,97 + R$ 13,11/m3 excedente de 50 m3**

TARIFA DE ESGOTO: *Será calculada em valor correspondente a 80% do consumo de água.*

Gabinete do Prefeito, em 31 de outubro de 2018.

JOSE PAULO VIEIRA AZIM
Prefeito Municipal

ANEXO II DO DECRETO Nº 225/2018

TABELA DE LIGAÇÃO DE ÁGUA
Diâmetro até 25mm ou 3/4”

Em vigor a partir de 01/01/2019

PAGAMENTO À VISTA
PARCELA ÚNICA DE R$ 305,00
PAGAMENTO PARCELADO

PLANO	FORMA DE PARCELAMENTO	TOTAL
01	R$ 175,00 DE ENTRADA + 1 DE R$ 175,00	R$ 350,00
02	R$ 117,00 DE ENTRADA + 2 DE R$ 117,00	R$ 351,00
03	R$ 95,00 DE ENTRADA + 3 DE R$ 95,00	R$ 380,00
04	R$ 83,00 DE ENTRADA + 4 DE R$ 83,00	R$ 415,00
05	R$ 71,00 DE ENTRADA + 5 DE R$ 71,00	R$ 426,00

Para pedido de ligação com diâmetro maior que 25 mm será efetuado orçamento prévio de acordo o diâmetro a instalar.

Gabinete do Prefeito, em 31 de outubro de 2018.

JOSE PAULO VIEIRA AZIM
Prefeito Municipal

ANEXO III DO DECRETO Nº 225/2018
TABELA DE PREÇOS DE SERVIÇOS
Em vigor a partir de 01/01/2019.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO R$
1	**RELIGAÇÃO DE ÁGUA NO CAVALETE**	**49,89**
2	**RELIGAÇÃO DE ÁGUA NO RAMAL**	**66,52**
3	**RELIGAÇÃO DE ÁGUA NA REDE**	**107,06**
4	**RELIGAÇÃO DE ÁGUA COM LACRE VIOLADO**	**65,48**
5	**RELIGAÇÃO POR REGULARIZAÇÃO DE FRAUDE**	**108,10**
6	**RELIGAÇÃO DE ÁGUA ONDE HOUVE SUPRESSÃO DO RAMAL S/ PAVIMENTAÇÃO**	**100,82**
7	**RELIGAÇÃO DE ÁGUA ONDE HOUVE SUPRESSÃO DO RAMAL C/ PAVIMENTAÇÃO**	**183,97**
8	**CORTE NO RAMAL POR SOLICITAÇÃO DO USUÁRIO**	**49,89**
9	**CORTE POR SANÇÃO REGULAMENTAR**	**49,89**
10	**CORTE POR LIGAÇÃO CLANDESTINA**	**73,80**
11	**SUPRESSÃO DE RAMAL PREDIAL A PEDIDO**	**90,43**
12	**CONSERTO DE CAVALETE COM ESCAVAÇÃO**	**117,45**
13	**CONSERTO DE CAVALETE SEM ESCAVAÇÃO**	**49,89**
14	**SUBSTITUIÇÃO DE CAVALETE A PEDIDO**	**90,43**
15	**CONSERTO DE RAMAL**	**90,43**
16	**DESLOCAMENTO DE CAVALETE ATÉ ¾”**	**67,56**
17	**DESLOCAMENTO DE CAVALETE 1”**	**73,80**
18	**LEVANTAMENTO/REBAIXAMENTO DE CAVALETE**	**90,43**
19	**DESLOCAMENTO DO RAMAL**	**272,32**
20	**SUBSTITUIÇÃO DE REGISTRO ATÉ 1”**	**56,13**
21	**SUBSTITUIÇÃO DE REGISTRO SUPERIOR A 1”**	**107,06**
22	**LEVANTAMENTO/REBAIXAMENTO DO RAMAL**	**107,06**
23	**SUBSTITUIÇÃO DO RAMAL**	**139,28**
24	**SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO A PEDIDO ½”**	**99,78**
25	**SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO A PEDIDO ¾”**	**124,73**
26	**SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO DANIFICADO ATÉ ¾”**	**155,91**
27	**SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO DANIFICADO 1”**	**397,05**
28	**SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO DANIFICADO 1.1/2”**	**2.744,02**
29	**SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO DANIFICADO 2”**	**3.243,97**
30	**DESINVERSÃO DO HIDRÔMETRO DE ½” a 1”**	**74,84**
31	**DESINVERSÃO DO HIDRÔMETRO DE 1.1/2” a 2”**	**154,87**
32	**REPOSIÇÃO DE LACRE ATÉ 1”**	**24,95**
33	**CUSTO LINEAR DE EXTENSÃO DE RAMAL POR METRO**	**24,95**
34	**FATURAMENTO SERVIÇO DE ENTREGA ESPECIAL**	**8,32**
35	**VISTORIA NA INSTALAÇÃO PREDIAL, A PEDIDO**	
	sem ação de manutenção até 2 pavimentos	**49,89**
	sem ação de manutenção excedente a 2 por pavimentos	**24,95**
36	**REPOSIÇÃO DE CALÇADA POR M2**	**68,60**
37	**REPOSIÇÃO DE PARALELEPÍPEDO POR M2**	**68,60**
38	**REPOSIÇÃO DE REVESTIMENTO ASFÁLTICO POR M2**	**247,38**
39	**CUSTO DE MÃO DE OBRA HORÁRIA** De encanador	**49,89**

	De auxiliar	**37,42**
40	**CONSUMO DE ÁGUA DESTINADO A LIGAÇÕES PROVISÓRIAS**	
	Custo fixo de consumo de 15 dias para barracas de festa sem fornecimento de material	**109,14**
	Custo fixo de consumo de 15 dias para barracas de festa com fornecimento de material	**232,83**
	Custo fixo de consumo até 15 dias para circos parques e outros	**312,86**
	Custo fixo mensal de consumo para permanência superior a 15 dias para quaisquer ligações provisórias	**579,99**
41	**AFERIÇÃO DE HIDRÔMETRO NO LOCAL A PEDIDO**	**57,17**
42	**AFERIÇÃO DE HIDRÔMETRO FORA DO LOCAL A PEDIDO DO USUÁRIO** Até ¾"	**65,48**
	Até 1"	**65,48**
	Até 1.1/2"	**107,06**
	Até 2"	**117,45**
43	**SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE REDES EM LOTEAMENTOS, POR LOTE**	**57,17**
44	**ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA**	**256,73**
45	**EMISSÃO DE PARECER A PEDIDO**	**57,17**
46	**APROVAÇÃO DE PROJETO**	**295,19**
47	**TAXA DE EXPEDIENTE** Emissão de 2ª via de conta de água	**5,40**
	Emissão de 3a via de conta de água	**5,66**
	Extratos, alteração cadastral, etc	**5,40**
48	**TAXA DE ENTREGA DE FATURA VIA CORREIO**	**5,82**
49	**ANÁLISE DE ÁGUA** Físico-química	**132,00**
	Bacteriológica	**144,48**
50	**MUDANÇA DE CAVALETE**	**120,57**
51	**MUDANÇA DE RAMAL DE LIGAÇÃO**	**274,40**

Gabinete do Prefeito, em 31 de outubro de 2018.

JOSE PAULO VIEIRA AZIM
Prefeito Municipal

ANEXO IV DO DECRETO Nº 225/2018
Em vigor a partir de 01/01/2019.

TABELA DE SANÇÕES REGULAMENTARES

ITEM	DESCRIÇÃO DE MULTAS POR INFRAÇÃO	PREÇO R$
01	**Intervenção nas instalações dos serviços de água**	**108,10**
02	**Ligações clandestinas**	**308,70**
03	**Violação ou retirada de hidrômetros ou limitador de consumo**	**275,44**
04	**Inversão de hidrômetros**	**219,31**
05	**Violação no ramal predial**	**275,44**
06	**Interconexão da instalação predial com canalizações de água de outra procedência**	**98,74**
07	**Utilização da ligação de água para serventia de outra economia**	**147,59**
08	**Ligações de bombas ou ejetores na rede distribuidora ou no ramal predial**	**361,71**
09	**Recusa do usuário em permitir a instalação de hidrômetro e impedimento à manutenção ou leitura do mesmo**	**148,63**
10	**Impossibilidade de se efetuar a leitura do hidrômetro, por meses consecutivos, em virtude de dificuldades criadas pelo usuário**	**148,63**
11	**Quando decorrido o prazo de ligação temporária ou concluídos os serviços ou obras, não for solicitada a ligação definitiva**	**120,57**
12	**Derivação do ramal predial antes do hidrômetro (by pass)**	**242,18**
13	**Negligência na manutenção das instalações prediais e/ou no uso da água, que resultem em desperdício por parte do usuário**	**300,39**
14	**Início de obras de instalação de água em loteamentos ou conjuntos de edificações sem autorização do SAMAE**	**2.180,66**
15	**Alteração de projeto de instalação de água em loteamentos ou conjunto de edificações, sem prévia autorização do SAMAE**	**988,47**
16	**Inobservância de outras normas do SAMAE**	**470,85**
17	**Multa-Violação do Corte ou Lacre Categoria Residencial**	**178,78**
18	**Multa-Violação do Corte ou Lacre Categoria Comercial**	**300,39**
19	**Multa-Violação do Corte ou Lacre Categoria Industrial**	**300,39**
20	**OUTROS SERVIÇOS EVENTUAIS NÃO IDENTIFICADOS NESTA TABELA A cobrança será com base em orçamento prévio. Em caso de reincidência por violação regulamentar o valor da multa será dobrado, podendo a qualquer tempo o usuário sofrer a suspensão do fornecimento de água .**	

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2018.

JOSE PAULO VIEIRA AZIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Broska da Silva
Código Identificador:407C1E43

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, EDENILSON APARECIDO MILIOSSI, 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 E ADJUDICAR a presente Licitação neste termos:

a) Licitação Nrº :	Inexigibilidade16/2018
b) Objeto Homologado :	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO SEMESTRAL EM REFRIGERADORES.

FORNECEDOR: INDREL INDUSTRIA DE REFRIGERACAO LONDRINENSE LTDA - CNPJ: 78.589.504/0001-86
Valor Total do Fornecedor: 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

LOTE 1
Valor Total do Lote: 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA -LIMPEZA DE UNIDADE DE REFRIGERAÇÃO COMPLETA, CONDENSADORES E EVAPORADORES. AJUSTE E LUBRIFICAÇÃO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS MÓVEIS E ESTRUTURAL. LIMPEZA E AJUSTES DE BORNES E CONTATOS ELÉTRICOS. MONITORAMENTO DE AMPERAGEM, VOLTAGEM E TEMPERATURA. VERIFICAÇÃO E TESTES DE ACESSÓRIOS INCORPORADOS AO EQUIPAMENTO. LIMPEZA GERAL DE VEDAÇÃO E GAXETAS. ANALISE ELÉTRICA E ELETRÔNICA. VERIFICAÇÃO DE RUÍDOS E AJUSTE DE COMPRESSOR. ANALISE E TESTES DE DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA. VERIFICAÇÃO DE TUBULAÇÃO DE COBRE. LIMPEZA DE CÂMARA INTERNA E APLICAÇÃO DE PRODUTO ESPECÍFICO DE PROTEÇÃO AO AÇO INOX. AJUSTE DE TEMPERATURA E RELATÓRIOS DE FUNCIONAMENTO.		UNID	2	R$1.100,00	R$2.200,00
VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: R$ 2.200,00 (dois mil , duzentos)						
Valor Total do Fornecedor: R$2.200,00						

VALOR TOTAL HOMOLOGADO E ADJUDICADO: dois mil e duzentos reais

BARBOSA FERRAZ, 01 de novembro de 2018.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pricila Oxenford Pires
Código Identificador:3AA35DB5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - EDITAL Nº 05/2018

CONCURSO PÚBLICO N° 002/2018

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - EDITAL Nº 05/2018

A Presidente da Comissão Especial de Concurso Público do Município de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e considerando o Edital de Abertura nº 02/2018,

TORNA PÚBLICO: A classificação final para o Concurso Público**:**

INSC	NOME	OBJ	CLASS	DATA NASC	PORT	MAT	CG	CE
52327	MÁRCIA LEANE RICHTER	62,00	1	12/03/1982	4,00	6,00	12,00	40,00
52670	SANDRA CRISTINA DO NASCIMENTO ROAS	62,00	2	05/07/1989	4,00	6,00	16,00	36,00
52660	MATHEUS HENRIQUE ROSSATTO	58,00	3	20/05/1995	2,00	4,00	8,00	44,00
52430	LUCIVANE ARAUJO E SILVA	56,00	4	11/06/1988	8,00	8,00	4,00	36,00
52656	CAMILA EDUARDA LOPES	54,00	5	21/02/1998	8,00	2,00	8,00	36,00
52657	DEBORAH DAIANY DOURADO	52,00	6	21/07/1990	6,00	2,00	8,00	36,00
52668	PÂMELA ANDREISA FUNGHETTO	52,00	7	25/01/1992	8,00	4,00	8,00	32,00
52478	VALDECIR CIPRIANO DE PAULA	52,00	8	12/02/1976	4,00	4,00	12,00	32,00

Bela Vista da Caroba-PR, 06 de Novembro de 2018.

RUHAMA JULYEGGE ANDRIGHETTI GIROLLETE ZAVACKI
Presidente Comissão Especial de Concurso

Publicado por:
Edivandro Rodrigues Pimentel
Código Identificador:6A311640

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

CONS. INT. DE DES. PARANA SUL - UNIAO DA VITORIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2018/BIMESTRE SETEMBRO – OUTUBRO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)							R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITAS CORRENTES	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0,00	0,00	**00,0**,000
RECEITAS DEECCAAPPITITALL	**0,00**	0,00	**0,000**	**0,00**	0,00	**0,00**	**00,,00**
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**	00,0,**000**
Mobiliária	0,00	**0**,00	0,00	**0**,00	0,00	0,00	**00,0,000**
Contratual	0,00	**0**,00	0,00	0,00	**0**,00	0,00	**00**,0,000
OPERAÇÕES DE CRÉDITO Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**00**,0,**000**
Mobiliária	**0**,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0**,00	**00,0,000**
Contratual	0,00	**0,00**	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	—		—	—	0,00	—	—
Superávit Financeiro	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS(EXCETOINTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VIII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**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**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DESPESAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESERVA DO RPPS	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	—	—	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	—	0,00	0,00	—	0,00

Publicado por:
Altamir Novalkoski
Código Identificador:165C1C2E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEMONSTRATIVO EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO ORÇAMENTOS
FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2018/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO
Entidade: CONS. INT. DE DES. PARANA SUL - UNIÃO DA VITÓRIA

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										R$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTAL (III)= (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE:BETHA SISTEMAS										

Publicado por:
Altamir Novalkoski
Código Identificador:CA9795FA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 144/2018 PREGÃO Nº 099/2018

RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
Processo Licitatório nº 144/2018

Pregão nº 099/2018

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 a Aquisição de Equipamentos para o Pátio de Obras.

FORNECEDOR: BRASFERMA LTDA
CNPJ: 00.503.644/0001-00

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	1	Peça	Chave Impacto ½ Pneumatica	CHIAPERINI	R$767,00	R$767,00
02	1	Peça	Chave Impacto 1POL Pneumatica	CHIAPERINI	R$1.890,00	R$1.890,00
03	1	Peça	Corte Plasma CUT 40 220V	BREMEN	R$2.587,00	R$2.587,00
04	1	Peça	Inversora de Solda Interverted	BREMEN	R$1.448,00	R$1.448,00
VALOR TOTAL DA EMPRESA: R$ 6.692,00 (seis mil, seiscentos e noventa e dois reais).						

VALOR TOTAL DO PREGÃO: R$ 6.692,00 (seis mil, seiscentos e noventa e dois reais).

Califórnia, 07 de setembro de 2018.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:FCAD7424

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA Nº 025/2018

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 025/2018 que tem por objeto a Revisão de Veículos para o Município de Califórnia, nas formas consignadas que seguem:

Fornecedor: FORMULA COMÉRCIO DE AUTOMÓVEIS LTDA
CNPJ: 01.304.124/0006-38

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	5	Unidade	Arruela de Cobre	R$3,00	R$15,00
2	5	Unidade	Elemento do Filtro de Óleo	R$57,00	R$285,00
3	5	Unidade	Filtro de Óleo Mineral para Motor	R$49,77	R$248,87
4	40	Unidade	Óleo ELF Solaris FE 5W30 200L	R$54,00	R$2.160,00
5	5	Unidade	Elemento do Filtro de Ar	R$95,00	R$475,00
6	5	Unidade	Cartão Oxi Sanitização Benazon	R$85,00	R$425,00
7	5	Unidade	Elemento do Filtro de Ar	R$45,34	R$226,71
8	5	Serviço	Descarte de Resíduos Lei 12305	R$5,75	R$28,75
9	10.5	Serviço	INPS. De 20.000 km Master 2.3	R$62,17	R$652,78
10	2.5	Serviço	Teste HQ	R$0,05	R$2,50
Valor Total:					R$4.519,61

Valor Total Homologado R$ 4.519,61 (Quatro mil quinhentos e dezenove reais e sessenta e um centavos).

Portanto pela(s) Empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, HOMOLOGO o Processo de Licitação nº 155/2018, na modalidade, Dispensa: nº 025/2018, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia, 06 de Novembro de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:98BEE16B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 114/2017
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 190/2017

TERMO ADITIVO Nº. 1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 190/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CANDÓI** E A EMPRESA **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**.

O **MUNICÍPIO CANDÓI**, inscrito no CNPJ sob o nº. 95.684.478/0001-94, com sede na Avenida XV de Novembro, nº. 1761, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Candói/PR, neste ato representada pelo prefeito Sr. **GELSON KRUK DA COSTA**, inscrito no CPF sob o nº. 028.115.829-08 e no RG sob o nº. 7.043.389-3 SSP/PR, residente e domiciliado no município de Candói/PR, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e, **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.652.030/0001-70, com sede BR-480, nº. 795, Centro, CEP 99.740-000, Barão de Cotegipe/RS, neste ato representada pelo sócio administrador Sr. **EDIVAR SZYMANSKI**, brasileiro, casado, comerciante, inscrito no CPF sob o nº. 670.481.290-34 e no RG sob o nº. 50.511.329-66 SSP/RS, residente e domiciliado na Rua Princesa Isabel, nº. 76, Centro, Barão de Cotegipe/RS, que para os efeitos deste instrumento denomina-se simplesmente **FORNECEDOR**, acordam e ajustam firmar o presente Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do instrumento convocatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 114/2017**, bem como nos termos da proposta apresentada pelo FORNECEDOR e pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 - O objeto do presente Termo Aditivo é o reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão da Ata de Registro de Preços nº. 190/2017 do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 114/2017, celebrado em 21 de dezembro de 2017, o qual tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
2.1 - O presente instrumento tem como fundamentação legal as disposições contidas no art. 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/1993 e art. 15 do Decreto Municipal nº. 123/2003, conforme previsão na cláusula décima terceira da ata de registro de preços supracitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOTIVAÇÃO
3.1 - A revisão do preço através do presente instrumento tem como objetivo atender à solicitação do FORNECEDOR, na qual demonstra a elevação do custo do produto registrado e requer sua revisão.

CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO
4.1 - Fica concedido o reequilíbrio econômico-financeiro para o item 190 do lote 1 constante na cláusula 3.1 da ata, conforme segue:

Lote	Item	Produto/Serviço	Un.	Qtde	Preço Atual R$	Reequilíbrio %	Reequilíbrio R$	Preço Atualizado R$	Total Atualizado R$
1	160	LOSARTANA POTÁSSICA, 50 MG	CP	120.000,00	0,027	83,3333%	0,0225	0,0495	5.940,00

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR
5.1 - Em razão da revisão, altera-se o valor total da ata de registro de preços constante na cláusula 3.1, passando a viger com o valor total de **R$ 35.556,00** (trinta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e seis reais).
5.2 - Os valores revisados passam a viger a partir da publicação do presente instrumento, e, para fins de empenho/liquidação considera-se os saldos disponíveis na data.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO
6.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação do presente instrumento no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (http://www.diariomunicipal.com.br/amp), nos termos do disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO
7.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente instrumento.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Candói/PR, em 1 de novembro de 2018.

GELSON KRUK DA COSTA
Prefeito

VALDECIR ANTÔNIO DA SILVA
Secretário de Administração

EDIVAR SZYMANSKI
Centermedi Comércio De Produtos Hospitalares LTDA

TESTEMUNHAS:

_____
RODRIGO MISS
CPF nº. 048.869.969-06

_____
INDIANARA SIMEONI VASSELECHEN
CPF nº. 088.205.249-70

Publicado por:
Rodrigo Miss
Código Identificador:FA8C078C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2018 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO INTERNO Nº 185/2018

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 **Pregão Presencial nº 080/2018 – Menor Preço por Item - Sistema de Registro de Preços,** realizado no dia 06 de novembro de 2018 (Lances e Habilitação), objetivando a ***possível contratação de empresa especializada para prestação de serviço de torno, soldagens em geral e aquisição de mangueiras hidráulicas para atender as necessidades da oficina mecânica da prefeitura municipal***, ficando assim **ADJUDICADO** o Pregão Presencial em favor da empresa: **J. MAGNO LIUTTI TORNO E SOLDA ME - CNPJ Nº 24.866.952/0001-50,** por ter satisfeito os procedimentos dentro das formalidades legais e apresentado proposta mais vantajosa aos interesses da administração.

LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Nº	Nome do Produto	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: SOLDA MIG (CAPACIDADE MINIMA DE 250 AMP.)	HORA	400	R$ 100,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA MIG (CAPACIDADE MINIMA DE 402 AMP.)	HORA	300	R$ 100,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GUILHOTINA DE CHAPAS 3 METROS POR ¼	HORA	150	R$ 100,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DOBRADEIRA MECANICA 3 METROS ¼	HORA	200	R$ 150,00
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CALANDRA DE CHAPAS 1 ½ X 3/16	HORA	150	R$ 100,00
6	HORA MAQUINA PRENSA HIDRÁULICA	HORA	200	R$ 70,33
7	HORA MAQUINA PLAINA LIMITADORA	HORA	100	R$ 100,00
8	FRESADORA	HORA	100	R$ 100,00
9	TORNO	HORA	1.000	R$ 100,00
10	MAÇARICO DE CORTE	HORA	300	R$ 73,70

LOTE 02 – MATERIAIS.

Nº	Nome do Produto	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário (R$)
1	MANGUEIRA HIDRÁULICA R2 ¼''	METRO	100	METALFLEX	R$ 27,33
2	MANGUEIRA HIDRÁULICA R1 ¼''	METRO	80	METALFLEX	R$ 20,53
3	MANGUEIRA HIDRÁULICA R1 3/8''	METRO	200	METALFLEX	R$ 29,33
4	MANGUEIRA HIDRÁULICA R2 3/8''	METRO	200	METALFLEX	R$ 36,60
5	MANGUEIRA HIDRÁULICA R2 ½''	METRO	200	METALFLEX	R$ 44,07
6	MANGUEIRA HIDRÁULICA R1 5/8''	METRO	100	METALFLEX	R$ 36,35
7	MANGUEIRA HIDRÁULICA R2 5/8''	METRO	200	METALFLEX	R$ 51,10
8	MANGUEIRA HIDRÁULICA R1 ¾''	METRO	100	METALFLEX	R$ 51,40
9	MANGUEIRA HIDRÁULICA R2 ¾''	METRO	200	METALFLEX	R$ 65,20
10	MANGUEIRA HIDRÁULICA R1 1''	METRO	70	METALFLEX	R$ 71,03
11	MANGUEIRA HIDRÁULICA R2 1''	METRO	100	METALFLEX	R$ 83,27
12	MANGUEIRA HIDRÁULICA R1 1¼''	METRO	100	METALFLEX	R$ 117,00
13	MANGUEIRA HIDRÁULICA R2 1¼''	METRO	150	METALFLEX	R$ 134,20
14	MANGUEIRA HIDRÁULICA R1 1½''	METRO	30	METALFLEX	R$ 136,13
15	MANGUEIRA HIDRÁULICA R2 1½''	METRO	30	METALFLEX	R$ 144,70
16	MANGUEIRA HIDRÁULICA R1 2''	METRO	30	METALFLEX	R$ 279,17
17	MANGUEIRA HIDRÁULICA R1 2''	METRO	30	METALFLEX	R$ 338,00
18	FERRO CHATO 1'' X 1/8 BARRA DE 06 MTS	UNID	30	J. MAGNO LIUTTI	R$ 20,67
19	FERRO CHATO 1'' X ¼ BARRA DE 06 MTS	UNID	30	J. MAGNO LIUTTI	R$ 33,67
20	FERRO CHATO 1'' X 5/16 BARRA DE 06 MTS	UNID	30	J. MAGNO LIUTTI	R$ 41,50
21	FERRO CHATO 1'' X 3/8 BARRA DE 06 MTS	UNID	30	J. MAGNO LIUTTI	R$ 70,00
22	FERRO CHATO 2'' X 1/8 BARRA DE 06 MTS	UNID	30	J. MAGNO LIUTTI	R$ 42,00
23	FERRO CHATO 2'' X ¼ BARRA DE 06 MTS	UNID	30	J. MAGNO LIUTTI	R$ 56,57
24	FERRO CHATO 2'' X 3/8 BARRA DE 06 MTS	UNID	30	J. MAGNO LIUTTI	R$ 61,50
25	CANTONEIRA 1'' X 1/8 BARRA DE 06 MTS	UNID	20	J. MAGNO LIUTTI	R$ 36,50
26	CANTONEIRA 1'' X 3/16 BARRA DE 06 MTS	UNID	20	J. MAGNO LIUTTI	R$ 50,83
27	CANTONEIRA 2'' X 1/8 BARRA DE 06 MTS	UNID	20	J. MAGNO LIUTTI	R$ 57,83
28	CANTONEIRA 2'' X 3/16 BARRA DE 06 MTS	UNID	20	J. MAGNO LIUTTI	R$ 94,10
29	CANTONEIRA 2'' X ¼ BARRA DE 06 MTS	UNID	20	J. MAGNO LIUTTI	R$ 164,00
30	CANTONEIRA 3'' X 3/16 BARRA DE 06 MTS	UNID	20	J. MAGNO LIUTTI	R$ 116,67
31	TREFILADO 1020 7/8 BARRA DE 06 MTS	UNID	40	J. MAGNO LIUTTI	R$ 139,20
32	TREFILADO 1020 1'' BARRA DE 06 MTS	UNID	40	J. MAGNO LIUTTI	R$ 154,90
33	TREFILADO 1045 1'' BARRA DE 06 MTS	UNID	20	J. MAGNO LIUTTI	R$ 166,67
34	CHAPA FRISADA GALV. 2,00 X 1,00 A 1,11 CH 28	PEÇA	20	J. MAGNO LIUTTI	R$ 94,17
35	CHAPA DE AÇO PISO XADREZ 1/8	PEÇA	40	J. MAGNO LIUTTI	R$ 215,57

Carlópolis, 07 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margareth Nogueira
Código Identificador:1A4C93A4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2018 – MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO INTERNO Nº 196/2018

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 **Pregão Presencial nº 082/2018 – Menor Preço por Item,** realizado no dia 31 de outubro de 2018 (Lances e Habilitação), objetivando a ***contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de***

decoração natalina, incluindo a montagem, manutenção e desmontagem, ficando assim **ADJUDICADO** o Pregão Presencial em favor da empresa: **ANGELA MOLINA COLNAGO - ME - CNPJ Nº 10.931.383/0001-75,** por ter satisfeito os procedimentos dentro das formalidades legais e apresentado proposta mais vantajosa aos interesses da administração.

Nº	Nome do Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R$)
01	Locação de decoração natalina incluindo montagem e manutenção, com as seguintes especificações: **Prédio da Prefeitura Municipal** Decorar a fachada do prédio da prefeitura com um painel bidimensional com escrita FELIZ NATAL (ALT 3.45 X LARG 1.80 m) - Luminoso em forma de letreiro produzido em estrutura metálica galvanizada de tubos metalon 20x20, ferros chatos 3/8 x 1/8, e cantoneiras para adaptação a parede da prefeitura, contornado com 36m de mangueira luminosa LED 13mm e 30 lâmpadas por metro, aplicação de 4 STROBO LAMP 6W BRANCO 220V com emissor de 50 flashes por minuto, com visualização de até 1000m, IP44, blindados para uso externo, modelo tartaruga e, 2 TUBOS SNOWFALL LED SMD BRANCO (0.60M) - Tubo LED função meteoro, com 33 lâmpadas brancas com Visualização 360º. 4 w. Bivolt. **Portal de entrada da praça:** Instalar na entrada da praça um painel bidimensional com escrita FELIZ NATAL com dois Papais Noeis de braços abertos (ALT 1.65 X LARG 7.00 m) - Luminoso em forma arabescas, produzido em estrutura metálica galvanizada de tubos metalão 20x20, ferros chatos 3/8 x 1/8, e tubos para adaptação na entrada da praça, contornado com 72m de mangueira luminosa LED 13mm e 30 lâmpadas por metro, aplicação de 4 barras de LED - Tubo LED função meteoro, com 60 lâmpadas brancas com Visualização 360º. 4 w. Bivolt., **Jardim decorado** Instalar aleatoriamente nos canteiros "jardins" da praça seis painéis bidimensional com forma de uma arvore de natal com gorro de papai Noel (ALT 2,50 X LARG 1,50 m) - Luminoso em forma arabescas, produzido em estrutura metálica galvanizada de tubos metalão 20x20, ferros chatos 3/8 x 1/8, e tubos para adaptação na entrada da praça, contornado com 120m de mangueira luminosa LED 13mm e 30 lâmpadas por metro **- Arvores decoradas:** Instalar nas arvores da praça com distribuição aleatória (400) unidades de TUBO SNOWFALL LED SMD BRANCO (0.60 m) - Tubo LED função meteoro, com 33 lâmpadas brancas. Visualização 360º. 4 w. Bivolt. **- Presépio:** PRESEPIO ILUMINADO (ALT 2,20 X LARG 11,00 m) - Conjunto luminoso com doze personagens, sedo eles, Menino Jesus na manjedoura, Maria, Jose, Pastor, Pastora, um burro, uma ovelha, um Rei Mago ajoelhado, Um Rei Mago em Pé, Um rei mago sentado sobreo o camelo e um camelo em pé, produzido em estrutura metálica galvanizada em forma de realista, para fixação no jardim da praça, confeccionado com tubos metalão 20x20 PAR18, ferros chatos 3/8x1/8, redondos 3/8, contornado com 68m mangueira luminosa LED 13 mm e 30 lâmpadas por metro. **Trenó do Papai Noel:** TRENÓ Características mínimas: (ALT. 1,47M X PROF. 1,25M X LARG. 2,45M) - Escultura em forma de trenó, detalhes na cor ouro, produzida em fibra de vidro e recoberta por pintura automotiva PU e verniz auto brilho. RENA Características mínimas: (1.85 X 0.65 X 1.35M) - Escultura em forma de Rena pintada nas cores marrom claro e escuro, com o corpo áspero para demonstrar de forma mais real sua pelagem, usando um colar vermelho com detalhes brancos, produzida em fibra de vidro e recoberta por pintura automotiva PU, verniz auto brilho e detalhes em verniz fosco, Cenário fotoface PAPAI NOEL E AS CRIANÇAS - Um cenário interativo com forma de Papai Noel e as crianças, (ALT 1,80M DE ALTURA X LARG 1,00) - Conjunto BIDIMENSIONAL com personagens em fibra de vidro, produzido em estrutura metálica, para instalação no jardim da praça, confeccionado artesanalmente em fibra de vidro com aplicação de pintura esmaltada com proteção para intemperes. **Cenário iluminado:** CONJUNTOS DE RENAS (ALT 3,00 X LARG 6,00 m) - Conjunto luminoso formado por quatro renas e dois pinheiros, produzido em estrutura metálica galvanizada em forma de realista, para fixação no jardim da praça, confeccionado com tubos metalão 20x20 PAR18, ferros chatos 3/8x1/8, redondos 3/8, contornado com 68m mangueira luminosa LED 13 mm e 30 lâmpadas por metro. **Árvore de natal :** Uma arvore de natal tridimensionais com forma cônica, confeccionada com mangueira luminosas estaiadas, medindo 7,50m de altura, para fixação no jardim da praça, confeccionado com tubos, ferros chatos 3/8x1/8, e com aplicação de mangueira luminosa LED 13 mm e 30 lâmpadas por metro e **Chafariz iluminado** Cenário tridimensional luminoso com forma de chafariz medindo 4,50m de alt x 4,00m de larg, produzidas em estrutura metálica com aplicação de mangueira luminosa e micro lâmpadas de LED, preenchimento suas oitos partes que juntas formar o chafariz.	Serviço	01	38.000,00

Carlópolis, 07 de novembro de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margareth Nogueira
Código Identificador:1A4ABD30

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

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 **CURSOS PROFISSIONALIZANTES OMEGA LTDA - ME**.
ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços nº 1085/2017 – Pregão nº 222/2017.
OBJETO: Prestação de serviços na execução atividades socioassistenciais para famílias inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÙNICO.
ADITIVO: Conforme o contido no Processo Administrativo nº 9601/2018, o Departamento Jurídico opiou pelo deferimento do pedido de prorrogação de prazo, para manutenção das atividades do município.
Fica prorrogado o prazo, a partir de 10 de dezembro de 2018, por mais 12 (doze) meses, ou seja, até dia 10 de dezembro de 2019, conforme abaixo especificado:

Item	Código	Descrição	Un.	Quant.	R$ Unitário	R$ Total
2	58928	1. Execução de atividades socioassistenciais com formação superior e conhecimento e experiência comprovada em atividades socioeducativas e socioassistenciais e demais funções de apoio aos profissionais das equipes de referencia dos serviços da assistência social, para atuar com crianças, adolescentes e idosos, de acordo com as especificações abaixo: 2. Período de execução: 12 meses 3. Local da execução do serviço: Nos diversos equipamentos públicos da Assistência Social, conforme a necessidade. 4. Do público alvo: Famílias em situação de vulnerabilidade social, crianças, adolescentes e idosos dos serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial de média e alta complexidade. 5. Da carga horária: 40 horas semanais nos períodos manhã, tarde e noite, inclusive em finais de semana quando necessário.	MES	12,00	14.150,00	169.800,00

		6. Número de funcionários: a empresa contratada deverá disponibilizar no mínimo 04 (quadro) funcionários, de acordo com o perfil abaixo, 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, inclusive em finais de semana quando necessário, durante todo o período previsto para execução do serviço. 7. Das atribuições da empresa contratada: a. Iniciar os serviços objeto desta licitação, a partir da assinatura do Contrato Administrativo; b. Garantir a manutenção da equipe em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades; c. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação; d. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; e. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou conexão com eles. f. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura do Município de Francisco Beltrão fiscalize a execução do contrato; h. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura do Município de Francisco Beltrão; g. A empresa contratada deverá manter escritório fixo no município para dirimir quaisquer dúvidas e reuniões quando necessárias por parte da Prefeitura Municipal e dos agentes contratados.				

Francisco Beltrão, 06 de novembro de 2018.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:3E61FAE2

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 o senhor **RODOLFO MONTEMEZZO.**
ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Mercadorias nº 993/2017 – Inexigibilidade de Licitação nº 23/2018.
OBJETO: Presente termo é a Prestação de Serviços de médico generalista na unidade de saúde do bairro JARDIM ITALIA, com carga horária de 40 horas semanais.
ADITIVO: Conforme parecer jurídico em anexo ao Processo Administrativo nº 9688/2018 será necessário à prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses.
O período fica prorrogado por mais 04 (quatro) meses, ou seja, ate 05 de março de 2019, conforme abaixo especificado:

Item	Código	Descrição	Un.	Quant.	R$ Mensal	R$ Total
01	60868	Prestação de Serviços de médico generalista na unidade de saúde do bairro JARDIM ITALIA, com carga horária de 40 horas semanais.	Mês	4,00	12.805,80	51.223,20

Francisco Beltrão, 06 de novembro de 2018.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:02CB3DBD

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 **PADOVANI CLÍNICA MÉDICA EIRELI - ME.**
ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Mercadorias nº 993/2017 – Inexigibilidade de Licitação nº 75/2017.
OBJETO: Prestação de serviços médicos em regime de plantão na UPA (Unidade de Pronto Atendimento), terceiro turno da unidade de Saúde do bairro da Cango e no Centro de Saúde Cidade Norte, de acordo com Chamamento Público nº 002/2017.
ADITIVO: Conforme parecer jurídico em anexo ao Processo Administrativo nº 9744/2018 será concedida a prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses para manutenção dos serviços.
O período fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, ou seja, ate 28 de outubro de 2019, conforme abaixo especificado:

Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Preço unitário R$	Preço total R$
1	58823	Plantão para serviço de médico GENERALISTA, diurno/noturno de segunda a sexta feira.	Hora	1.728,00	100,74	174.078,72
2	58824	Plantão para serviço de médico GENERALISTA, aos sábados e domingos.	Hora	720,00	127,17	91.562,40
3	58825	Plantão para serviço de médico GENERALISTA, em feriados nacionais e locais.	Hora	144,00	143,91	20.723,04

Francisco Beltrão, 17 de outubro de 2018.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:DA8D03D0

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 **SOCIEDADE HOSPITALAR BELTRONENSE LTDA**
ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços Nº 716/2016 – Inexigibilidade de Licitação Nº 65/2016.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA REALIZAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA, em cumprimento à Lei Municipal nº 2854/2001, de 05 de novembro de 2001, aos usuários do sistema único de saúde, mediante autorização da Comissão de Planejamento Familiar, conferida pelo Departamento de Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde, de forma complementar a rede de assistência à saúde do Município de Francisco Beltrão/PR.
ADITIVO: Conforme parecer jurídico em anexo ao Processo Administrativo nº 9741/2018 será necessária a prorrogação do prazo de vigência por mais 06 (seis) meses, bem como o acréscimo de 25% a quantidade contratada, para manutenção dos serviços.
O prazo fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, ou seja, ate 23 de março de 2019.
Fica acrescido ao contrato, a quantidade abaixo especificada:

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$	Preço total R$
1	53119	Contratação de serviços médicos para realização de laqueadura tubária, em cumprimento à Lei Municipal nº 2854/2001, de 05 de novembro de 2001.	UN	25	1.400,00	35.000,00

O Contratante pagará a Contratada, pela quantidade acrescida ao contrato o montante de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Francisco Beltrão, 24 de setembro de 2018.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:CD2A7DDE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 458/2.018 – PMG 085/2018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Pregão nº. 138/2.018

O **MUNICÍPIO DE GOIOERÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Amazonas, nº 280, Goioerê-PR, inscrito no CNPJ sob o Nº 78.198.975/0001-63, neste ato representada por seu prefeito PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 2.167.875-9 SSP/PR, inscrito no CPF nº 490.651.069-87, residente e domiciliado nesta cidade, vem pela presente firmar **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme segue, obrigar-se o fornecedor **ENGEMATSU PEÇAS E SERVIÇOS PARA TRATORES EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.144.005/0001-93, com sede e foro no município de Cascavel, estado do Paraná, na Avenida Tancredo Neves nº 2703, Terreo, Pioneiros Catarinenses, CEP 85.805-516, neste ato representada pela Srª MARIA LEIA DA TRINDADE, portadora da cédula de identidade RG nº 5.387.913-6 SSP/PR, inscrita no CPF nº 381.439.849-15, residente e domiciliada em Cascavel-PR, aos seguintes preços:

Lote: 1

Item	Descrição	Hrs	Máximo p/ Hrs	Estimativo R$	Desconto		Valor unitário	Total Proposta R$
					%	R$		
02	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS PÁ CARREGADEIRA.	200	150	30.000,00	15,39	4.616,67	126,9167	25.383,33
08	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE PÁ CARREGADEIRA	—	—	60.000,00	15,39	9.233,33	50.766,6667	50.766,67

Lote: 2

Item	Descrição	Hrs	Máximo p/ Hrs	Estimativo R$	Desconto		Valor unitário	Total Proposta R$
					%	R$		
03	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS RETRO ESCAVADEIRA.	200	150	30.000,00	15,39	4.616,67	126,9167	25.383,33
06	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE RETRO ESCAVADEIRA.	—	—	60.000,00	15,39	9.233,33	50.766,6667	50.766,67

1.2 Esta Ata de registro de preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação.

1.3 A existência de preços registrados não obriga o (s) órgão (s) a firmar (em) as contratações que deles deverão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdades de condições.

Goioerê – Pr, 07 de novembro de 2018.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

MARIA LEIA DA TRINDADE
Engematsu Peças e Serviços para Tratores EIRELI - ME

Publicado por:
Aline Cavalcante Carreão Zane
Código Identificador:F6B928A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 459/2.018 – PMG 085/2018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Pregão nº. 138/2.018

O **MUNICÍPIO DE GOIOERÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Avenida Amazonas, nº 280, Goioerê-PR, inscrito no CNPJ sob o Nº 78.198.975/0001-63, neste ato representada por seu prefeito PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 2.167.875-9 SSP/PR, inscrito no CPF nº 490.651.069-87, residente e domiciliado nesta cidade, vem pela presente firmar **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme segue, obrigar-se o fornecedor **GUAVIBEL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 79.183.919/0001-18, com sede e foro no município de Campo Mourão, estado do Paraná, na Rodovia BR-158 nº 40, Área Urbanizada III, CEP 87.309-145, neste ato representada pelo Srº VILMAR MARTINI, portador da cédula de identidade RG nº 3.318.852-8 SESP/PR, inscrito no CPF nº 452.695.309-10, residente e domiciliado em Campo Mourão-PR, aos seguintes preços:

Lote: 3

Item	Descrição	Hrs	Máximo p/ Hrs	Estimativo R$	Desconto		Valor unitário	Total Proposta R$
					%	R$		
01	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS MOTO NIVELADORA	200	150	30.000,00	15,71	4.714,29	126,4286	25.285,71
05	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE MOTO NIVELADORA	—	—	40.000,00	15,71	6.285,71	33.714,2857	33.714,29

Lote: 4

Item	Descrição	Hrs	Máximo p/ Hrs	Estimativo R$	Desconto		Valor unitário	Total Proposta R$
					%	R$		
04	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS ROLO COMPACTADOR	200	150	30.000,00	15,71	4.714,29	126,4286	25.285,71
07	PEÇAS NOVAS ORIGINAIS DO FABRICANTE ROLO COMPACTADOR	—	—	40.000,00	15,71	6.285,71	33.714,2857	33.714,29

1.2 Esta Ata de registro de preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação.
1.3 A existência de preços registrados não obriga o (s) órgão (s) a firmar (em) as contratações que deles deverão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdades de condições.

Goioerê – Pr, 07 de novembro de 2018.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Município de Goioerê

VILMAR MARTINI
Guavibel Distribuidora de Peças para Tratores LTDA - EPP

Publicado por:
Aline Cavalcante Carreão Zane
Código Identificador:6077CF90

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, JOSÉ CARLOS TOLOI, 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 nestes termos:

a) Processo Nrº :	380
b) Licitação Nrº :	28/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Homologação :	06/11/2018
e) Objeto Homologado :	ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS AS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI - PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS.

25.001.10.301.0012.2.045.4.4.90.52.00.00. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

AWR DISTR DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME - CNPJ 08.836.350/0001-02

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Esteira Elétrica Ergométrica – Utilizada para reabilitação funcional aeróbica. Três regulagens de inclinação; Velocidade ajustável ate 16km/h; Painel LCD; Monitoramento; distancia; tempo; calorias; pu	UNI	1,00	7.130,0000	7.130,00
Total:				7.130,00

J. RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA - EPP - CNPJ 84.972.926/0001-39

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Martelo de Buck - Equipamento utilizado para testar reflexos articulares e para medir a sensibilidade nervosa	UNI	1,00	70,0000	70,00
Goniômetro P 14cm - Equipamentos que avalia a amplitude do movimento de pequenas articulações. Goniômetro em material de PVC; duas réguas com graduação para mensuração de amplitude;	UNI	1,00	21,7500	21,75
Goniômetro G 35cm – Equipamento que avalia a amplitude do movimento de grandes articulações. Goniômetro em material de PVC; duas réguas com graduação para mensuração de amplitude	UNI	1,00	29,4900	29,49
Oximetro de Pulso – Equipamento que avalia o nível de oxigênio no sangue. Modelo compacto e portátil; visor com LED; informa o nível da bateria	UNI	1,00	222,0000	222,00
Espaldar – barra de ling – Utilizado para alongamento, exercícios de fortalecimento muscular e reabilitação motora. Estrutura de madeira com 12 barras de apoio; barras de apoio de aproximadamente 45mm	UNI	1,00	779,0000	779,00
Rampa de Alongamento – Utilizado para alongamento de tríceps sural. Estrutura de madeira; piso antiderrapante; dimensões aproximadas: 42cm x 36cm x 15cm	UNI	1,00	139,0000	139,00
Moldura para espelho com rodízio – Utilizado para realização de exercícios mantendo a consciência corporal. Moldura de madeira; espelho; sistema de rodízios.	UNI	1,00	630,5000	630,50
Colchonete em courvin médio – Colchonete de espuma; densidade 23; revestido com courvin. Dimensões aproximadas: 180 cm x 140cm x 5cm.	UNI	3,00	350,0000	1.050,00
Travesseiro – Travesseiro em espuma; revestido com courvin; dimensões aproximadas: 40cm x 50cm.	UNI	2,00	48,9000	97,80
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.	UNI	3,00	199,0000	597,00
Óculos para laser – Óculos de segurança para o profissional de saúde e paciente. Constituído de armação em nylon resistente e flexível; lente de policarbonato; lente com tratamento anti-risco; proteçã	UNI	2,00	175,0000	350,00
Eletrodos de Silicone (lavável) – Utilizado para equipamentos de eletroterapia. Material de silicone; reutilizáveis; material de boa condutibilidade.	UNI	40,00	12,2500	490,00
Bola Suíça – 45cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva, 45cm de diâmetro.	UNI	1,00	58,0000	58,00
Bola Suíça – 55cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva, 55cm de diâmetro.	UNI	1,00	65,9500	65,95
Bola Suíça – 65cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva, 65cm de diâmetro.	UNI	1,00	72,9500	72,95
Bola Suíça – 85cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva, 85cm de diâmetro.	UNI	1,00	89,3000	89,30
Bola Feijão – 90 x 45cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva 90x45cm de diâmetro.	UNI	2,00	121,9000	243,80
Balancim – balanço de propriocepção – Utilizado para treino de propriocepção, equilíbrio Bipodal e Unipodal, descarga de peso, Fortalecimento da musculatura da cadeia inferior, Reabilitação Neurológic	UNI	1,00	378,0000	378,00
Disco de equilíbrio flexível com bomba de ar – Acessório para exercícios de coordenação motora, equilíbrio e propriocepção de membros inferiores. Composto por: material vilínico PVC Flexível, não tóxi	UNI	1,00	104,4500	104,45
Tabua de equilíbrio para propriocepção – Acessório para exercícios de coordenação motora, fortalecimento, equilíbrio e propriocepção de membros inferiores. Composto por: madeira; tecido emborrachado;	UNI	1,00	199,9000	199,90
Tabua de equilíbrio para propriocepção – Acessório para exercícios de coordenação motora, fortalecimento, equilíbrio e propriocepção de membros inferiores. Composto por: madeira; tecido emborrachado;	UNI	1,00	135,9000	135,90
Total:				5.824,79

ORTOPÉDICA CENTRAL INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ORTOPÉDICOS E HOSPITALARES LTDA ME - CNPJ 13.007.849/0001-39

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Divã baixo – Tablado que facilita a acomodação do paciente proporcionando maior segurança a terapia. Tablado de madeira; Espuma de densidade 28; Revestido por courvin anti-calor.	UNI	1,00	1.629,0000	1.629,00
Andador Adulto – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; regulável; ponteira de borracha antiderrapante; dobrável e articulável; capacidade suportada: 90kg.	UNI	1,00	203,0000	203,00
Andador Infantil – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; regulável; Ponteira de borracha antiderrapante; Dobrável e articulável; Capacidade Suportada: 80kg.	UNI	1,00	273,0000	273,00
Bengala 4 pontas - Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; regulável; Ponteira de borracha antiderrapante; altura máxima: 93cm; altura mínima: 81cm; Capacidade Sup	UNI	1,00	84,0000	84,00
Muleta Canadense Adulto – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; Braçadeira de polipropileno e anatômico; apoio de mão de polipropileno de fácil preensão; Trava de	UNI	1,00	175,0000	175,00
Muleta Canadense Infantil – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; Braçadeira de polipropileno e anatômico; apoio de mão de polipropileno de fácil preensão; Trava	UNI	1,00	136,0000	136,00
Muleta Auxiliar Adulto – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; apoio de mão e auxiliar de borracha; Nível de regulagem; Ponteira de borracha antiderrapante;	UNI	1,00	195,0000	195,00
Conjunto de 5 bastões com suporte – Utilizado para alongamento, fortalecimento e ganho de amplitude de movimento (ADM). Confeccionado em madeira, 5 cores de bastões, suporte para fixação na parede, 5	UNI	1,00	511,0000	511,00
Faixa Elástica resistência media – Utilizada para exercícios físicos de reabilitação e fortalecimento. Confeccionada em borracha, com sistema de resistência progressiva, 1 metro de comprimento, grau	UNI	1,00	37,0000	37,00
Faixa Elástica resistência fraca – Utilizada para exercícios físicos de reabilitação e fortalecimento. Confeccionada em borracha, com sistema de resistência progressiva, 1 metro de comprimento, grau	UNI	1,00	29,9000	29,90
Faixa Elástica resistência forte – Utilizada para exercícios físicos de reabilitação e fortalecimento. Confeccionada em borracha, com sistema de resistência progressiva, 1 metro de comprimento, grau	UNI	1,00	44,0000	44,00
Tornozeleira 1kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	35,5000	35,50
Tornozeleira 2kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	43,9000	43,90
Tornozeleira 3kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	59,5000	59,50
Tornozeleira 5kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	74,0000	74,00
Mesa carrinho auxiliar com gavetas – Utilizada para acomodar o material e os equipamentos durante o atendimento fisioterapêutico. Composta por: estrutura de aço três prateleiras em MDF, sistema de rod	UNI	1,00	535,0000	535,00
Ispirômetro de Incentivo adulto – Exercitador respiratório para prevenção e tratamento de doenças	UNI	2,00	52,0000	104,00

boncopulmonares e atelectasias. Material: polipropileno; Dimensões: 13,5 x 6,9 x 14,2cm; Posicionament				
Inspirômetro de Incentivo infantil – Indicado para iniciação dos exercícios respiratórios em crianças. Material: polipropileno; Dimensões: 13,5 x 6,9 x 14,2cm; Posicionamento do ponteiro: Modulação em	UNI	2,00	56,0000	112,00
Total:				4.280,80

PERAS & ROSSI LTDA ME - CNPJ 04.563.324/0001-99

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Bicicleta Ergométrica Horizontal – Utilizada para reabilitação funcional aeróbica, fortalecimento de membros inferiores. Display em LCD; monitoramento: distancia, cronometro, monitorização cardíaca	UNI	1,00	3.650,0000	3.650,00
Total:				3.650,00

R.A DOS SANTOS DISTRIBUIDORA - ME - CNPJ 26.526.668/0001-60

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Barras Paralelas – Equipamento utilizado para reabilitação e treino da marcha. Estrutura em aço; regulagem até no máximo de 1,10m; corrimão em madeira; 1 par de corrimãos em madeira de aproximadamente	UNI	1,00	2.930,0000	2.930,00
Aparelho de corrente russa – Modulações: Continuo / sincronizado / recíproco / facial; Freqüência de recorte variável de 1 a 200Hz; Rise – variável de 1 a 10 segundos; Decay – variável de 1 a 10segun	UNI	1,00	1.634,0000	1.634,00
Cama elástica – trampolim – Utilizado para treinamento aeróbico, equilíbrio e fortalecimento. Sistema de rosca para melhor fixação e segurança; Altura: 0,22m; Diâmetro: 1m; Peso Maximo suportado: 100k	UNI	1,00	505,0000	505,00
Total:				5.069,00

R.A MARTINS DISTRIBUIDORA ME - CNPJ 26.984.213/0001-99

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Escada de Canto – Equipamento utilizado para reabilitação, treino da marcha, equilíbrio, propriocepção articular. Escada com rampa de madeira montada em L; 3 Degraus revestidos com piso antiderrapante	UNI	1,00	2.082,0000	2.082,00
Rolo de Posicionamento – Utilizado para posicionar o paciente para fazer a terapia. Rolo de espuma; revestido de courvin. Dimensões aproximadas: 60cm x 25cm.	UNI	2,00	142,0000	284,00
Correntes TENS/FES – Utilizado para auxiliar no tratamento de disfunções neuromusculares através da eletro estimulação. Auxilia no tratamento das algias. Equipamento com duas correntes TENS e FES; pro	UNI	1,00	880,0000	880,00
Halter emborrachado 1kg – Utilizado para fortalecimento muscular. Em ferro fundido, revestida com vinil PVC, camada impermeável, protegida contra oxidação e impacto. Em cores diferentes para identific	UNI	1,00	18,5000	18,50
Halter emborrachado 2kg – Utilizado para fortalecimento muscular. Em ferro fundido, revestida com vinil PVC, camada impermeável, protegida contra oxidação e impacto. Em cores diferentes para identific	UNI	1,00	36,0000	36,00
Halter emborrachado 5kg – Utilizado para fortalecimento muscular. Em ferro fundido, revestida com vinil PVC, camada impermeável, protegida contra oxidação e impacto. Em cores diferentes para identific	UNI	1,00	87,0000	87,00
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 identifi	UNI	1,00	255,0000	255,00
Medidor de pico de fluxo adulto e infantil – Medidor de pico de luxo respiratório. Corpo Plástico; Bocal; Plástico (Autoclavável); Barra Interna: Aço Inoxidável; Escala: ATS, 60-900l/min para adultos	UNI	2,00	197,9000	395,80
Terapia vibratória expiratória – Terapia expiratória para mobilização de secreções. Uso individual; Não descartável; Pressão expiratória positiva; Oscilação aérea. Aceleração de fluxo de ar intermiten	UNI	2,00	93,9000	187,80
Nebulizador portátil – inalador a ar comprimido – Tensão: 127/220 (VCA); Freqüência: em torno de 60Hz (50Hz sob encomenda); Consumo: em torno de 80W; Potencia: em torno de 1/40 hp; Sistema: Pistão, Ma	UNI	1,00	450,0000	450,00
Total:				4.676,10

RINAMED - COM. DE MAT. MED E HOSP. LTDA - CNPJ 03.583.301/0001-83

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Maca - Maca fixa para atendimento de fisioterapia individualizado .maca de madeira; espuma de densidade 28; revestido por courvin anti- calor.	UNI	1,00	1.425,0000	1.425,00
Ultra-Som 1 E 3 MHz – Utilizado para auxilio no tratamento de diferentes tipos de afecções; traumáticas; reumáticas; inflamatórias que afetam o sistema nervoso periférico, alterações degenerativas do	UNI	1,00	5.360,0000	5.360,00
Tornozeleira 10kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	204,0000	204,00
Total:				6.989,00

S.C COMERCIAL LTDA ME - CNPJ 20.758.465/0001-13

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Plataforma Eretora com Mesa Adulto – Utilizado para treino com mesa de atividades. Plataforma com acabamento antiderrapante; apoio para calcanhar estofado e ajustável; apoio individual de joelho com r	UNI	1,00	2.020,0000	2.020,00
Plataforma Eretora com Mesa Adulto – Utilizado para treino com mesa de atividades. Plataforma com acabamento antiderrapante; apoio para calcanhar estofado e ajustável; apoio individual de joelho com r	UNI	1,00	1.875,0000	1.875,00
Mesa carrinho auxiliar com gavetas – Utilizada para acomodar o material e os equipamentos durante o atendimento fisioterapêutico. Composta por: estrutura de madeira MDF, 2 gavetas em MDF, sistema de r	UNI	1,00	1.760,0000	1.760,00
Total:				5.655,00

V. S. COSTA & CIA LTDA - CNPJ 05.286.960/0001-83

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Escada auxiliar com 2 degraus - Armação tubular, com revestimento sintético; degraus com revestimento antiderrapante; pés com ponteira de borracha.	UNI	1,00	169,3900	169,39
Aparelho de laser e caneta infravermelho – Utilizado para o auxilio de doenças inflamatórias, processos cicatriciais, estimulação na produção de colágeno, micro circulação, entre outros benefícios. Vi	UNI	1,00	6.390,0000	6.390,00
Total:				6.559,39
Valor Total Homologado - R$ R$ 49.834,08				

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, 07 de novembro de 2018.

JOSÉ CARLOS TOLOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:5286DB52

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, JOSÉ CARLOS TOLOI, 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 nestes termos:

a) Processo Nrº :	380
b) Licitação Nrº :	28/2018
c) Modalidade :	Pregão
d) Data Homologação :	06/11/2018
e) Objeto Homologado :	ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA DESTINADOS AS UNIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARACI-PR, DE ACORDO COM O RECURSO PROVENIENTE RESOLUÇÃO SESA Nº 269/2016 NO VALOR DE R$ 40.000,00, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA QUE ATENDE A UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUARACI - PR E DISTRITO DE BENTOPOLIS.

25.001.10.301.0012.2.045.4.4.90.52.00.00. - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

AWR DISTR DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME - CNPJ 08.836.350/0001-02

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Esteira Elétrica Ergométrica – Utilizada para reabilitação funcional aeróbica. Três regulagens de inclinação; Velocidade ajustável ate 16km/h; Painel LCD; Monitoramento; distancia; tempo; calorias; pu	UNI	1,00	7.130,0000	7.130,00
Total:				7.130,00

J. RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA - EPP - CNPJ 84.972.926/0001-39

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Martelo de Buck - Equipamento utilizado para testar reflexos articulares e para medir a sensibilidade nervosa	UNI	1,00	70,0000	70,00
Goniômetro P 14cm - Equipamentos que avalia a amplitude do movimento de pequenas articulações. Goniômetro em material de PVC; duas réguas com graduação para mensuração de amplitude;	UNI	1,00	21,7500	21,75
Goniômetro G 35cm – Equipamento que avalia a amplitude do movimento de grandes articulações. Goniômetro em material de PVC; duas réguas com graduação para mensuração de amplitude	UNI	1,00	29,4900	29,49
Oximetro de Pulso – Equipamento que avalia o nível de oxigênio no sangue. Modelo compacto e portátil; visor com LED; informa o nível da bateria	UNI	1,00	222,0000	222,00
Espaldar – barra de ling – Utilizado para alongamento, exercícios de fortalecimento muscular e reabilitação motora. Estrutura de madeira com 12 barras de apoio; barras de apoio de aproximadamente 45mm	UNI	1,00	779,0000	779,00
Rampa de Alongamento – Utilizado para alongamento de tríceps sural. Estrutura de madeira; piso antiderrapante; dimensões aproximadas: 42cm x 36cm x 15cm	UNI	1,00	139,0000	139,00
Moldura para espelho com rodízio – Utilizado para realização de exercícios mantendo a consciência corporal. Moldura de madeira; espelho; sistema de rodízios.	UNI	1,00	630,5000	630,50
Colchonete em courvin médio – Colchonete de espuma; densidade 23; revestido com courvin. Dimensões aproximadas: 180 cm x 140cm x 5cm.	UNI	3,00	350,0000	1.050,00
Travesseiro – Travesseiro em espuma; revestido com courvin; dimensões aproximadas: 40cm x 50cm.	UNI	2,00	48,9000	97,80
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.	UNI	3,00	199,0000	597,00
Óculos para laser – Óculos de segurança para o profissional de saúde e paciente. Constituído de armação em nylon resistente e flexível; lente de policarbonato; lente com tratamento anti-risco; proteçã	UNI	2,00	175,0000	350,00
Eletrodos de Silicone (lavável) – Utilizado para equipamentos de eletroterapia. Material de silicone; reutilizáveis; material de boa condutibilidade.	UNI	40,00	12,2500	490,00
Bola Suíça – 45cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva, 45cm de diâmetro.	UNI	1,00	58,0000	58,00
Bola Suíça – 55cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva, 55cm de diâmetro.	UNI	1,00	65,9500	65,95
Bola Suíça – 65cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva, 65cm de diâmetro.	UNI	1,00	72,9500	72,95
Bola Suíça – 85cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva, 85cm de diâmetro.	UNI	1,00	89,3000	89,30
Bola Feijão – 90 x 45cm – Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilíbrio. Fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva 90x45cm de diâmetro.	UNI	2,00	121,9000	243,80
Balancim – balanço de propriocepção – Utilizado para treino de propriocepção, equilíbrio Bipodal e Unipodal, descarga de peso, Fortalecimento da musculatura da cadeia inferior, Reabilitação Neurológic	UNI	1,00	378,0000	378,00
Disco de equilíbrio flexível com bomba de ar – Acessório para exercícios de coordenação motora, equilíbrio e propriocepção de membros inferiores. Composto por: material vilínico PVC Flexível, não tóxi	UNI	1,00	104,4500	104,45
Tabua de equilíbrio para propriocepção – Acessório para exercícios de coordenação motora, fortalecimento, equilíbrio e propriocepção de membros inferiores. Composto por: madeira; tecido emborrachado;	UNI	1,00	199,9000	199,90
Tabua de equilíbrio para propriocepção – Acessório para exercícios de coordenação motora, fortalecimento, equilíbrio e propriocepção de membros inferiores. Composto por: madeira; tecido emborrachado;	UNI	1,00	135,9000	135,90
Total:				5.824,79

ORTOPÉDICA CENTRAL INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ORTOPÉDICOS E HOSPITALARES LTDA ME - CNPJ 13.007.849/0001-39

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Divã baixo – Tablado que facilita a acomodação do paciente proporcionando maior segurança a terapia. Tablado de madeira; Espuma de densidade 28; Revestido por courvin anti-calor.	UNI	1,00	1.629,0000	1.629,00
Andador Adulto – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; regulável; ponteira de borracha antiderrapante; dobrável e articulável; capacidade suportada: 90kg.	UNI	1,00	203,0000	203,00
Andador Infantil – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; regulável; Ponteira de borracha antiderrapante; Dobrável e articulável; Capacidade Suportada: 80kg.	UNI	1,00	273,0000	273,00
Bengala 4 pontas - Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; regulável;	UNI	1,00	84,0000	84,00

Ponteira de borracha antiderrapante; altura máxima: 93cm; altura mínima: 81cm; Capacidade Sup				
Muleta Canadense Adulto – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; Braçadeira de polipropileno e anatômico; apoio de mão de polipropileno de fácil preensão; Trava de	UNI	1,00	175,0000	175,00
Muleta Canadense Infantil – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; Braçadeira de polipropileno e anatômico; apoio de mão de polipropileno de fácil preensão; Trava	UNI	1,00	136,0000	136,00
Muleta Auxiliar Adulto – Utilizado para treino da marcha com meio de auxiliar. Material de alumínio; apoio de mão e auxiliar de borracha; Nível de regulagem; Ponteira de borracha antiderrapante;	UNI	1,00	195,0000	195,00
Conjunto de 5 bastões com suporte – Utilizado para alongamento, fortalecimento e ganho de amplitude de movimento (ADM). Confeccionado em madeira, 5 cores de bastões, suporte para fixação na parede, 5	UNI	1,00	511,0000	511,00
Faixa Elástica resistência media – Utilizada para exercícios físicos de reabilitação e fortalecimento. Confeccionada em borracha, com sistema de resistência progressiva, 1 metro de comprimento, grau	UNI	1,00	37,0000	37,00
Faixa Elástica resistência fraca – Utilizada para exercícios físicos de reabilitação e fortalecimento. Confeccionada em borracha, com sistema de resistência progressiva, 1 metro de comprimento, grau	UNI	1,00	29,9000	29,90
Faixa Elástica resistência forte – Utilizada para exercícios físicos de reabilitação e fortalecimento. Confeccionada em borracha, com sistema de resistência progressiva, 1 metro de comprimento, grau	UNI	1,00	44,0000	44,00
Tornozeleira 1kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	35,5000	35,50
Tornozeleira 2kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	43,9000	43,90
Tornozeleira 3kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	59,5000	59,50
Tornozeleira 5kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	74,0000	74,00
Mesa carrinho auxiliar com gavetas – Utilizada para acomodar o material e os equipamentos durante o atendimento fisioterapêutico. Composta por: estrutura de aço três prateleiras em MDF, sistema de rod	UNI	1,00	535,0000	535,00
Ispirômetro de Incentivo adulto – Exercitador respiratório para prevenção e tratamento de doenças boncopulmonares e atelectasias. Material: polipropileno; Dimensões: 13,5 x 6,9 x 14,2cm; Posicionament	UNI	2,00	52,0000	104,00
Inspirômetro de Incentivo infantil – Indicado para iniciação dos exercícios respiratórios em crianças. Material: polipropileno; Dimensões: 13,5 x 6,9 x 14,2cm; Posicionamento do ponteiro: Modulação em	UNI	2,00	56,0000	112,00
Total:				4.280,80

PERAS & ROSSI LTDA ME - CNPJ 04.563.324/0001-99

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Bicicleta Ergométrica Horizontal – Utilizada para reabilitação funcional aeróbica, fortalecimento de membros inferiores. Display em LCD; monitoramento: distancia, cronometro, monitorização cardíaca	UNI	1,00	3.650,0000	3.650,00
Total:				3.650,00

R.A DOS SANTOS DISTRIBUIDORA - ME - CNPJ 26.526.668/0001-60

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Barras Paralelas – Equipamento utilizado para reabilitação e treino da marcha. Estrutura em aço; regulagem até no máximo de 1,10m; corrimão em madeira; 1 par de corrimãos em madeira de aproximadamente	UNI	1,00	2.930,0000	2.930,00
Aparelho de corrente russa – Modulações: Continuo / sincronizado / recíproco / facial; Freqüência de recorte variável de 1 a 200Hz; Rise – variável de 1 a 10 segundos; Decay – variável de 1 a 10segun	UNI	1,00	1.634,0000	1.634,00
Cama elástica – trampolim – Utilizado para treinamento aeróbico, equilíbrio e fortalecimento. Sistema de rosca para melhor fixação e segurança; Altura: 0,22m; Diâmetro: 1m; Peso Maximo suportado: 100k	UNI	1,00	505,0000	505,00
Total:				5.069,00

R.A MARTINS DISTRIBUIDORA ME - CNPJ 26.984.213/0001-99

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Escada de Canto – Equipamento utilizado para reabilitação, treino da marcha, equilíbrio, propriocepção articular. Escada com rampa de madeira montada em L; 3 Degraus revestidos com piso antiderrapante	UNI	1,00	2.082,0000	2.082,00
Rolo de Posicionamento – Utilizado para posicionar o paciente para fazer a terapia. Rolo de espuma; revestido de courvin. Dimensões aproximadas: 60cm x 25cm.	UNI	2,00	142,0000	284,00
Correntes TENS/FES – Utilizado para auxiliar no tratamento de disfunções neuromusculares através da eletro estimulação. Auxilia no tratamento das algias. Equipamento com duas correntes TENS e FES; pro	UNI	1,00	880,0000	880,00
Halter emborrachado 1kg – Utilizado para fortalecimento muscular. Em ferro fundido, revestida com vinil PVC, camada impermeável, protegida contra oxidação e impacto. Em cores diferentes para identific	UNI	1,00	18,5000	18,50
Halter emborrachado 2kg – Utilizado para fortalecimento muscular. Em ferro fundido, revestida com vinil PVC, camada impermeável, protegida contra oxidação e impacto. Em cores diferentes para identific	UNI	1,00	36,0000	36,00
Halter emborrachado 5kg – Utilizado para fortalecimento muscular. Em ferro fundido, revestida com vinil PVC, camada impermeável, protegida contra oxidação e impacto. Em cores diferentes para identific	UNI	1,00	87,0000	87,00
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 identifi	UNI	1,00	255,0000	255,00
Medidor de pico de fluxo adulto e infantil – Medidor de pico de luxo respiratório. Corpo Plástico; Bocal; Plástico (Autoclavável); Barra Interna: Aço Inoxidável; Escala: ATS, 60-900l/min para adultos	UNI	2,00	197,9000	395,80
Terapia vibratória expiratória – Terapia expiratória para mobilização de secreções. Uso individual; Não descartável; Pressão expiratória positiva; Oscilação aérea. Aceleração de fluxo de ar intermiten	UNI	2,00	93,9000	187,80
Nebulizador portátil – inalador a ar comprimido – Tensão: 127/220 (VCA); Freqüência: em torno de 60Hz (50Hz sob encomenda); Consumo: em torno de 80W; Potencia: em torno de 1/40 hp; Sistema: Pistão, Ma	UNI	1,00	450,0000	450,00
Total:				4.676,10

RINAMED - COM. DE MAT. MED E HOSP. LTDA - CNPJ 03.583.301/0001-83

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Maca - Maca fixa para atendimento de fisioterapia individualizado .maca de madeira; espuma de densidade 28; revestido por courvin anti- calor.	UNI	1,00	1.425,0000	1.425,00
Ultra-Som 1 E 3 MHz – Utilizado para auxilio no tratamento de diferentes tipos de afecções; traumáticas; reumáticas; inflamatórias que afetam o sistema nervoso periférico, alterações degenerativas do	UNI	1,00	5.360,0000	5.360,00
Tornozeleira 10kg - Utilizado para exercícios de fortalecimento. Confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinilico preenchida com esferas de ferro em quantidade ideal para	UNI	1,00	204,0000	204,00
Total:				6.989,00

S.C COMERCIAL LTDA ME - CNPJ 20.758.465/0001-13

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Plataforma Eretora com Mesa Adulto – Utilizado para treino com mesa de atividades. Plataforma com acabamento antiderrapante; apoio para calcanhar estofado e ajustável; apoio individual de joelho com r	UNI	1,00	2.020,0000	2.020,00
Plataforma Eretora com Mesa Adulto – Utilizado para treino com mesa de atividades. Plataforma com	UNI	1,00	1.875,0000	1.875,00

acabamento antiderrapante; apoio para calcanhar estofado e ajustável; apoio individual de joelho com r				
Mesa carrinho auxiliar com gavetas – Utilizada para acomodar o material e os equipamentos durante o atendimento fisioterapêutico. Composta por: estrutura de madeira MDF, 2 gavetas em MDF, sistema de r	UNI	1,00	1.760,0000	1.760,00
Total:				5.655,00

V. S. COSTA & CIA LTDA - CNPJ 05.286.960/0001-83

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Escada auxiliar com 2 degraus - Armação tubular, com revestimento sintético; degraus com revestimento antiderrapante; pés com ponteira de borracha.	UNI	1,00	169,3900	169,39
Aparelho de laser e caneta infravermelho – Utilizado para o auxilio de doenças inflamatórias, processos cicatriciais, estimulação na produção de colágeno, micro circulação, entre outros benefícios. Vi	UNI	1,00	6.390,0000	6.390,00
Total:				6.559,39

Valor Total Homologado - R$ R$ 49.834,08

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, 06 de novembro de 2018.

JOSÉ CARLOS TOLOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:271CCE60

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL Nº 048/2018

A Presidente da Comissão de Concurso Público do Município de Guaraci, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1.031/2006, Lei Municipal nº 1.033/2006 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso para Emprego Público, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para o provimento de empregos do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1° Andar - Centro CEP: 87.705 -190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fafipa.org.
1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir necessidade de servidores do Município de Guaraci de acordo com as Tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Guaraci – PR.
1.3 À Comissão Especial de Concurso para Emprego Público designada pela **Portaria nº 190/2018**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso para Emprego Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de prova objetiva:
Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos;
2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Guaraci, dentro do prazo de validade do concurso.
2.3 Caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos empregos da(s) tabela(s) do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.guaraci.pr.gov.br**. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS EMPREGOS

3.1 O emprego, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:
Tabela 3.1

NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						**R$ 80,00**
QUADRO DE VAGAS						
EMPREGO	**REQUISITO**	**CH**	**AC**	**PcD**	**AFRO**	**SALÁRIO**
Enfermeiro – PSF	Ensino Superior em Enfermagem e registro no Conselho Competente.	40h	**01**	**	**	**R$2.966,12**
Médico – PSF	Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Competente.	40h	**02**	**	**	**R$13.520,00**

***CR =** Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.
AC = Ampla Concorrência.
CH = Carga Horária
AFRO = Afrodescendentes.
PcD = Pessoa com Deficiência.

4. REQUISITO PARA POSSE NO EMPREGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Guaraci, Estado do Paraná:
Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o emprego ao qual se candidatou;
Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no emprego público;
Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso para Emprego Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
5.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Guaraci e/ou a Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí – PR excluir do Concurso para Emprego Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
5.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, ele será exonerado do emprego pelo Município de Guaraci – PR.
5.6 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
5.7 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos empregos conforme a(s) Tabela(s) 3.1. Não será admitida ao candidato alteração de emprego após a efetivação do pagamento da inscrição.
5.8 As inscrições para este Concurso para Emprego Público serão realizadas somente via internet.
5.9 Das inscrições via internet:
5.9.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 às 23h59min do dia 06/12/2018**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br**HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso".**
5.9.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
acessar o endereço eletrônico;
selecionar o concurso pretendido;
declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
selecionar a vaga pretendida;
selecionar a modalidade de Concorrência (Pessoa com Deficiência, Afrodescendente ou Ampla Concorrência), quando houver;
selecionar a condição especial, caso necessário;
selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (Número do Banco 001-9), confira-se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com 0019, e seus últimos dígitos confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com as tabelas do item 03. Caso haja divergência nos números do boleto **NÃO** realize o pagamento e entre em contato com a Fundação de Apoio à Únespar Campus de Paranavaí – PR por meio dos canais de comunicação.
5.10 O candidato terá sua inscrição deferida pela empresa organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
5.11 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso para Emprego Público. A Fundação de Apoio à UNESPAR e o Município de Guaraci não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br**HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso".**
5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o emprego para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
5.15 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.
5.16 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
5.17 É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
5.18 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização de prova. O candidato poderá alterar o emprego o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
5.18.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, ou para emprego com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso para Emprego Público não se realizar.
5.19 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar a "**Área do Candidato**" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **07 de dezembro de 2018**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

5.19.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.19, e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
5.20 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.19 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
5.21 O Município de Guaraci – PR e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
5.22 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
5.23 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:
5.24 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
5.25 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público será realizada somente via internet
5.26 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, que dispõe da seguintes forma:
5.26.1 os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
5.26.2 os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
5.27 Da Isenção – Cadúnico:
5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.26.1 deverá:
solicitá-la a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 até as 23h59min do dia 18/11/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaofafipa.org.br.
indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistente Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da "**Área do Candidato**" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.
Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
5.28 **Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**
5.28.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.26.2 deverá:
solicitá-la a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 até as 23h59min do dia 18/11/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaofafipa.org.br.
comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticado por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), bem como o envio de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove a efetiva doação de medula óssea, realizada pelo candidato, tal como a data da doação.
5.29 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.30 deste Edital;
5.30 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição que refere-se o item 5.28 deste edital, os candidatos deverão anexar os documentos dispostos na alínea "b" do subitem 5.29.1 deste edital através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 até as 23h59min do dia 18/11/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
5.30.1 O Município de Guaraci – PR e a empresa organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
5.31 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
5.32 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após a entrega, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
5.33 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.26.1 e 5.26.2 estará sujeito a:
cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego;
declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
5.34 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.27 e 5.28 deste Edital;
não apresentar todos os documentos solicitados.
5.35 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
5.36 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável **21/11/2018** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
5.37 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última Isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
5.38 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso e anexar o comprovante de cadastro do CadÚnico ou comprovante de doador de medula óssea, através da **"Área do Candidato"**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, **no período das 0h do dia 22/11/2018 até as 23h59min do dia 23/11/2018.** O candidato após logado no campo "Área do Candidato" deverá acessar o campo "Recurso" e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
5.39 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar a "Área do Candidato" até **o dia 07/12/2018**, conforme subitem 5.19, gerar **2ª via de cobrança** "boleto bancário" referente à inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

5.39.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.
5.39.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso para Emprego Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **21/11/2018.**

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, Decreto n° 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Estadual 16.945/2011, e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para Pessoas com Deficiência.
6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos empregos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
6.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
6.1.3.1 Se o candidato com necessidades especiais tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será contratado por esta, permitindo-se o provimento do emprego, conforme subitem 6.1.3, por outra pessoa com deficiência.
6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o emprego para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do emprego.
6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer;
trabalho.
deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 e 6.4.2.2 deste Edital;
6.4.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
6.4.2.2 Os candidatos deverão anexar o Laudo Médico dispostos no subitem 6.4.1.2 deste edital através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 até às 23h59min do dia 06/12/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
6.4.2.3 O Município de Guaraci – PR e a empresa organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br a partir da data provável de **11/12/2018.**
6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá impetrar recurso, em formulário próprio através da "**Área do Candidato**" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no período das **0h do dia 12/12/2018 às 23h59min do dia 13/12/2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo "Área do Candidato" deverá acessar o campo "Recurso" e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
6.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, ela será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.1.3.1 O laudo médico deverá, ser copia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
7.2 **Da Candidata Lactante:**
7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada) ou laudo médico (cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.
7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3 e 7.2.1, deverão ser anexados através da **"Área do Candidato"**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 até às 23h59min do dia 06/12/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF.
7.3.1 Os documentos à serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível (autenticada), em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando vossa autenticação, tal como obedecendo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
7.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede, tão pouco os encaminhados via correio ou respectivo.
7.7 O Município de Guaraci e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tão pouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta a partir da data provável de **11/12/2018,** devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar **"Área do Candidato",** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
7.9 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio, acessando a "**Área do Candidato",** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período das **0h do dia 12/12/2018 às 23h59min do dia 13/12/2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo **"Área do Candidato"** deverá acessar o campo "Recurso" e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

8.1 Conforme determinado pelo artigo 1º da Lei Estadual nº 14.274/2003, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso para Emprego Público serão reservadas aos afrodescendentes.

8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso para Emprego Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual Nº 14.274/03.
8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
8.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
8.3 O candidato afrodescendente participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pela Prefeitura do Município de Guaraci - PR para a apresentação dos documentos citados no subitem 18.4 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso para Emprego Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido após ser contratado ou exonerado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual Nº 14.274/03.
8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do município, na data provável de **11/12/2018**.
9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos, disponível na **"Área do Candidato"**, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

Tabela 10.1

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Enfermeiro - PSF **Médico - PSF**	Única	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Informática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	----------

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
10.3 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
10.4 Para ser aprovado no Concurso para Emprego Público, o candidato deverá **obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva,** além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A **prova objetiva será aplicada no Município de Guaraci, Estado do Paraná, no período vespertino**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso para Emprego Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
11.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
11.1.3 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **13 de janeiro de 2019,** em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de prova objetiva deverá ser emitido através da "**Área do Candidato"** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, a partir de **07 de janeiro de 2019**.
11.5 O local de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato, impresso por meio da **"Área do Candidato"** disponível endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br**.**
11.6.1 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 e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.
11.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consistindo na coleta de impressão digital.
11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso para Emprego Público.
11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Excepcionalmente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
11.10 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
11.11 Em **hipótese alguma será permitido ao candidato:**
realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.
11.12 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objetivo fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
11.13 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
11.14 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
11.15 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
11.16 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.6 deste Edital.
11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**
11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferente da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato**.
11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, será distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
11.23 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
11.24 Os espelhos da Folha de Respostas do candidato serão divulgados na **"Área do Candidato"**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
11.25 **Para ser aprovado no Concurso para Emprego Público, o candidato deverá obter 50 % (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva,** além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão na **"Área do Candidato"**, disponíveis para serem baixadas no período de **14/01/2019 a 24/01/2019**.
12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
13.2 Para os empregos de **Enfermeiro - PSF e Médico - PSF**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
13.3 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, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
obtiver maior pontuação em Matemática;
obtiver maior pontuação em Informática;
persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
Sorteio Público.
O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:
14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.11 e 11.12 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionado em envelope porta-objeto fornecido pela empresa organizadora.
Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
14.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
14.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
14.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
14.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
14.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
14.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
14.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
14.1.11For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
14.1.12Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
14.1.13Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
14.1.14Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
14.1.15Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
14.1.16Não obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
14.1.17Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, serão registradas em ata.
14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, no prazo de **2 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
Contra o indeferimento da Isenção CadÚnico;
Contra o indeferimento da Isenção de Doador de Medula Óssea;
Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

Contra o resultado da prova objetiva;
Contra a nota final e classificação dos candidatos.
15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.fundacaofafipa.org.br**, sob pena de perder o prazo recursal.**
15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da **"Área do Candidato"** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "d" do subitem 15.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
15.5 Especificamente para o caso previsto na alínea "d" do subitem 15.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
15.6 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
15.7 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
15.8 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
15.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
15.10 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
15.13 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
15.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
15.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
15.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
15.16.1As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na **"Área do Candidato"** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
15.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Concurso para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo **Município de Guaraci - PR** e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.guaraci.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

17.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de Guaraci – PR, www.guaraci.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA CONVOCAÇÃO

18.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Guaraci - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
18.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
18.3 A contratação no emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será contratado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
18.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
18.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
18.4 Para contratação e posse no emprego o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
Cópia do documento de Identificação;
Cópia do Cartão do CPF;
Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do emprego;
02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
Cópia do comprovante de residência;

Número do PIS/PASEP;
Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
18.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos do Município de Guaraci - PR, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de contratação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 18.4.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no emprego público e inicio do cumprimento do contrato, que vigorará por prazo indeterminado.
19.1.1 O provimento dos empregos ficará a critério do Município de Guaraci – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
19.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação e início do estágio probatório.
19.3 Caberá ao Município de Guaraci – PR a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
19.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Guaraci – PR, no endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Guaraci – PR, www.guaraci.pr.gov.br.
20.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso para Emprego Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
20.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
20.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e Local de Provas, e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
20.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso
20.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
20.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
20.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso para Emprego Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Guaraci – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br.
20.7 O Município de Guaraci - PR e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
20.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
20.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
20.9 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste.
20.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3422-9352, ou por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@fafipa.org, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso nº 48/2018, Emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Guaraci – PR, situada na Rua Prefeito João do Giuli, nº 180, CEP: 86620-000, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
20.11 O Município de Guaraci e a Fundação de Apoio à Unespar – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
endereço residencial desatualizado;
correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
20.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso para Emprego Público em conjunto com a empresa organizadora.
20.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.
20.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
20.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guaraci, 07 de novembro de 2018.

MARIELE ROSA DOS SANTOS PORTUGUEZ
Presidente da Comissão

ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA Nº 48/2018
DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

Enfermeiro - PSF
Requisito: Ensino Superior em Enfermagem e registro no Conselho Competente.
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: I - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; II - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; IV - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; V - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; VII - Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; VIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e IX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Médico - PSF
Requisito: Ensino Superior em Medicina e registro no Conselho Competente.
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA Nº 48/2018 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Enfermeiro - PSF
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Prevenção e Promoção a Saúde; Política Nacional de Humanização; Atividades de Capacitação em Serviço; Aleitamento Materno; Biossegurança nas Ações de Saúde; Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil; Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias; Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação; Transtornos mais comuns na infância; Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré–natal; Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério; Sexualidade da mulher e autocuidado; Saúde da Mulher no curso da vida; Doenças crônicas não transmissíveis: Educação para o auto–cuidado; Tratamento de feridas; Cuidados com o paciente portador de patologias da vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC; Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância em Saúde; Perfil epidemiológico da comunidade; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem Perioperatória; Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas.

Médico - PSF
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Política de Saúde: modelo assistencial. Programa/Estratégia de Saúde da Família. Organização do processo de trabalho na atenção básica: acolhimento, produção de vínculo e responsabilização; clínica ampliada e outros princípios da política nacional de humanização; programação de ações e construção de agenda compartilhada e educação permanente. A educação em saúde na prática do ESF. Sistema de informação da atenção básica. Noções básicas de epidemiologia: vigilância epidemiológica, Indicadores básicos de saúde. Atuação do Médico nos programas ministeriais: hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde do adolescente, adultos e do idoso. Exame Clínico; considerações biológicas em medicina clínica; doenças causadas por agentes biológicos e ambientais; doenças causadas por riscos do meio ambiente e agentes físicos e químicos; doenças dos sistemas orgânicos; DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis: HIV e AIDS, prevenção, transmissão e tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: fundamentos de geriatria, fundamentos da hemoterapia; fundamentos de epidemiologia e doenças de motivação compulsória; Fundamentos de Saúde Pública. Fundamentos de Pediatria. Emergências Médicas: cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, pneumológicas dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicos, das doenças infectocontagiosas, dos estados alérgicos e dermatológicos, dos politraumatizados, da ortopedia, das feridas e queimaduras, da ginecologia e obstetrícia, da urologia, da oftalmologia e otorrinolaringologia, intoxicações exógenas. Saúde da família na busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde mental no ESF. Tratamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções médica na internação domiciliar e assistência médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Propedêutica em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratório, Diagnostico diferencial das seguintes afecções: Aparelho digestivo: esofagite, gastrite, ulcera péptica, doença intestinal inflamatória e cirrose hepática. Aparelho cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Sistema Hematopoiético: anemias, leucoses e linfomas; sistema renal: infecções do trato urinário, GNDA e GNC; Aparelho respiratório: pneumonia, broncopneumonia e DPOC. Legislação Específica do SUS, como a Lei 8.080/90 a Lei 8.142/90, a Lei Complementar 141/2012 e demais leis relativas à Saúde Pública.

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:73D1A000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL Nº 047/2018

A Presidente da Comissão Especial de Concurso Público do Município de Guaraci, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Decreto nº 097/2001, Lei Municipal nº 1.083/2008, Lei Municipal nº 1.389/2015 e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público, sob o regime estatutário, para o provimento de cargos do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1° Andar - Centro CEP: 87.705 -190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fafipa.org.
1.2 A seleção visa ao preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Guaraci de acordo com as Tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Guaraci – PR.
1.3 À Comissão Especial de Concurso Público designada pela **Portaria nº 190/2018**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de prova objetiva, títulos e prática:
Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
Prova de títulos de caráter classificatório para os cargos de Educador Infantil e Professor, nos termos do item 13 deste Edital;
Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Motorista, nos termos do item 14 deste Edital;
2.2 A convocação para as vagas informadas na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Guaraci, dentro do prazo de validade do concurso.
2.3 Caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
2.4 As atribuições, requisitos e a carga horária dos cargos da(s) tabela(s) do item 3 estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
2.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.guaraci.pr.gov.br**. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS

3.1 O cargo, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para os afrodescendentes, as remunerações iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

Tabela 3.1

ALFABETIZADO E NÍVEL FUNDAMENTAL							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R$ 40,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CH	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO	PÉRIODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	40h	05	**	01	R$954,00	Matutino
Agente de Saúde	Ensino Fundamental Completo e Informática Básica	40h	*CR	**	**	R$954,00	Vespertino
Lavador de Carros	Alfabetizado	40h	01	**	**	R$1.083,59	Vespertino
Motorista	Alfabetizado, Carteira de Habilitação Categoria "D ou E" e no mínimo 01 (um) ano de experiência	40h	04	**	**	R$1.382,95	Matutino
Operário Braçal	Alfabetizado	40h	03	**	**	R$954,00	Vespertino

Tabela 3.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R$ 60,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CH	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO	PÉRIODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo e Informática Básica	40h	01	**	**	R$954,00	Vespertino
Educador Infantil	Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia	40h	01	**	**	R$2.455,52	Matutino
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo e Informática Básica	40h	01	**	**	R$1.051,17	Vespertino
Orientador Social	Ensino Médio Completo	40h	01	**	**	R$1.797,86	Vespertino
Professor	Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia	20h	03	**	**	R$1.227,76	Vespertino
Técnico Agropecuária	Curso Específico na Área e Registro no Conselho de Ordem	40h	*CR	**	**	R$1.630,69	Vespertino
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Profissionalizante de Técnico de Enfermagem e registro no COREN.	40h	03	**	**	R$1.408,65	Vespertino

Tabela 3.3

NÍVEL SUPERIOR							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R$ 80,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CH	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO	PÉRIODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
Bioquímico	Ensino Superior de Farmácia-Bioquímica e Registro no Conselho Regional de Farmácia	20h	01	**	**	R$1.806,00	Matutino
Cirurgião Dentista	Ensino Superior de Odontologia e Registro no Conselho de Odontologia	20h	*CR	**	**	R$1.896,28	Matutino
Enfermeira	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN	40h	01	**	**	R$2.801,67	Matutino
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Ordem	20h	02	**	**	R$1.806,00	Matutino
Médico	Ensino Superior de Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina	20h	02	**	**	R$8.195,61	Matutino
Médico Veterinário	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Ordem	20h	*CR	**	**	R$1.806,00	Matutino
Técnico Administrativo	Cursando Curso de Nível Superior, 01 (um) ano de experiência na área administrativa e conhecimento básico em informática.	40h	*CR	**	**	R$2.294,54	Matutino
Técnico em Informática	Ensino Superior em Ciências da Computação ou Equivalente	40h	01	**	**	R$1.341,60	Matutino

***CR =** Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.
AC = Ampla Concorrência.
CH = Carga Horária
PcD = Pessoa com Deficiência.
AFRO = Afrodescendentes

4. REQUISITO PARA POSSE NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Guaraci, Estado do Paraná:
Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.

5.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Guaraci e/ou a Fundação de Apoio à UNESPAR campus de Paranavaí – PR excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
5.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo pelo Município de Guaraci – PR.
5.6 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
5.7 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um dos cargos conforme a(s) Tabela(s) 3.1. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
5.8 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
5.9 Das inscrições via internet:
5.9.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 às 23h59min do dia 06/12/2018**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br**HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso".**
5.9.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
acessar o endereço eletrônico;
selecionar o concurso pretendido;
declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
selecionar a vaga pretendida;
selecionar a modalidade de Concorrência (Pessoa com Deficiência, Afrodescendente ou Ampla Concorrência), quando houver;
selecionar a condição especial, caso necessário;
selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (Número do Banco 001-9), confira-se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com 0019, e seus últimos dígitos confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com as tabelas do item 03. Caso haja divergência nos números do boleto **NÃO** realize o pagamento e entre em contato com a Fundação de Apoio à Únespar Campus de Paranavaí – PR por meio dos canais de comunicação.
5.10 O candidato terá sua inscrição deferida pela empresa organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
5.11 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público. A Fundação de Apoio à UNESPAR e o Município de Guaraci não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br**HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso".**
5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.
5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
5.15 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição disponível pela via eletrônica.
5.16 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
5.17 É de exclusiva responsabilidade do candidato à exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
5.18 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a(s) prova(s) objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (**matutino e vespertino)** estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não havendo disposição de períodos distintos no item 3 deste edital, o candidato deverá optar em se inscrever para concorrer à um único cargo.
5.18.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, ou para cargo com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
5.19 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetuar o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar a "**Área do Candidato**" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **07 de dezembro de 2018**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
5.19.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.19, e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
5.20 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.19 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
5.21 O Município de Guaraci – PR e a empresa organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
5.22 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
5.23 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:
5.24 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
5.25 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet
5.26 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de Abril de 2018, que dispõe da seguintes forma:
5.26.1 os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
5.26.2 os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
5.27 Da Isenção – Cadúnico:
5.27.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.26.1 deverá:

solicitá-la a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 às 23h59min do dia 18/11/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaofafipa.org.br.
indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistente Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da "**Área do Candidato**" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.
Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
5.28 **Da Isenção – Doador de Medula Óssea:**
5.28.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição previstas no subitem 5.26.2 deverá:
solicitá-la a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 às 23h59min do dia 18/11/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à Unespar, www.fundacaofafipa.org.br.
comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia autenticado por órgão competente, do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), bem como o envio de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove a efetiva doação de medula óssea, realizada pelo candidato, tal como a data da doação.
5.29 A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue na forma e no prazo do item 5.30 deste Edital;
5.30 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição que refere-se o item 5.28 deste edital, os candidatos deverão anexar os documentos dispostos na alínea "b" do subitem 5.29.1 deste edital através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org a partir das **08h00min do dia 08/11/2018 às 23h59min do dia 18/11/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5(cinco) MB (megabytes).
5.30.1 O Município de Guaraci – PR e a empresa organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
5.31 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
5.32 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após a entrega, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
5.33 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o subitem 5.26.1 e 5.26.2 estará sujeito a:
cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
5.34 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.27 e 5.28 deste Edital;
não apresentar todos os documentos solicitados.
5.35 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
5.36 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável **21/11/2018** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
5.37 **No caso de duas ou mais solicitações de isenção de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será homologada a última Isenção realizada. As demais isenções serão canceladas automaticamente.**
5.38 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso e anexar o comprovante de cadastro do CadÚnico ou comprovante de doador de medula óssea, através da **"Área do Candidato"**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, **no período das 0h00min do dia 22/11/2018 às 23h59min do dia 23/11/2018.** O candidato após logado no campo "Área do Candidato" deverá acessar o campo "Recurso" e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
5.39 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar a "Área do Candidato" até **o dia 07/12/2018**, conforme subitem 5.19, gerar **2ª via de cobrança** "boleto bancário" referente à inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
5.39.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.
5.39.2 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da organizadora a partir do dia **21/11/2018.**

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, Decreto n° 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, da Lei Estadual 18.419/2015, Lei Estadual 16.945/2011, e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para Pessoas com Deficiência.
6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
6.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.3.1 Se o candidato com necessidades especiais tiver uma classificação melhor na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento do cargo, conforme subitem 6.1.3, por outra pessoa com deficiência.
6.1.4 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
comunicação;
cuidado pessoal;
habilidades sociais;
utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
saúde e segurança;
habilidades acadêmicas;
lazer;
trabalho.
deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 e 6.4.2.2 deste Edital;
6.4.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
6.4.2.2 Os candidatos deverão anexar o Laudo Médico dispostos no subitem 6.4.1.2 deste edital através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org a partir das **08h00min do dia 07/11/2018 às 23h59min do dia 06/12/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF, arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
6.4.2.3 O Município de Guaraci – PR e a empresa organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br a partir da data provável de **11/12/2018**.
6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá impetrar recurso, em formulário próprio através da "**Área do Candidato**" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no período das **0h00min do dia 12/12/2018 às 23h59min do dia 13/12/2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo "Área do Candidato" deverá acessar o campo "Recurso" e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.
6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
6.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, ela será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa

acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;
enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.1.3.1 O laudo médico deverá, ser copia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
7.2 **Da Candidata Lactante:**
7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante;
enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada) ou laudo médico (cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3 e 7.2.1, deverão ser anexados através da **"Área do Candidato"**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, a partir das **08h00min do dia 07/11/2018 até às 23h59min do dia 06/12/2018,** observando o horário oficial de Brasília – DF.
7.3.1 Os documentos à serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível (autenticada), em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando vossa autenticação, tal como obedecendo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
7.6 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede, tão pouco os encaminhados via correio ou respectivo.
7.7 O Município de Guaraci e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tão pouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta a partir da data provável de **11/12/2018,** devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar **"Área do Candidato",** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
7.9 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio, acessando a "**Área do Candidato",** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período das **0h do dia 12/12/2018 às 23h59min do dia 13/12/2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O candidato após logado no campo **"Área do Candidato"** deverá acessar o campo "Recurso" e posteriormente entrar no link – Recurso contra o Indeferimento da Inscrição.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

8.1 Conforme determinado pelo artigo 1º da Lei Estadual nº 14.274/2003, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público serão reservadas aos afrodescendentes.
8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual Nº 14.274/03.
8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pela Prefeitura do Município de Guaraci - PR para a apresentação dos documentos citados no subitem 20.4 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser contratado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual Nº 14.274/03.
8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do município, na data provável de **11/12/2018**.
9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para os afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar o sistema de interposição de recursos, disponível na **"Área do Candidato"**, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 17 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

Tabela 10.1

NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Auxiliar de Serviços Gerais Agente de Saúde Lavador de Carros Operário Braçal	Única	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,50	35,00	
			Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	----------

Tabela 10.2

NÍVEL ALFABETIZADO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Motorista	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3,50	35,00	
			Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	----------	**100,00**	----------
	2ª	PRÁTICA	De acordo com o item 14	----------	----------	10,00	Eliminatório e Classificatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**110,00**	----------

Tabela 10.3

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Educador Infantil Professor	1ª	OBJETIVA	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Informática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	----------	**100,00**	----------
	2ª	TÍTULOS	De acordo com o item 13	----------	----------	10,00	Classificatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**110,00**	----------

Tabela 10.4

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Auxiliar Administrativo Fiscal de Tributos Orientador Social Técnico em Enfermagem Técnico Agropecuária	Única	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Informática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	----------

Tabela 10.5

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Técnico em Informática	Única	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	----------

Tabela 10.6

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO PONTO**	**VALOR TOTAL**	**CARÁTER**
Bioquímico Cirurgião Dentista Enfermeira Farmacêutico Médico Médico Veterinário Técnico Administrativo	Única	OBJETIVA	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	3,00	15,00	
			Informática	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30**	----------	**100,00**	----------
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					**100,00**	----------

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
10.3 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
10.4 Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá **obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva,** além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A **prova objetiva** será aplicada no Município de Guaraci, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a empresa organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
11.1.2 A empresa organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
11.1.3 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **13 de janeiro de 2019,** em horário e local a ser informado, por meio de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de prova objetiva deverá ser emitido através da "**Área do Candidato"** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, a partir de **07 de janeiro de 2019**.
11.5 O local de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato, impresso por meio da **"Área do Candidato"** disponível endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br**.**
11.6.1 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 e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei Federal nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.
11.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consistindo na coleta de impressão digital.
11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Excepcionalmente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
11.10 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
11.11 Em **hipótese alguma será permitido ao candidato:**
realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 16.1.3 deste Edital.
11.12 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objetivo fornecidos pela empresa organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
11.13 A empresa organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

11.14 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
11.15 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
11.16 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.
11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.6 deste Edital.
11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**
11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferente da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato**.
11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, será distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
11.23 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
11.24 Os espelhos da Folha de Respostas do candidato serão divulgados na **"Área do Candidato"**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos resultados da prova, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
11.25 **Para ser aprovado no Concurso Público, o candidato deverá obter 50 % (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva,** além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão na **"Área do Candidato"**, disponíveis para serem baixadas no período de **14/01/2019 a 24/01/2019.**
12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para o cargo de **Educador Infantil e Professor.**
13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
13.1.2 Somente poderá participar desta fase do certame os candidatos inscritos como **Pessoa com Deficiência - PcD** que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
13.1.3 Somente poderá participar desta fase do certame os candidatos inscritos como **Afrodescendentes** que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
13.1.4 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentro do limite disposto no subitem 11.25, serão convocados para a prova de títulos.
13.1.5 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto no subitem 11.25 não serão convocados para a prova de títulos e estarão automaticamente eliminados do concurso.
13.2 A relação dos candidatos habilitados para participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados, serão divulgados em edital próprio a ser publicado oportunamente.
13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site, e o envio dos documentos anexados como forma de comprovação.**
13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na "Área do Candidato", utilizando o CPF e sua senha pessoal;
selecionar o concurso o qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar "Prova de Títulos";
anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 2 (dois) MB (megabytes), por título anexado;
após anexado os documentos, deverá o candidato enviar os títulos cadastrados para avaliação via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado abaixo, devendo estes documentos ser originais ou cópia autenticada.

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR Campus de Paranavaí/PR
Caixa Postal 449
Paranavaí-PR

CEP: 87.701-970
Concurso Público da Prefeitura do Município de Guaraci - PR
- PROVA DE TÍTULOS-
NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a Tabela 13.1 deste Edital;
13.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 13.1 deste Edital;
13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto no item 13.5, e enviados de acordo com alínea "b" do item 13.3
13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente e rubricados pelo candidato.**
13.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
13.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
13.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
13.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
13.10 Não serão avaliados os documentos:
postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
cuja fotocópia/digitalização esteja ilegível;
cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
sem data de expedição;
de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
13.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 13.1 não serão considerados.
13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
13.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
13.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1.
13.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
13.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.
Tabela 13.1

PROVA DE TÍTULOS			
Cargo: Educador Infantil e Professor			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Diploma de curso de pós-graduação em **nível de doutorado** (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em **nível de mestrado** (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em **nível de especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10,00**

14. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

14.1 A Prova Prática será realizada para os cargo de **Motorista**.
14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e estar classificado até o limite disposto na tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
14.1.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato inscrito como **Pessoa com Deficiência – PcD,** que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 deste Edital.
14.1.3 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato inscrito como **Afrodescendente,** que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 deste Edital.
14.1.4 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto na Tabela 14.1, serão convocados para a prova prática.
14.1.5 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 14.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

Tabela 14.1

Prova Prática	
Cargo	**Classificação Máxima para Convocação**
Motorista	30 (trigésima posição)

14.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
14.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 10 (dez) pontos, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
14.3 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da prova prática.
14.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original).**
14.4.1 O candidato inscrito ao cargo de **Motorista**, deverá apresentar também a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
14.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas tabelas 14.2 deste Edital.

Tabela 14.2

MOTORISTA	
DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Tarefa: Prova de Direção Veicular, que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinador, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame. Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja: a) Transitar na contramão da direção; b) Avançar o sinal vermelho do semáforo; c) Provocar acidente durante a realização do exame; d) Não realizar de forma completa o exame de direção veicular. As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas falta do grupo III (falta Grave), conforme quadro abaixo.	**20,00 pontos**

Grupo	Faltas	Pontos negativos
I	Leve	4,00
II	Média	5,00
III	Grave	6,00

No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.
Tempo de prova: até 20 (vinte) minutos.

14.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
14.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
14.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
14.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
14.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
14.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

15.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
15.2 Para o cargo de Nível Alfabetizado: **Motorista** a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
15.2.1 Para os demais cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
15.3 Para os cargos de Nível Médio: **Educador Infantil e Professor**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova de títulos.
15.3.1 Para os demais cargos de Nível Médio/Técnico, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
15.4 Para os cargos de Nível Superior: a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
15.5 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, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; quando houver;
obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
obtiver maior pontuação em Matemática;
obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais, quando houver;
obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando houver;
obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;

persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano; Sorteio Público.
O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 3 (três) listagens, a saber:
Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

16. DA ELIMINAÇÃO

16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
16.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
16.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
16.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.11 e 11.12 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionado em envelope porta-objeto fornecido pela empresa organizadora.
Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
16.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
16.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
16.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
16.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
16.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
16.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
16.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
16.1.11For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
16.1.12Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
16.1.13Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
16.1.14Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
16.1.15Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 16.1.3.
16.1.16Não obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
16.1.17Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
16.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, serão registradas em ata.
16.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de **2 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
Contra o indeferimento da Isenção CadÚnico;
Contra o indeferimento da Isenção de Doador de Medula Óssea;
Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência;
Contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
Contra o resultado da prova objetiva;
Contra o resultado da prova prática;
Contra o resultado da prova de títulos;
Contra a nota final e classificação dos candidatos.
17.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.fundacaofafipa.org.br**, sob pena de perder o prazo recursal.**
17.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da **"Área do Candidato"** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso previsto na alínea "d" do subitem 17.1, os recursos deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
17.5 Especificamente para o caso previsto na alínea "d" do subitem 17.1, admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
17.6 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
17.7 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
17.8 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
17.9 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
17.10 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

17.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
17.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
17.13 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
17.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
17.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
17.16 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
17.16.1As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na **"Área do Candidato"** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
17.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, *campus de Paranavaí*, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo **Município de Guaraci - PR** e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.guaraci.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

19. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

19.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município de Guaraci – PR, www.guaraci.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

20. DA CONVOCAÇÃO

20.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Guaraci - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
20.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
20.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
20.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
20.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
20.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
20.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
Cópia do documento de Identificação;
Cópia do Cartão do CPF;
Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
Cópia do comprovante de residência;
Número do PIS/PASEP;
Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
20.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos do Município de Guaraci - PR, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de nomeação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 20.4.

21. DA NOMEAÇÃO

21.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
21.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Município de Guaraci – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
21.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
21.3 Caberá ao Município de Guaraci – PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
21.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Guaraci – PR, no endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
22.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Guaraci www.guaraci.pr.gov.br.
22.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
22.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
22.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
22.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato, e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
22.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso
22.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 16.2.
22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
22.6 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Guaraci – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.guaraci.pr.gov.br.
22.7 O Município de Guaraci - PR e a Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
22.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
22.9 A Comissão do Concurso permanecerá constituída até a homologação do concurso.
22.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, pelo telefone (44) 3422-9352, ou por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@fafipa.org, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso nº 47/2018, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura do Município de Guaraci – PR, situada na Rua Prefeito João do Giuli, nº 180, CEP: 86620-000, no Protocolo Geral ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
22.11 O Município de Guaraci e a Fundação de Apoio à Unespar – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
endereço residencial desatualizado;
correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
22.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
22.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a empresa organizadora.
22.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação.
22.15 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR – Campus de Paranavaí, Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
22.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Guaraci, 07 de novembro de 2018.

MARIELE ROSA DOS SANTOS PORTUGUEZ
Presidente da Comissão

ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA Nº 47/2018 DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

Auxiliar de Serviços Gerais
Requisito: Alfabetizado
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: - Auxiliar o preparo das refeições, utilizando ingredientes e alimentos, observando as condições de higiene, quantidades e aproveitamento. Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado. Zelar pelas condições de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos. Promover a limpeza dos instrumentos e equipamentos de cozinha, zelando pela conservação dos mesmos. Promover a realização de refeições, observando cardápio e de acordo com as peculiaridades dos consumidores e disponibilidades existentes. Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando reposição, em formulário próprio e em período pré-determinado. Observar a qualidade dos alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração, solicitando a devolução, quando não estiverem de acordo com as especificações e normas exigentes. Efetuar a limpeza dos próprios municipais, varrendo, tirando o pó, encerrando, lavando vidraças, utensílios e instalações e coletando o lixo dos vários setores da Prefeitura. Providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas. Preparar e servir chá, café, sucos, lanches, etc. Executar outras atividades correlatas
Agente de Saúde
Requisito: Ensino Fundamental Completo e Informática Básica
Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuições: Prestar assistência, no âmbito social, a indivíduos e famílias carentes, realizando visitas em hospitais, residências e locais de trabalho, identificando necessidades socioeconômicas, submetendo os casos levantados ao Assistente Social e gerência de programas, para as providências e soluções cabíveis. Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de viabilizar o atendimento adequado para indivíduos carentes, assistência médica, documentação, colocação profissional, recambio às cidades de origem e outros de acordo com orientação gerencial, e dar andamento a parte burocrática. Elaborar e preencher formulários com dados médicos e sociais de menores assistidos pela Prefeitura, levantando informações e compilando-as para o cadastro. Atender indivíduos e grupos, visando encaminhamento para atendimento em outros órgãos prestadores de serviços públicos e privados. Utilizar e explorar os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades informativas, recreativas e/ou culturais. Datilografar ofícios, cartas, memorandos e outros, para atender a rotina dos Núcleos de Saúde. Atender às pessoas que se dirigem ao Posto de saúde, bem como, agendar consultas e marcação de exames e/ou consultas em demais unidades de saúde. Realizar o levantamento dos problemas de saúde no município, sob supervisão do chefia imediata. Participar de ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças. Participar de programas de imunização e orientar a comunidade sobre a atenção e prevenção primária da saúde. Executar outras atividades correlatas.

Auxiliar Administrativo
Requisito: Ensino Médio Completo e Informática Básica
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: - Datilografar ou digitar textos, cartas, ofícios, circulares e outros documentos, bem como preencher com clareza e precisão relatórios, histórico, fichas individuais dos alunos e boletins. Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações. Atender a alunos e ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes. Organizar o acesso de pessoas de acordo com normas específicas. Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos. Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros. Auxiliar na organização de transferências de alunos e matrículas, fazendo o encaminhamento ao setor competente. Garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas vigentes. Efetuar os serviços da Secretaria da Escola rigorosamente em dia, mesmo no período de férias. Executar outras atividades correlatas.

Bioquímico
Requisito: Ensino Superior de Farmácia-Bioquímica e Registro no Conselho Regional de Farmácia
Carga Horária: 20 horas semanais
Atribuições: - Realizar e interpretar exames de análises clínicas - hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros -, valendo-se de técnicas especificas. Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética. Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos. Efetuar análise bromatológicas de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal. Orientar e executar análises radioquímicas e outras em fluidos biológicos. Supervisionar e executar provas bioquímicas de sangue, liquor e outros líquidos corporais, fazendo as dosagens especificas para auxilio diagnóstico. Promover o controle, da requisição e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, preparação e a esterilização de vidros e utensílios, de uso nos laboratórios e farmácias. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial. Executar outras atividades correlatas
Cirurgião Dentista
Requisito: Ensino Superior de Odontologia e Registro no Conselho de Odontologia
Carga Horária: 20 horas semanais
Atribuições: Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração. Extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia · preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária. Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada. Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos. Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos. Realizar perícia odontolegal e odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações. Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos. Executar serviços de radiologia dentária. - Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços. Executar outras atividades correlatas

Enfermeira
Requisito: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros. Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados. Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem. Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades. Orientar, coordenar e/ ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas. Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem. Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas. Executar outras atividades correlatas
Educador Infantil
Requisito: Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável. Cuidar da higiene e asseio da criança. Administrar a alimentação. Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas. Supervisionar o repouso das crianças. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas. Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas. Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Fiscal de Tributos
Requisito: Ensino Médio Completo e Informática Básica

Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos. Acompanhar, quando necessário, outros fiscais nas visitas aos contribuintes. Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança responsabilidade, intimação e documentos correlatos. Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança dos tributos municipais. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviço. Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública. Realizar rondas fiscais em áreas de comércio ambulante, verificando as credenciais e documentação orientando os comerciantes quanto às determinações legais. Orientar e informar processos, que versem sobre assunto de fiscalização. Executar outras atividades correlatas

Farmacêutico
Requisito: Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Ordem
Carga Horária: 20 horas semanais
Atribuições: Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados. Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente. Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo- se de métodos, para garantir o controle da qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portaria e outros. Efetuar a dispensação de medicamentos, seguindo receituário médico. Executar outras atividades correlatas

Lavador de Carros
Requisito: Alfabetizado
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Promover a limpeza de veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do município, competindo-lhe a limpeza externa e interna, por meio de água e outros produtos disponíveis. Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitorar o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colaborar na elaboração de planos de lubrificação. Conservar ferramentas e materiais para lubrificação. Verificar e manter a correta calibragem nos pneus dos veículos do Município.

Motorista
Requisito: Alfabetizado, Carteira de Habilitação Categoria "D ou E" e no mínimo 01 (um) ano de experiência
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Dirigir veículos, transportando pessoas e/ou materiais, observando as normas do Código Nacional de Trânsito. Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem e itinerário percorrido, para fins de controle. Verificar as condições de uso do veículo, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento. Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo. Realizar, eventualmente, viagens a serviço da Prefeitura. Elaborar periodicamente mapas, demonstrando a utilização do veículo, especificando em formulário próprio a quilometragem efetuada, usuários, percursos e outros dados. Executar outras atividades correlatas

Médico
Requisito: Ensino Superior de Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina
Carga Horária: 20 horas semanais
Atribuições: Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde. Executar atividades médico-sanitárias exercendo atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, desenvolvendo ações que visem a promoção e recuperação da saúde da população. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário. Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental. Executar outras atividades correlatas

Médico Veterinário
Requisito: Ensino Superior Completo na Área e Registro no Conselho de Ordem
Carga Horária: 20 horas semanais
Atribuições: - Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros, para controlar qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças. Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratório e emitindo diagnósticos para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal - interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros. Emitir pareceres para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais. Participar da elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios, para garantir a qualidade e conservação dos mesmos e condições de higiene do local, com vistas ao resguardo da saúde pública. Desenvolver pesquisas veterinárias, para produção de material biológico e detecção de zoonoses, coletando e analisando amostras animais - sangue, mina, fezes e outros-, com o fim de combater e prevenir doenças. Praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades. Executar outras atividades correlatas

Operário Braçal
Requisito: Alfabetizado
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Efetuar pequenos reparos em geral nas instalações físicas, móveis, utensílios e outros. Executar serviços de jardinagem, cortando grama, podando árvores e plantas e fazendo plantio em épocas adequadas. Fazer o transporte de materiais, dentro e fora dos próprios do município. Molhar plantas dos vasos e canteiros em geral. Limpar pátios, calçadas e outros e, eventualmente, cuidar da horta, cultivando o solo, adubando, plantando e procedendo a colheita e armazenamento. Executar serviços de varrição em geral e abrir valas e fossas quando necessário. Executar

tarefas complementares de construção, fabricação, montagem e desmontagem, recuperação conservação de móveis e utensílios de qualquer natureza. Auxiliar nas tarefas gerais de carpintaria, eletricidade, encanamento, marcenaria, mecânica simples, construção civil, pintura, serralheria, solda, cozinha e outros. Auxiliar na fabricação de tubos de concreto para a utilização em obras de canalização, controle de erosão e obras similares, na colocação de portas e janelas e auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos ou pedras, sob orientação de um responsável. Executar outras atividades correlatas

Orientador Social
Requisito: Ensino Médio Completo
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas as finalidades do SUAS, como também desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.
Professor
Requisito: Magistério e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia
Carga Horária: 20 horas semanais
Atribuições: Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com os educandos; contar histórias; dramatizar histórias e músicas; desenvolver diferentes atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números. Conversar com os educandos (rodas de conversas); estabelecer regras: limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar; apresentar as regras da Unidade Escolar e do Centro; elaborar e executar atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, auto - estima e confiança; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento intelectual: pensamento e linguagem; trabalhar potencialidades e dificuldades dos educandos; explicar adequadamente as atividades propostas; orientar a execução de atividades artísticas; planejar e orientar a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos; orientar a execução de atividades de desenho e pinturas; orientar o manuseio de materiais: lápis, borracha, tesoura, tintas...; ler textos literários: narrativos e poemas/poesias; elaborar histórias com os educandos, fazendo o papel de escriba; mostrar filmes, fazendo os comentários adequados; organizar e administrar uma biblioteca circulante; elaborar e executar diferentes atividades com textos informativos Analisar a necessidade do que ensinar aos educandos; pesquisar com antecedência sobre o conteúdo a ser ensinado; discutir o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro/Escola; determinar parâmetros para o Projeto; organizar os materiais e recursos disponíveis à execução do Projeto; definir as atividades pedagógicas; especificar o processo de ensino e de aprendizagem; elaborar cronograma; apresentar, executar o Projeto junto aos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares; selecionar eventos e atividades extracurriculares; reestruturar o trabalho pedagógico; Observar as relações interpessoais: a socialização e a aprendizagem, a expressão da linguagem e a organização do pensamento, analisar a integração das funções motrizes e mentais, a organização do raciocínio lógico; corrigir atividades; retomar com os conteúdos quando os objetivos não forem alcançados; avaliar o processo de aprendizagem dos educandos e de ensino desenvolvido; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Organizar espaços em geral, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, os eventos curriculares no Centro/Escola e em outros espaços, os eventos extracurriculares; conferir cadastro dos educandos; tomar conhecimento do calendário escolar; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Discutir resultados de Projetos executados; Preencher fichas de avaliação; Elaborar relatórios; encaminhar educandos para outros profissionais; Participar da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de Conselhos; Estabelecer vínculos com os educandos e a Escola; Demonstrar criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole e capacidade de observação; Atualizar-se; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; Participar de eventos de qualificação profissional; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social.

Técnico Agropecuária
Requisito: Curso Especifico na Área e Registro no Conselho de Ordem.
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Executar tarefas de caráter técnicas relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Fazer a coleta e análise de amostras de terra, para fins de análise laboratorial Estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural, irrigação, drenagem, conservação dos solos, readequação de estradas rurais e microbacias. Fazer levantamentos e assessoramento técnico nas hortas escolares e comunitárias municipais, tais como: cultivo, preparo do solo, manejo de pragas, culturas, colheita e outros. Executar projetos técnicos ligados à área de criações, manejo e instalações. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros, a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas, equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manejo animal. Executar outras atividades correlatas.
Técnico Administrativo
Requisito: Cursando Curso de Nível Superior, 01 (um) ano de experiência na área administrativa e conhecimento básico em informática.
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Desenvolver planos, programas, projetos e estudos nas diversas áreas da administração, coordenando as diretrizes e políticas definidas. Orientar e executar 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, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas gráficos, instruções, normas, memorandos e outros. Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa. Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros. Analisar e propor métodos e procedimentos de simplificação e racionalização de trabalho, acompanhando sua aplicação.
Técnico em Enfermagem
Requisito: Ensino Médio Completo e Curso Técnico profissionalizante de Técnico de Enfermagem e registro no COREN.
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros.Executar controles relacionados à patologia de cada paciente. Coletar material para exames laboratoriais. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Operar aparelhos de eletrodiagnóstico. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua

conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico. Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos.Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentose programas de informática.Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Técnico em Informática
Requisito: Ensino Superior em Ciências da Computação ou Equivalente
Carga Horária: 40 horas semanais
Atribuições: Detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da empresa. Homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pela empresa controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos. Atender os usuários, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de teleinformática, registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços. Identificar problemas na rede de teleinformática, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica quando necessário e auxiliando na manutenção. Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos. Realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a gerência de informações do andamento dos serviços, bem como criar e manter atualizada a "*home page*" do Município. Controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos. Providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários.

ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA Nº 47/2018 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Auxiliar de Serviços Gerais
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Guaraci e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Agente De Saúde
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Guaraci e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.
Auxiliar administrativo
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Noções Básicas de administração: planejamento, organização, direção e controle; liderança e trabalho em equipe; atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais; organização e gestão de documentos; tipos de correspondências oficiais e suas especificações; controle de material de expediente: planejamento e utilização e organização do ambiente de trabalho.

Bioquímico
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba,

encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/Epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Funcionamento dos laboratórios de análises clínicas: RDC 302/2005; Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Meios de transporte. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, existentes no Brasil; Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas; Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Princípios de destruição térmica de microrganismos, desinfetantes e antissépticos; Esterilização química e física. Mecanismos de defesa específicos e inespecíficos na espécie humana. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Avaliação das respostas imunes humoral e celular por métodos de imunodiagnóstico e de funções celulares. Técnicas laboratoriais de imunohematologia. Marcadores Tumorais. Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação; Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimento operacional padrão em análises clínicas.

Cirurgião Dentista

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. ESF – Estratégia Saúde Família (objetivos, funções e atribuições). Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. – Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentadura decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Diagnóstico e Patologia Oral, Câncer Bucal, prevenção, diagnóstico e conduta, lesões cancerizáveis.

Educador Infantil

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba,

encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky; As concepções de educação infantil: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas;concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sociointeracionista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; Importância do Lúdico na Educação Infantil; Eixos norteadores: Interações e Brincadeiras; Indissociação entre cuidar e educar; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos.

Enfermeiro

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde (Legislações e Portarias). Planejamento em saúde; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Política Nacional de Atenção Básica; Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF); Prevenção e Promoção a Saúde; Política Nacional de Humanização; Atividades de Capacitação em Serviço; Aleitamento Materno; Biossegurança nas Ações de Saúde; Ações de enfermagem na promoção da Saúde infantil; Parâmetros de crescimento e desenvolvimento infantil nas diferentes faixas etárias; Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação; Transtornos mais comuns na infância; Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem no pré–natal; Distúrbios ginecológicos da puberdade até o climatério; Sexualidade da mulher e autocuidado; Saúde da Mulher no curso da vida; Doenças crônicas não transmissíveis: Educação para o auto–cuidado; Tratamento de feridas; Cuidados com o paciente portador de patologias da vias respiratórias; Infecção das vias aéreas superiores; pneumonia; DPOC; Assistência a pacientes com distúrbios cardíacos: angina; infarto do miocárdio; pericardite; O processo de envelhecimento nos aspectos fisiológicos, sociais e patológicos; Vigilância em Saúde; Perfil epidemiológico da comunidade; Sistemas de Informação em Saúde; Enfermagem Perioperatória; Enfermagem em urgência e emergência: Controle do choque hipovolêmico; envenenamento; ferimentos; hipotermia e hipertermia; medidas de ressuscitação em emergência; prioridades e princípios do tratamento de emergência; controle de hemorragia; abuso de substâncias químicas.

Farmacêutico

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes do Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Legislação farmacêutica. Ética profissional.

Fiscal De Tributos
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Noções de Direito Constitucional – Os Poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado. Formas e sistemas de governo. Teoria Geral da Constituição. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado Brasileiro. Organização dos Poderes. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo - Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário - Conceito. Princípios. Normas gerais. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração tributária. Processo tributário. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa. Lei Complementar Federal n.º 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Noções de Direito Civil - A empresa, o empresário e o estabelecimento empresarial, nome empresarial. Empresário individual. Sociedades empresárias e simples: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social, classificação e tipos de sociedades, direitos, deveres e responsabilidades dos sócios, administração e gerência. Sociedade limitada. Sociedades por ações. Registro público de empresas. Contratos comerciais: compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil, concessão e representação comercial, franquia mercantil, cartões de crédito. Aquisição da propriedade imóvel: registro de imóveis, acessão física, compra e venda. Direitos Reais sobre bens imóveis: enfiteuse, servidões, uso, usufruto e habitação, do direito do promitente comprador. Cessão de direitos de bens imóveis. Noções de Direito Penal – Crimes contra a fé pública; crimes contra a administração pública; crimes de responsabilidade dos servidores públicos; crimes de abuso de autoridade – Lei n.º 4.898/65 e alterações; enriquecimento ilícito; Lei de Improbidade – Lei n.º 8.429/92 e alterações; crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90 e alterações; Lei Contra o Sistema Financeiro. VII Auditoria Contábil/Fiscal - Auditoria: Conceito. Auditoria Interna e Auditoria Independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Avaliação dos Controles Internos. Avaliação do Sistema Contábil. Aplicação de procedimentos de Auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Transações com partes relacionadas. Relatório Circunstanciado. Normas de Auditoria Independente. Normas de Auditoria Interna. Ética profissional em Auditoria. Contabilidade Geral - Contabilidade geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades.

Lavador de Carros
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Guaraci e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Médico
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba,

encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Ética Médica. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarréica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

Médico Veterinário

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Assessoramento em técnicas de manejo nutricional e sanitário a criatórios de animais de produção, de companhia, silvestres e exóticos. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Conhecimento sobre perícia veterinária a fim de revelar qualquer tipo de intervenção dolosa, quando de exposições animais e ou competições das quais participem animais.

Motorista

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Guaraci e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Operário Braçal

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática: As quatro operações fundamentais; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros; Regra de três Simples; Medidas de comprimento; Medidas de massa; Medidas de tempo; Dados, tabelas e gráficos; Porcentagem. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Guaraci e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Orientador Social

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Constituição Federal 1988 com enfoque aos Artigos 203 e 204. PNAS (Política Nacional Assistência Social) – LOAS (Lei 8742/93) - SUAS (12.435/11) - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/09- Proteção Social Básica e Proteção Social Especial – Serviços de Média Complexidade), com enfoque as Orientações Técnicas para CRAS, CREAS e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes entre 06 e 17 anos. NOB/SUAS e NOB/SUAS RH – Exclusão e mazelas sociais. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. Lei 8069/90 – ECA, Proteção integral: Políticas Integradas. Políticas Públicas e os Conselhos de Direitos. Violação de Direitos. Tipos de Violências Intrafamiliar e Extrafamiliar contra crianças e adolescentes. Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03) Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146/15).

Professor
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno; a organização do trabalho pedagógico; gestão democrática e as instâncias colegiadas; concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sócio interacionista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil; Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Tecnologias da informação e comunicação: encaminhamentos metodológicos.
Técnico Administrativo
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); Ambientes operacionais: Windows 7 e 8; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc); Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Específicos: A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos

Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Elementos da comunicação. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos. Documentação: tipos de correspondências e documentos.

Técnico Agropecuária
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (citros, manga, goiaba, maracujá e banana). Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.

Técnico em Enfermagem
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês.

Matemática: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos; Cálculos algébricos: expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, cálculos com potências e radicais, expoentes fracionários e negativos, equações do primeiro e segundo grau, resolução de problemas.

Informática: Ambientes operacionais: Windows; Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer); Planilhas eletrônicas (Excel e broffice.org Calc); conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, e-mail, navegador de internet (chrome, internet explorer e mozilla firefox); busca e pesquisa na web.

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto-parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antissepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós-operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

Técnico em Informática
Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras,

sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

Matemática: Números Reais; Números Complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações Exponenciais. - Medidas de Área; Medidas de Volume; Medidas de Grandezas Vetoriais; Trigonometria. Função Afim; Função Quadrática; Função Polinomial; Função Exponencial; Função Logarítmica; Função Trigonométrica; Função Modular; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica. Geometria Plana; Geometria Espacial; Geometria Analítica; Geometrias não-euclidianas. Análise Combinatória; Binômio de Newton; Probabilidade; Estatística, Matemática Financeira; Frações, Porcentagem e Resolução de Problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Guaraci e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos Específicos: Arquitetura de computadores: conceitos de arquitetura de computadores. Hardware: componentes de um computador e periféricos; dispositivos de armazenamento de dados; tipos de memória; dispositivos de entrada e saída; placa mãe interfaces DIM, Mini-Dim, Paralela, Serial, USB, ATA e SATA; impressoras; Deskjet e Laser; avaliação de desempenho de computadores; montagem e manutenção de computadores. Softwares: instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais (Windows 7, 10 e Linux MINT 18.x); instalação e configuração de aplicativos utilitários em geral; instalação e configuração de aplicativos de escritório (Microsoft Office 2013, Libreoffice 6.x); navegadores de internet (Internet Explorer, Microsoft Edge, Firefox, Chrome); correio Eletrônico (Mozila Thunderbird e Microsoft Outlook 2013). Rede de Computadores: tipos de rede (LAN, MAN, WAN, PAN); arquiteturas de rede; topologias; modelos OSI da ISO; implementação, administração e manutenção de rede de computadores; arquitetura e protocolos TCP/IP; protocolos de correio eletrônico (POP, SMTP, IMAP); serviços de transferência de arquivos (HTTP, HTTPS, FTP); serviços de nomes (DNS); serviço de configuração (DHCP); equipamentos de conexão e transmissão (Gateways, switches, roteadores); meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); cabeamento estruturado; internet e Intranet; compartilhamento de arquivos; backup de dados; tipos de backup. Segurança da Informação: segurança física e lógica; firewall e proxies; criptografia; softwares maliciosos (virus, spywares, rootkit e outros); segurança (antivirus, anti-spam, antispyware e firewall).

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:59961CFD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE DIÁRIAS NR 47/2018

EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS Nº 47/2018
Em cumprimento do dispositivo no Art. 11 da Lei nº 1532/2018, publica-se o extrato de diárias concedidas pelo Poder Executivo Municipal para o custeio das despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbanos dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio de trabalho efetivo, a serviço do município.

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	ATIVIDADE	VALOR
William Medeiros da Silva	Motorista	Bandeirantes	17 a 19/10/2018	Transporte de estudantes	R$ 90,00
William Medeiros da Silva	Motorista	Bandeirantes	26/10/2018	Transporte de estudantes	R$ 30,00
Raul Marcos Teodoro	Motorista	Bandeirantes	15, 17 e 18/10/2018	Transporte de pacientes da saúde	R$ 90,00
José Marzura	Motorista	Cascavel	21/10/2018	Transporte de pacientes da saúde	R$ 100,00
José Marzura	Motorista	Cornélio Procópio, Londrina	15 a 20/10/2018	Transporte de pacientes da saúde	R$ 180,00
Álvaro Sanches Jorge	Motorista	Cornélio Procópio, Londrina	11, 12, 13, 15, 17, 19, 20/10/2018	Transporte de pacientes da saúde	R$ 210,00
João Vanderlei Bernini	Motorista	Cornélio Procópio, Paraguaçu Paulista	03, 08, 10/10/2018	Transporte de pacientes da saúde	R$ 90,00
Francisco Sanches Filho	Motorista	Jacarezinho, Londrina	15 a 19/10/2018	Transporte de pacientes da saúde	R$ 150,00
Luiz Antonio do Vale	Motorista	Cornélio Procópio	15 a 19/10/2018	Transporte de pacientes da saúde	R$ 150,00
Luiz Domingos da Silva	Motorista	Londrina, Cornélio Procópio	15, 17, 18, 19/10/2018	Transporte de pacientes da saúde	R$ 120,00
Carlos Cesar de Carvalho	Prefeito	Curitiba	06 e 07/11/2018	Reunião na Paraná Medicamentos; DER - recape asfáltico; Detran – ass. convênios; Paraná Cidade – editais.	R$ 1.200,00
Maria Madalena Montini	Enfermeira	Cornélio Procópio	07/11/2018	Reunião do Grupo condutor da Rede de Saúde Mental da 18ª RS	R$ 30,00
Lourdes Aparecida Mendes Facio	Psicólogo	Cornélio Procópio	07/11/2018	Reunião do Grupo condutor da Rede de Saúde Mental da 18ª RS	R$ 30,00
Elaine Cristina Santos	Agente Comunitário	Cornélio Procópio	07/11/2018	Reunião do Grupo condutor da Rede de Saúde Mental da 18ª RS	R$ 30,00
Fabiana Odorizzio de Souza	Sec. Saúde	Cornélio Procópio	05/11/2018	Reunião do Grupo Condutor da Rede Mãe Paranaense da 18ª RS	R$ 70,00

Edifício do Município de Itambaracá-PR, 07 de novembro de 2018.

Publicado por:
Julio Cesar Dias
Código Identificador:01D18978

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

LEI Nº 590/2018 DE 27 DE AGOSTO DE 2018.

SÚMULA: Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2019 e dá outras providências.

HELIO VIEIRA GUIMARÃES, **Prefeito do Município de Itaperuçu**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º - Ficam estabelecidas, para a elaboração dos Orçamentos do Município, relativo ao exercício de 2019, as Diretrizes Gerais de que trata este Capítulo, os princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual no que couber, na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º - A estrutura orçamentária que servirá de base para a elaboração dos orçamentos - programa para os próximos exercícios deverá obedecer a disposição constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 3º - As unidades orçamentárias, quando da elaboração de suas propostas parciais, deverão atender a estrutura orçamentária e as determinações emanadas pelos setores competentes da área.

Art. 4º - Poderá o Executivo Municipal proceder às alterações na estrutura da Prefeitura Municipal, criando e extinguindo Órgãos e Unidades Administrativas, desde que previamente autorizado por lei específica.

Art. 5º - O Poder Executivo transferirá recursos financeiros aos seguintes Fundos: Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica –FUNDEB.

Art. 6º - Para atender o disposto na Lei n.º 10.257/2.001, de 10 de julho de 2.001 (Estatuto das Cidades), o Executivo Municipal fixará diretrizes e executará programas de desenvolvimento urbano na Sede do Município.

Art. 7º - O Executivo Municipal deverá adotar normas para atender programas enunciados no Plano Diretor.

Art. 8º - O Executivo Municipal deverá estabelecer normas nos programas de moradia, com ênfase aos direitos de concessão de uso especial do solo.

Art. 9º - A proposta orçamentária, que não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, face à Constituição Federal e à Lei de Responsabilidade Fiscal, atenderá a um processo de planejamento permanente, à descentralização, à participação comunitária, e compreenderá:

§ 1º - O orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, seus fundos e entidades das Administrações direta e indireta, inclusive fundações mantidas pelo Poder Público Municipal;

§ 2º - O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo, sua proposta parcial até o dia 30 de julho, de conformidade com a Emenda Constitucional n.º 25/2000.

Art. 10 - A Lei Orçamentária dispensará, na fixação da despesa e na estimativa da receita, atenção aos princípios de:

I. Propriedade de investimentos nas áreas sociais;

II. Austeridade na gestão dos recursos públicos;

III. Modernização na ação governamental.

CAPÍTULO II

DAS METAS FISCAIS

Art. 11 - A proposta orçamentária anual atenderá às diretrizes gerais e aos princípios de unidade, universalidade e anualidade, não podendo o montante das despesas fixadas exceder a previsão da receita para o exercício.

Parágrafo único – As despesas poderão, em caráter excepcional, no decorrer do exercício, superar as receitas desde que o excesso de despesas seja financiado por Operações de Crédito nos termos do art. 167, item III da Constituição Federal.

Art. 12 - As receitas e as despesas serão estimadas, tomando-se por base o índice de inflação apurado nos últimos doze meses, a tendência e o comportamento da arrecadação municipal mês a mês, tendo em vista principalmente os reflexos dos planos de estabilização econômica editados pelo governo federal, na conformidade do Anexo II, que dispõe sobre as Metas Fiscais.

§ 1º - Na estimativa das receitas deverão ser consideradas, ainda as modificações da legislação tributária, incumbindo à Administração o seguinte:

I. A atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II. A edição de uma planta genérica de valores de forma a minimizar a diferença entre as alíquotas nominais e as efetivas;

III. A expansão do número de contribuintes;

IV. A atualização do cadastro imobiliário fiscal.

§ 2º - As taxas de polícia administrativa e de serviços públicos deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

§ 3º - Os tributos, cujo recolhimento poderá ser efetuado em parcelas, serão corrigidos monetariamente segundo a variação estabelecida pela unidade fiscal do município.

§ 4º - Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária, e recursos financeiros previstos na programação de desembolso, e a inscrição de Restos a Pagar estará limitada ao montante das disponibilidades de caixa.

§ 5º - A renúncia de receita no exercício, deve se integrar nas condições estabelecidas pelo art. 14, itens e parágrafos, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 13 - O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal até dois meses antes do encerramento do atual exercício financeiro, os Projetos de Lei, dispondo sobre alteração de tributos, especialmente sobre:

I- Revisão sobre propriedades prediais e territoriais urbanas, buscando aumentar sua seletividade e agravar discriminadamente e progressivamente as propriedades urbanas sem uso;

II- Correção nas plantas de valores dos imóveis para efeitos de lançamento e cobrança do IPTU e ITBI;

III- O cálculo para lançamento, cobrança e recolhimento da contribuição de melhoria.

Parágrafo Único – O Executivo, até o mês de maio de cada exercício tomará as providências necessárias para que seja procedida a cobrança da dívida ativa regularmente inscrita.

Art. 14 – A Lei Orçamentária consignará dotação orçamentária para investimentos no exercício. Os investimentos com duração superior ao exercício deverão estar previstos no Plano Plurianual ou em Lei que autoriza sua inclusão (Parágrafo 1º do art. 167 da C.F.).

Art. 15º - Nenhum projeto novo poderá ser incluído e/ou iniciado sem antes ter assegurado, recursos suficientes para obras ou etapas de obras em andamento e para a conservação do patrimônio público, salvos projetos programados com recursos de convênios e operações de crédito (Art. 45 da LRF).

Art. 16º- O Poder Executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal, a:

I. Realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;

II. Realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;

III. Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do orçamento das despesas, nos termos da legislação vigente;

IV. Transpor, remanejar ou transferir recursos, dentro de uma mesma categoria de programação, sem prévia autorização legislativa, nos termos do inciso VI, do art. 167, da Constituição Federal.

V. Na Abertura de Créditos Adicionais autorizados no Inciso III, ou decorrentes de autorizações específicas com recursos provenientes de cancelamentos de dotações

orçamentárias, fica autorizado o Executivo a efetuar o remanejamento, transposição ou transferência de dotações de uns para outros órgãos, fundos ou categorias de programação.
VI. O Executivo poderá também realizar remanejamento de dotações e abertura de créditos suplementares por excesso de arrecadação e superávit financeiro, não se computando para fins do limite que trata o inciso III.
Art. 17 - Não sendo devolvido o autógrafo de lei orçamentária até o início do exercício de 2019 ao Poder Executivo, fica este autorizado a realizar a proposta orçamentária, até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) em cada mês.
§ 1º - Para atender o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, o Poder Executivo se incumbirá do seguinte:
I. Estabelecer Programação Financeira e o Cronograma de execução mensal de
desembolso;
II. Publicar até 30 dias após o encerramento do bimestre, relatório resumido da execução orçamentária, verificando o alcance das metas, e se não atingidas deverá realizar cortes de dotações da Prefeitura e da Câmara.
III. A cada semestre, o Poder Executivo emitirá Relatório de Gestão Fiscal, avaliando o
cumprimento das Metas Fiscais, em audiência pública, perante á Câmara de Vereadores.
IV. Os Planos, LDO, Orçamentos, Prestação de Contas, parecer do TCE, serão amplamente divulgados, inclusive na Internet, e ficará à disposição da comunidade.
§ 2º. O Poder Executivo deverá apresentar em audiência pública, conforme art. 9º, § 4º, da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre. A realização deste evento deve ser realizada na Casa Legislativa.
§ 3º. O encerramento de cada quadrimestre ocorre em abril, agosto e dezembro do exercício financeiro e um mês após ter fechado os resultados, realizar-se-á Audiência Pública com material expositivo, municiar a liderança legislativa e preparar argumentos explicativos de desempenho monetário e físico para cada uma das metas fiscais.

CAPÍTULO III
DO ORÇAMENTO FISCAL

Art. 18 – O orçamento fiscal abrangerá os Poderes Executivo e Legislativo, e as entidades das
Administrações direta e indireta.
Art. 19 – As despesas com pessoal e encargos não poderão ter acréscimo real em relação aos créditos correspondentes, e os aumentos para o próximo exercício ficarão condicionados à existência de recursos, expressa autorização legislativa, e as disposições emitidas no art. 169 da Constituição Federal, e no art. 38 do ato das Disposições Constitucionais Transitórias, não podendo exceder o limite de 60% da Receita Corrente Líquida Municipal.
Art. 20 – Na elaboração da proposta orçamentária serão atendidos preferencialmente os projetos e atividades constantes do Anexo III que faz parte integrante desta Lei, podendo na medida das necessidades, serem elencados novos programas, desde que financiados com recursos próprios ou de outras esferas do governo.
Art. 21 – A concessão de Auxílios e Subvenções dependerá de autorização Legislativa, através de lei específica.
Art. 22 – O município aplicará, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das receitas resultantes de impostos na manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 212 da Constituição Federal.
Art. 23 – A proposta orçamentária, que o Poder Executivo encaminhar ao Poder Legislativo até o dia 30 de setembro, compor-se-á de:
I. Mensagem;
II. Projeto de lei orçamentária;
III. Tabelas explicativas da receita e despesas dos três últimos exercícios.
Art. 24 – Integração à lei orçamentária anual:
I. Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo;
II. Sumário geral da receita e despesa, por categorias econômicas;
III. Sumário da receita por fontes, e respectiva legislação;
IV. Quadro das dotações por órgãos do governo e da administração.
Art. 25 – Quando da elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2019 a mesma deverá atender ao Plano de Contas Único emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Art. 26 – O orçamento para o exercício de 2019 contemplará recursos para a Reserva de Contingência, limitados a 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida, destinados a atender os passivos contingentes, imprevistos despesas imprevisíveis.
Art. 27 – A Assessoria Jurídica do Município encaminhará sem prejuízo do envio das relações de dados cadastrais dos precatórios à Secretaria Municipal de Fazenda, até quinze dias após a publicação desta Lei, a relação dos débitos constantes de Precatórios Judiciários a serem incluídos na Proposta Orçamentária de 2019, conforme determina o art. 100 da Constituição, especificando:
a) Número da Ação Originária;
b) Número do Precatório;
c) Tipo de causa julgada;
d) Data da autuação do precatório;
e) Nome do beneficiário;
f) Valor do Precatório a ser pago;
g) Data do trânsito em julgado.
§ 1º - O órgão referido no caput deste artigo, comunicará à Secretaria Municipal de Fazenda, no prazo máximo de dez dias, contados do recebimento da relação dos débitos, eventuais divergências verificadas entre a relação e os processos que originaram os precatórios recebidos.
§ 2º - A relação dos débitos de que trata o caput deste artigo, somente incluirá precatórios cujos processos contenham certidão de trânsito em julgado da decisão exequenda e que atendam há pelo menos uma das seguintes condições:
I – Certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução;
II – Certidão que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos.
§ 3º - A inclusão dos recursos na Lei Orçamentária de 2019, para pagamento de precatórios, será realizada de acordo com os seguintes critérios:
I – Nos precatórios alimentícios;
II – As obrigações de pequenos valores, a ser definida em lei, oriundas de sentença judicial transitada em julgado;
III – Os precatórios originários de desapropriação de imóvel residencial de credor, desde que comprovadamente único à época da emissão de posse, cujos valores ultrapassem o limite disposto no inciso anterior, serão divididos em cinco parcelas iguais e sucessivas;
§ 4º - A atualização monetária dos precatórios, determinada no § 1º do art. 100, da Constituição Federal, não poderá superar, no exercício de 2019, a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas.
Art. 28 - As despesas empenhadas e não pagas até o final do exercício serão inscritas em restos a pagar e terão validade até 31 de dezembro do ano subsequente
Parágrafo Único - Decorrido o prazo de que trata o caput deste artigo e constatada,

excepcionalmente, a necessidade de manutenção dos restos a pagar, fica o Poder Executivo autorizado a prorrogar sua validade, condicionado à existência de disponibilidade financeira para a sua cobertura, assim como providenciar o cancelamento dos restos a pagar fora de sua validade
por meio de decreto, condicionado o reconhecimento futuro dos restos a pagar cancelados no orçamento vigente como despesas de exercícios anteriores.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 29 - As despesas com Pessoal ficam limitadas a 6,00 % (seis por cento) para o Legislativo e 54,00 (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Parágrafo Único: Os Poderes Legislativo e Executivo ficam autorizados a proceder a atualização dos vencimentos e vantagens do Quadro Próprio de Pessoal, de conformidade com os índices oficiais de atualização monetária, no exercício de 2019.

Art. 30 – O Executivo e o Legislativo Municipal poderão realizar concurso público e admitir pessoal aprovado no mesmo, e mediante lei autorizativa, poderão em 2019, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreiras, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, concederem vantagens, admitir pessoal em caráter temporário na forma de lei, observados os limites e regras da LRF (art. 169, §1º, II, da CF).

Parágrafo Único – Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na Lei de Orçamento para 2019.

Art. 31 – Ressalvada a hipótese do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, a despesa total com Pessoal de cada um dos Poderes em 2019, Executivo e Legislativo, não excederá em percentual da Receita Corrente Líquida do exercício o total de 54% para o Executivo e 6% para o Legislativo, obedecendo aos limites prudenciais de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente.

Art. 32 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaperuçu, Estado do Paraná em 27 de agosto de 2018.

HELIO VIEIRA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

ANEXO I
Estrutura Orçamentária

01 – LEGISLATIVO MUNICIPAL
1 – Câmara Municipal
02 – GOVERNO MUNICIPAL
1 - Gabinete do Prefeito
2 - Gabinete do Vice-Prefeito
3 - Procuradoria Geral
4 - Controladoria Geral
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
1 - Departamento Administrativo
2 - Departamento de Relações Governamentais
3 - Departamento de Compras
4 - Departamento de Licitação
5 - Departamento de Recursos Humanos
6 - Departamento de Controle e Conservação de Patrimônio
7 - Departamento de Ouvidoria Geral do Município
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
1 - Departamento de Gestão de Projetos e Programas
2 - Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico Local
3 - Departamento de Urbanismo
4 - Departamento de Cadastro Imobiliário
5 - Departamento de Gestão de Concessões Públicas
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
1 - Departamento de Contabilidade
2 - Departamento de Gestão Financeira
3 - Departamento de Gestão Tributária
4 - Departamento de Gestão Orçamentária
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1 - Departamento de Educação
2 - Departamento Administrativo
3 - Departamento Orçamento e Controle
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
1 - Departamento de Vigilância e Promoção à Saúde
2 - Departamento de Atenção à Saúde
3 - Departamento Administrativo de Gestão e Controle
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1 - Departamento de Gestão Serviço Único de Assistência Social – (SUAS)
2 - Departamento de Proteção Social Básica
3 - Departamento de Proteção Social Especial
4 - Departamento de Assistência Jurídica
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO
1 - Departamento de Obras Públicas
2 - Departamento de Viação e Obras de Pavimentação
3 - Departamento de Serviços Públicos
4 - Departamento de Manutenção da Frota Pública
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
1 - Departamento de Agricultura e Abastecimento
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

1 - Departamento de Fiscalização e Controle
2 - Departamento de Programas e Projetos
3 - Departamento de Saneamento Ambiental
4 - Departamento de Serviços Urbanos e Controle de Resíduos
5 - Departamento de Manutenção de Áreas Verdes
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
1 - Departamento de Esportes
2 - Departamento de Recreação e Lazer
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
1 - Departamento de Cultura
2 - Departamento de Turismo

ANEXO II
Das Metas Fiscais
Compatibilizar as despesas ao efetivo comportamento das receitas, atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário. Só gastar o que arrecadar. O valor demonstrado como reserva de contingência será destinado ao pagamento da Dívida Flutuante – Restos à pagar.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES 2019

LRF, art. 4º Parágrafo 2º, Inciso II	VALORES A PREÇOS CORRENTES					
ESPECIFICAÇÃO	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Receita Total	49.832.922,90	50.475.000,00	52.987.000,00	55.870.073,71	58.662.078,34	61.595.508.77
Receita Não-Financeira (I)	49.086.179,88	49.120.020,00	52.481.508,88	55.339.308,04	58.104.774,39	61.010.339,62
Despesa Total	49.832.922,90	50.475.000,00	52.987.000,00	55.870.073,71	58.662,078,34	61.595.508,77
Despesa Não-Financeira (II)	46.838.969,04	48.546.278,00	51.968.996,00	53.743.823,71	56.317.704,34	59.251.134,77
Resultado Primário (II – I)	2.247.210,84	573.742,00	872.512,88	1.595.484,33	1.787.070,05	1.759.204,85
Resultado Nominal	-3.000.000,00	-3.000.000,00	-3000.000,00	-3.000.000,00	-3.000.000,00	-3.000.000,00
Dívida Publica Consolidada	17.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00
Dívida Consolidada Liquida	16.000.000,00	11.000.000,00	11.000.000,00	11.000.000,00	11.000.000,00	11.000.000,00

LRF, art. 4º Parágrafo 2º, Inciso II	VALORES A PREÇOS CONSTANTES					
ESPECIFICAÇÃO	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Receita Total	52.361.943,73	50.577.615,67	52.987.000,00	53.721.224,72	54.236.388,99	54.761.298,69
Receita Não-Financeira (I)	51.577.303,50	49.219.881,00	52.481.508,88	53.210.873,11	53.721.130,16	54.251.055,84
Despesa Total	52.361.973,73	50.577.615,67	52.987.000,00	53.721.224,72	54.236.388,99	54.761.298,69
Despesa Não-Financeira (II)	49.216.046,71	48.644.972,58	51.968.996,00	51.676.753,56	52.068.883,45	52.667.040,15
Resultado Primário (II – I)	2.361.256,79	574.908,41	872.512,88	1.534.119,54	1.652.246,71	1.564.015,69
Resultado Nominal	3.152.250,00	-3.060.990,00	-3000.000,00	-2.884.615,38	-2.773.668,63	-2.667.140,82
Dívida Publica Consolidada	17.862.750,00	12.024.396,00	12.000.000,00	11.538.461,53	11.094.674,55	10.668.563,30
Dívida Consolidada Liquida	16.812.000,00	11.022.363,00	11.000.000,00	10.576.923,07	10.170.118,34	9.779.516,35

Inflação considerada para o exercício de 2016 = 5,075%
Inflação considerada para o exercício de 2017 = 0,2033%
Inflação considerada para o exercício de 2019 = 4,00%
Inflação projetada para o exercício de 2020 = 8,16%
Inflação projetada para o exercício de 2021= 12,48%

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO 2019

PATRIMONIO LIQUIDO	2015	2016	2017
Patrimônio/Capital	0,00	0	0,00
Reservas	0,00	0	0,00
Resultado Acumulado	27.745.462,01	31.376.720,40	33.880.705,00
TOTAL	27.745.462,01	31.376.720,40	33.880.705,00

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁCTER **CONTINUADO 2019**

LRF, art. 4º Parágrafo 2º, inciso V	
EVENTO	Valor Previsto 2019
Aumento Permanente Receita	2.661.218,38
Saldo Final do Aumento Permanente Receita (I)	2.661.218,38
Redução Permanente de Despesa (II)	0,00
Margem Bruta (III) = (I+II)	2.661.218,38
Saldo utilizado (IV)	2.661.218,38
Impacto de Novas DOCC	0,00
Margem Liquida de Expansão de DOC (III-IV)	2.661.218,38

METAS ANUAIS 2019

ESPECIFICAÇÃO	2019		2020		2021	
	VALOR CORRENTE	VALOR CONSTANTE	VALOR CORRENTE	VALOR CONSTANTE	VALOR CORRENTE	VALOR CONSTANTE
Receita Total	55.870.073,71	53.721.224,72	58.662.078,34	54.236.388,99	61.595.508.77	54.761.298,69
Receitas Primárias	55.339.308,04	53.210.873,11	58.104.774,39	53.721.130,16	61.010.339,62	54.251.055,84
Despesa Total	55.870.073,71	53.721.224,72	58.662,078,34	54.236.388,99	61.595.508,77	54.761.298,69
Despesas Primárias	53.743.823,71	51.676.753,56	56.317.704,34	52.068.883,45	59.251.134,77	52.667.040,15
Resultado Primário	1.595.484,33	1.534.119,54	1.787.070,05	1.652.246,71	1.759.204,85	1.564.015,69
Resultado Nominal	-3.000.000,00	-2.884.615,38	-3.000.000,00	-2.773.668,63	-3.000.000,00	-2.667.140,82
Divida Publica Consolidada	12.000.000,00	11.538.461,53	12.000.000,00	11.094.674,55	12.000.000,00	10.668.563,30

Divida Consolidada Liquida	11.000.000,00	10.576.923,07	11.000.000,00	10.170.118,34	11.000.000,00	9.779.516,35

ESPECIFICAÇÃO	VALOR CORRENTE	VALOR CONSTANTE	VALOR CORRENTE	VALOR CONSTANTE	VALOR CORRENTE	VALOR CONSTANTE
Receitas advindas de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas advindas de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impacto do saldo das PPP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Taxa Média de Inflação do Período

ESPECIFICAÇÃO	2019	2020	2021
Inflação projetada para 2019 (4,0)	4,0	8,16	12,48

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS 2019

RECEITAS REALIZADAS	2015 (a)	2016 (d)	2017
RECEITA DE CAPITAL			
ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00
DESPESAS LIQUIDADAS	2015 (b)	2016 (e)	2017
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
DESPESAS DE CAPITAL			
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDENCIA			
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO	(c) = (a-b)+f	(f) = (d-e)+g	(g)
	0,00	0,00	0,00

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA 2019

LRF, art. 4º Parágrafo 2º, inciso V	RENUNCIA DE RECEITA PREVISTA				
SETORES/PROGRAMAS/BENEFICIARIO	Tributo/Contribuição	2019	2020	2021	Compensação
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOTA: Não Há previsão de renúncia de receita para os exercícios de 2019, 2020 e 2021.					

DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDENCIAS 2019

LRF, Art 4º Parágrafo 3º			
PASSIVOS CONTIGENTES		PROVIDENCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	259.087,00	Abertura de Créditos adicionais a	259.087,00
		partir da Reserva de contingência	
Dívidas em processo de	0,00		
Reconhecimento			
Avais e Garantias Concedidas	0,00		
Assunção de Passivos	0,00		
Assistências Diversas	0,00		
Outros Passivos contingentes	0,00		
SUBTOTAL	259.087,00	SUBTOTAL	259.087,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDENCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustação de Arrecadação	0,00		
Restituição de tributos a maior	0,00		
Discrepâncias de projeções	0,00		
Outros Riscos Ficais	0,00		
SUBTOTAL	0,00	SUBTOTAL	
TOTAL	259.087,00	TOTAL	259.087,00

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCICIO ANTERIOR 2019

LRF, art 4º, parágrafo 2º, Inciso I				
ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2017 (a)	Metas realizadas em 2017 (b)	Variação	
			Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x100
Receita Total	50.475.000,00	46.455.132,43	-4.019.867,57	92,03
Receita Não Financeira (I)	49.120.020,00	46.081.098,58	-3.038.901,42	93,81
Despesa Total	50.475.000,00	46.209.534,95	-4.265.465.05	91,54
Despesa Não Financeira (II)	47.242.054,82	44.761.313,50	-2.480.741,32	94,74
Resultado Primário (I – II)	1.877.965,18	1.319.785,09	-558.180,09	70,27
Resultado Nominal	-3.000.000,00	-136.086,58	2.863.913,42	4,53
Dívida Pública Consolidada	12.000.000,00	8.083.675,73	-3.916.324,27	67,36
Dívida Consolidada Liquida	11.000.000,00	5.237.202,33	5.762.797,67	47,61

PROJEÇÃO ATUARIAL DO RPPS 2019

EXERCÍCIO	REPASSE CONTRIB. PATRONAL (a)	RECEITAS PREVID. (b)	DESPESAS PREVID. Valor (c)	RESULTADO PREVID. Valor (d) = (a+b-c)	REPASSE RECEBIDO P/COBERTURA DE DÉFICIT RPPS (e)
2019					
2020					

2021					
2022					
2023					
2024					
2025					
2026					
2027					
2028					
2029					
2030					
2031					
2032					
2033					
2034					
2035					
2036					
2037					
2038					
2039					
2040					
2041					
2042					
2043					
2044					
2045					
2046					
2047					
2048					
2049					
Nota: O município de Itaperuçu não possui Regime de Previdência Própria.					

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO RPPS 2019

LRF, art 4º Parágrafo 2º, inciso IV, alínea a			
RECEITAS PREVIDENCIARIAS	2019	2020	2021
RECEITAS CORRENTES			
Receitas de Contribuições			
Pessoal Civil			
Pessoal Militar			
Outras Contribuições Previdenciárias			
Compensação Previdenciária entre RGPS e RPPS			
RECEITA DE CAPITAL			
Alienação de Bens			
Outras Receitas de Capital			
REPASSES PREVIDENCIARIOS RECEBIDOS PELO RPPS.			
Contribuição Patronal do exercício			
Pessoal Civil			
Pessoal Militar			
Contribuição Patronal de Exercícios Anteriores			
Pessoal Civil			
Pessoal Militar			
REPASSE PREVID. PARA COBERTURA DE DÉFICT			
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS (I)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIARIAS	2019	2020	2021
ADMINISTRAÇÃO GERAL			
Despesas Correntes			
Despesas de Capital			
PREVIDENCIA SOCIAL			
Pessoal Civil			
Pessoal Militar			
Outras Despesas Correntes			
Compensação Previdenciária de aposentados RPPS e RGPS			
Compensação Previdenciária entre RPPS e RGPS			
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS (II)	0,00	0,00	0,0
RRESULTADO PREVIDENCIARIO (I-II)	0,00	0,00	0,00
DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS DO RPPS	0,00	0,00	0,00

O município de Itaperuçu não possui regime próprio de previdência.

Programas de governo – ANEXO III

Programa: 1 - ENCARGOS ESPECIAIS					
Objetivo: ATENDER AS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL COM OS ENCARGOS FINANCEIROS CONTRAÍDOS POR DÍVIDAS TRABALHISTAS E DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO, E DEMAIS PARCELAMENTOS DE DIVIDAS E PAGAMENTO DE CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
1	Atividade	PAGAMENTO DA DIVIDA CONTRATADA/CONFESSADA	Outros Produtos	Valor Aplicado	PAGAMENTO DAS DIVIDAS FUNDADAS DO MUNICIPIO (PARCELAMENTOS E OPERAÇÃO DE CREDITO)
2	Atividade	PRECATORIOS JUDICIAIS	Outros Produtos	Outros	PAGAMENTO DE PRECATORIOS.
3	Atividade	ENCARGOS DO PASEP	Outros Produtos	Outros	ENCARGOS DO PASEP
Programa: 2 - AÇÃO LEGISLATIVA					
Objetivo: Desempenho das ações de legislar e fiscalizar a Administração do Município inerentes ao Poder Legislativo segundo a legislação vigente.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
4	Atividade	ATIVIDADES LEGISLATIVAS	Outros Produtos	Outros	Manter as atividades inerentes ao Poder Legislativo de fiscalizar à administração do Município segundo a legislação vigente. Recursos para capacitação e formação do quadro eletivo e também para a implantação

					do projeto "Câmara Mirim de Itaperuçu". Recursos para custear a transmissão de todas as sessões em tempo real, via rádio comunitária e redes sociais.
44	Projeto	CONSTRUÇÃO DE PREDIO DA CAMARA MUNICIPAL	Outros Produtos	Outros	
Programa: 3 - APOIO ADMINISTRATIVO					
Objetivo: Manutenção das ações de supervisão e coordenação em nivel superior da Administração do Município objetivando a execução do Plano de Governo.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
5	Atividade	GABINETE DO PREFEITO	Apoio Administrativo	Outros	dotar de estrutura fisica, administrativa e de recursos humanos o gabinete do prefeito para realização de suas atividades.
6	Atividade	AÇÕES DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	Outros Produtos	Outros	dotar de estrutura fisica, administrativa e de recursos humanos a secretaria de planejamento e gestão para realização de suas atividades.
7	Atividade	AÇÕES DE CONTROLE INTERNO	Outros Produtos	Outros	
8	Atividade	MANUTENÇÃO DA CONSULTORIA JURIDICA	Outros Produtos	Outros	
9	Atividade	GABINETE DO VICE-PREFEITO	Outros Produtos	Outros	
10	Atividade	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETARIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO	Outros Produtos	Outros	
11	Atividade	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO	Outros Produtos	Outros	
12	Atividade	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS	Outros Produtos	Outros	
13	Atividade	ATIVIDADES DE MATERIAL E PATRIMONIO	Outros Produtos	Outros	
14	Atividade	MANUTENÇÃO DO GABINETE DE FINANÇAS	Outros Produtos	Outros	
15	Atividade	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE	Outros Produtos	Outros	
16	Atividade	SERVIÇOS DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO	Outros Produtos	Outros	
17	Atividade	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOURARIA	Outros Produtos	Outros	
Programa: 4 - SERVIÇOS URBANOS					
Objetivo: Dotar os núcleos urbanos do Município de uma rede viária urbana em boas condições de uso. Manutenção e melhoramentos em Praças, Parques e Paisagismo Urbano. Manter os serviços urbanos de coleta de lixo, iluminação pública e cemitério e outras ações.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
18	Atividade	GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	Apoio Administrativo	Outros	Implantação do Plano Diretor. Contratação via PSS - servidores públicos para exercerem a função de fiscais.
19	Atividade	MANUTENÇÃO SERVIÇOS URBANOS	Outros Produtos	Outros	
20	Projeto	PAVIMENTAÇÃO DE VIAS UBANAS	Outros Produtos	Outros	
21	Atividade	CEMITERIO MUNICIPAL	Outros Produtos	Outros	Ampliação.
22	Atividade	URBANISMO	Outros Produtos	Outros	
Programa: 5 - ESTRADAS VICINAIS					
Objetivo: Manter as estradas municipais em boas condições buscando assegurar o escoamento da safra e o trânsito da população.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
23	Atividade	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESTRADAS	Outros Produtos	Outros	
Programa: 6 - AGROPECUÁRIA					
Objetivo: Oferecer condições para o produtor rural objetivando a diversificação da população e o aumento da produtividade e a renda, melhoramento a sua condição de vida e a da sua familia, buscando a diminuição do êxodo rural.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
24	Atividade	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	Outros Produtos	Outros	Implantação de programas e feiras
Programa: 7 - RESERVA DE CONTINGENCIA					
Objetivo:	Atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos consoante o disposto no inciso III			do artigo 5º da Lei de	Responsabilidade Fiscal.
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
25	Atividade	RESERVA DE CONTINGENCIA	Outros Produtos	Outros	
Programa: 8 - ESPORTE POR ESPORTE					
Objetivo: Incentivar o desenvolvimento de ações relacionadas ao desporto comunitário e estudantil através de apoio a eventos desportivos, à participação em jogos regionais e oferecer a população a infraestrutura adequada para a prática desportiva e Cultural.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
26	Atividade	ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE	Outros Produtos	Outros	Recursos para aquisição e/ou desapropriação de imóveis, com o objetivo de implantar academias ao ar livre e quadras esportivas, espaços para atividades de lazer, próximos a centros com maior densidade populacional e comunidades rurais.
Programa: 9 - MEIO AMBIENTE					
Objetivo: Promover a melhoria da qualidade do meio ambiente através do monitoramento e controle ambiental a recuperação de áreas degradadas.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
27	Atividade	ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE	Outros Produtos	Outros	Dragagem e revitalização do rio que corta o centro de nossa cidade. Desapropriação e/ou aquisição de imóvel para a construção de um parque/bosque municipal.
Programa: 10 - EDUCAÇÃO					
Objetivo: Colocar a disposição da população um Ensino Básico de boa qualidade, desenvolver ações de Educação Especial, Transporte e Merenda Escolar e Erradicação do Analfabetismo e atuar completamente no apoio ao Ensino Médio e Profissional, Ensino Superior.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
28	Atividade	MANUTENÇÃO ENSINO BÁSICO -FUNDEB	Outros Produtos	Outros	
29	Atividade	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Outros Produtos	Outros	
30	Atividade	TRANSPORTE ESCOLAR	Outros Produtos	Outros	
31	Atividade	MERENDA ESCOLAR	Outros Produtos	Outros	
32	Atividade	EDUCAÇÃO ESPECIAL	Outros Produtos	Outros	
33	Atividade	EDUCAÇÃO INFANTIL	Outros Produtos	Outros	
34	Atividade	GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO	Outros Produtos	Outros	Secretarias e departamentos desmembrados
Programa: 11 - ASSISTENCIA SOCIAL					
Objetivo: Distribuição da desigualdade social suprindo as carências da população e objetivando a integração social dos idosos, deficientes, desempregados e outros desvalidos, procurando proporcionar a todos os municipes uma vida com dignidade.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
35	Atividade	GABINETE DO SECRETARIO DE ASSISTENCIA SOCIAL	Outros Produtos	Outros	
36	Atividade	AÇÕES DE ASSISTENCIA SOCIAL	Outros Produtos	Outros	
37	Atividade	CASA LAR	Outros Produtos	Outros	
38	Atividade	ATIVIDADES DO FMDCA	Outros Produtos	Outros	
Programa: 12 - SAUDE E BEM ESTAR					
Objetivo: Proporcionar atendimento das necessidades relacionadas à saúde da população do Município e melhorar a qualidade dos serviços públicos oferecidos para tal finalidade.					

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
39	Atividade	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Outros Produtos	Outros	Implantação do Plano de Cargos e Salários para os funcionários da Secretária Municipal de Saúde, inclusive com a disponibilidade de pagamentos de horas extras aos profissionais motoristas de ambulâncias.
41	Atividade	GABINETE DO SECRETARIO DE SAUDE E BEM ESTAR	Outros Produtos	Outros	
45	Atividade	CONSORCIO SAMU	Outros Produtos	Outros	ATENDIMENTO ATRAVÉS DE CONSORCIO A DESPESAS REALIZADAS PELO SAMU

Publicado por:
Janete Baido dos Santos Paes
Código Identificador:A2A12DCF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 042/2018-PMI PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 076/2018-PMI

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.285.337/0001-54.

OBJETO: Aquisição de material elétrico para o Município de Ivatuba, conforme especificações constantes no Anexo I do edital, e conforme especificações nos autos do processo de Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 032/2018-PMI.

PREÇOS REGISTRADOS DO FORNECEDOR: **Lote 1, 2 e 5: ELETROFIO MATERIAIS ELÉTRICOS – EIRELI – EPP**, inscrita no CNPJ: 05.609.481/0001-50.

LOTE Nº. 01 – LÂMPADAS					
Item	**Undd**	**Qtdd**	**Especificação dos Produtos**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1.1	unidade	200	Lâmpada Vapor de Mercúrio 125W / 220V E27.	13,60	2.720,00
1.2	unidade	300	Lâmpada de Vapor de Sódio tubular 150W E 40, 32000 horas. Deverá ser apresentada junto à proposta, comprovação de que o fabricante possua selo PROCEL/INMETRO.	37,40	11.220,00
1.3	unidade	100	Lâmpada de Vapor de Sódio tubular 100W E40, 28000 horas. Deverá ser apresentada junto à proposta, comprovação de que o fabricante possua selo PROCEL/INMETRO.	41,20	4.120,00
1.4	unidade	200	Lâmpada de Vapor de Sódio tubular 70W E27, 20000 horas. Deverá ser apresentada junto à proposta, comprovação de que o fabricante possua selo PROCEL/INMETRO.	23,25	4.650,00
1.5	unidade	100	Lâmpada de Vapor metálico tubular 400W HQI.	50,52	5.042,00
1.6	unidade	10	Lâmpada Fluorescente 20W, luz do dia especial.	6,60	66,00
1.7	unidade	10	Lâmpada Fluorescente 15W / 127V E27.	8,10	81,00
1.8	unidade	10	Lâmpada Fluorescente 30W / 127V E27.	19,15	191,50
1.9	unidade	10	Lâmpada Fluorescente 30W / 220V E27.	19,85	198,50
1.10	unidade	10	Lâmpada Fluorescente 40W luz do dia especial.	7,10	71,00
1.11	unidade	60	Lâmpada luz mista 500W / 220V E40.	52,60	3.156,00
1.12	unidade	70	Lâmpada luz mista 160W / 220V E27.	15,60	1.092,00
1.13	unidade	20	Lâmpada luz mista 250W / 220V E40.	27,10	542,00
TOTAL					33.150,00

LOTE Nº. 02 - REATORES					
Item	**Undd**	**Qtdd**	**Especificação dos Produtos**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
2.1	undd	40	Reator de Vapor de Sódio c/ base. Ext. AFP 100W.	84,80	3.392,00
2.2	undd	80	Reator de Vap. De Sódio c/ base ext. AFP 150W .	89,90	7.192,00
2.3	undd	50	Reator de Vapor de Sódio c/ base ext. AFP 70W P.	81,43	4.071,50
2.4	undd	30	Reator Vapor Mercúrio int. AFP 125W.	74,80	2.244,00
2.5	undd	10	Reator eletrônico 2 x 40/36W bivolt.	24,60	246,00
2.6	undd	5	Reator eletronico 2 x 20/18W bivolt – AFP.	20,90	104,50
2.7	undd	25	Reator Vapor metálico 400W / 220V.	110,00	2.750,00
2.8	undd	250	Rele Fotocélula 220 V N.	32,00	8.000,00
TOTAL					28.000,00

LOTE Nº. 05 – MANGUEIRA LUMINOSA.					
Item	**Undd**	**Qtdd**	**Especificação dos Produtos**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
5.1	metro	1000	Mangueira luminosa 127V branca 2 fios s/ kit.	9,80	9.800,00
5.2	unidade	48	Adaptador para mangueira luminosa de LED.	14,00	672,00
5.3	unidade	48	Emenda para mangueira luminosa de LED.	1,00	48,00
5.4	unidade	300	Lâmpada bolinha colorida E-27, incandescente.	5,80	1.740,00
5.5	unidade	30	Lâmpada par 30 incandescente, cores variadas.	43,80	1.314,00
5.6	unidade	30	Espeto de jardim para lâmpada, par 30, incandescente.	36,80	1.104,00
5.7	unidade	16	Pisca pisca LED cascata de 400 lâmpadas com 8 funções de pisca com 10 metros de largura e 0,5 metros de altura.	118,00	1.888,00
5.8	unidade	50	Pisca pisca LED 50 lâmpada 110 V 5 metros cores variadas.	25,88	1.294,00
TOTAL					17.860,00

PREÇOS REGISTRADOS DO FORNECEDOR: **Lote 3, 4 e 6: ELETROMAN MATERIAIS ELÉTRICOS – EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ: 26.907.532/0001-09.

LOTE Nº. 03 – ASTE, CONECTOR, DISJUNTOR, INTERRUPTOR, FUZIVEL, CABO E FIO.					
Item	**Undd**	**Qtdd**	**Especificação dos Produtos**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
3.1	unidade	5	Aste coperweld 5/8 x 2,40 MB.CAM P.C.	50,00	250,00
3.2	metro	100	Cabo de cobre rigido isolado 1 KV 25,00 mm.	9,00	900,00
3.3	metro	150	Cabo de cobre rigido isolado 1 KV 35,00 mm.	15,50	2.325,00
3.4	metro	1000	Cabo flexivel isol. 750 v 2,5 mm.	1,30	1.300,00
3.5	metro	800	Cabo flexivel isol. 750 v 4,00 mm.	2,50	2.000,00

3.6	unidade	100	Conector cunha perfurante 10/1.5.	10,00	1.000,00
3.7	unidade	20	Conector p/ aste tipo gar.	10,00	200,00
3.8	unidade	100	Conector paralelo 1 paraf. Papit.	4,00	400,00
3.9	unidade	1	Disjuntor 3 x 150A 60 KA/220V.	300,00	300,00
3.10	unidade	1	Disjuntor 3 x 200A 60 KA/220V.	320,00	320,00
3.11	unidade	25	Disjuntor din J C 1 X 20 A.	7,50	187,50
3.12	unidade	40	Disjuntor din J C 1 X 16 A.	6,50	260,00
3.13	unidade	50	Disjuntor din J C 1 X 32 A.	7,50	375,00
3.14	unidade	30	Disjuntor din J C 1 X 50 A.	8,00	240,00
3.15	unidade	15	Disjuntor din J C 2 X 50 A.	27,50	412,50
3.16	unidade	4	Disjuntor din J C 3 X 100 A.	125,00	500,00
3.17	unidade	12	Disjuntor din J C 3 X 50 A.	39,50	474,00
3.18	Metro	800	Fio de cobre isolado 10,00 mm preto.	5,00	4.000,00
3.19	Metro	500	Fio de cobre isolado 750 V 6,00 mm.	3,20	1.600,00
3.20	Metro	400	Fio paralelo 2 x 2,5 mm branco.	2,00	800,00
3.21	Metro	300	Fio paralelo 2 x 4,0 mm branco.	3,10	930,00
3.22	unidade	20	Fusivel diazed 16 A retardado.	2,00	40,00
3.23	unidade	20	Fusivel diazed 20 A retardado.	2,00	40,00
3.24	unidade	20	Fusivel diazed 25 A retardado.	2,00	40,00
3.25	unidade	20	Fusivel diazed 30 A retardado.	3,00	60,00
3.26	unidade	50	Interruptor 1 tecla paralelo.	5,50	275,00
3.27	unidade	100	Interruptor 1 tecla simples.	9,50	950,00
3.28	unidade	50	Interruptor 2 teclas simples.	11,50	575,00
3.29	unidade	30	Interruptor 2 teclas paralelo.	12,70	381,00
TOTAL					21.135,00

LOTE N°. 04 - MATERIAL ELÉTRICO EM GERAL.

Item	Undd	Qtdd	Especificação dos Produtos	R$ Unit.	R$ Total
4.1	Unidade	10	Arame galvanizado nº 14.	12,90	129,00
4.2	Unidade	6	Armação pesada padrão copel 1 x 1 galvanizada.	11,50	69,00
4.3	unidade	6	Armação pesada padrão copel 4 x 4 galvanizada.	59,00	356,00
4.4	unidade	30	Arruela para eletroduto 1".	1,00	30,00
4.5	unidade	50	Base para rele fotocélula.	7,00	350,00
4.6	unidade	6	Braçadeira p/ fixar caixa universal.	15,00	90,00
4.7	unidade	10	Braço BR1 galvanizado a fogo p/ luminaria LM-1.	28,00	280,00
4.8	unidade	30	Bucha para eletroduto 1".	1,10	33,00
4.9	unidade	10	Cabeçote de alumunio 1".	2,50	25,00
4.10	unidade	6	Caixa p/ medição AN-1.	75,00	450,00
4.11	unidade	6	Caixa p/ medição CN-1.	115,00	690,00
4.12	unidade	150	Canaleta 20 x 10 x 2000mm branco com adesivo.	5,00	750,00
4.13	unidade	1	Cinto de segurança tipo paraquedista com tala.	140,00	140,00
4.14	unidade	6	Chave boia super/infer 15-A CB 2012.	100,00	600,00
4.15	unidade	20	Chuveiro ducha 4T 127V 5500 W.	70,00	1.400,00
4.16	unidade	10	Chuveiro ducha 4T 220V 6800 W.	70,00	700,00
4.17	unidade	40	Eletroduto PVC 1".	15,50	620,00
4.18	unidade	25	Eletroduto PVC 2"	32,50	812,00
4.19	unidade	100	Fita isolante 20 mts P-22 preta.	5,00	500,00
4.20	unidade	25	Globo de pvc esferico 300 mm B-15.	23,50	587,50
4.21	unidade	70	Globo de vidro esferico cristal 15x28 B-15.	35,00	2.450,00
4.22	unidade	30	Isolador roldana porcelana 76 x 79.	7,00	210,00
4.23	unidade	30	Luminaria comercial 2 x 40.	16,00	480,00
4.24	unidade	24	Luminaria de emergencia 30 led.	39,00	396,00
4.25	par	1	Luva alta tensão 10 KV classe1 7500 V.	459,00	459,00
4.26	par	1	Luva alta tensão 20 KV classe2 17000 V.	789,00	789,00
4.27	unidade	200	Mangueira flexível laranja 25 mm.	1,80	360,00
4.28	unidade	150	Mangueira flexível laranja 32 mm.	2,99	448,50
4.29	unidade	30	Parafuso maquina 5/8 x 175 mm.	5,90	177,00
4.30	unidade	12	Poste de metal tubular altura minima 2,20 mt.	2.000,00	24.000,00
4.31	unidade	6	Quadro distribuição c/ barras p/ 12 disjuntores.	150,00	900,00
4.32	unidade	200	Receptaculo porcelana conico E-27.	7,76	1.552,00
4.33	unidade	60	Receptaculo porcelana conico E-40.	15,00	900,00
4.34	unidade	200	Receptaculo para lam fluor com mola antivibrator.	3,60	720,00
4.35	unidade	30	Sistema X caixa 75 x 76 x 35 branca.	6,80	204,00
4.36	unidade	80	Tomada 2P+T em linha 20-A.	5,90	472,00
4.37	unidade	60	Tomada dupla 2P+T 4 X 2 em linha 20-A.	13,00	780,00
4.38	unidade	10	Ventilador de parede 60 cm preto 127V.	218,00	2.180,00
4.39	unidade	10	Ventilador de teto comercial cinza 127 V.	150,00	1.500,00
4.40	unidade	2	Alicate amperímetro.	100,00	200,00
4.41	unidade	2	Chave de teste.	5,00	10,00
4.42	unidade	30	Caixa VM 4 x 2.	6,00	180,00
4.43	unidade	20	Caixa Artosp Bif. sobrepor c/ tom 25A p/ ar com.	24,00	480,00
4.44	unidade	10	Refletor de led 50 Wts, bivolt, com base	88,25	882,50
4.45	unidade	6	Refletor de led 100 Wts, bivolt, com base.	170,00	1.020,00
4.46	unidade	30	Bucha para eletroduto 2".	3,00	90,00
4.47	unidade	6	Cabeçote de alumínio 2"	5,00	30,00
4.48	unidade	30	Luva para eletroduto de 2"	4,00	120,00
4.49	unidade	20	Disjuntor din 2 x 32ª, bipolar, para caixa artosp.	20,00	400,00
TOTAL					51,540,00

LOTE N°. 06 – LÂMPADA LED.

Item	Undd	Qtdd	Especificação dos Produtos	R$ Unit.	R$Total
6.1	unidade	100	Lâmpada de LED bulbo 7W, bivolt.	12,00	1.200,00
6.2	unidade	200	Lâmpada de LED bulbo 9W, bivolt.	14,00	2.800,00
6.3	unidade	100	Lâmpada de LED bulbo 15W, bivolt.	40,00	4.000,00
6.4	unidade	100	Lâmpada de LED tubular 9W, 0,60cm, bivolt.	22,00	2.200,00
6.5	unidade	250	Lâmpada de LED tubular 18W, 1.20cm, bivolt.	33,50	8.375,00
6.6	unidade	50	Lâmpada de LED bulbo 40W, bivolt.	122,00	6.100,00
6.7	unidade	20	Luminária de sobrepor c/ aletas p/ LED 2 x 1 de 60cm.	45,00	900,00

6.8	unidade	50	Luminária de sobrepor c/ aletas p/ LED 2 x 1 de 120cm.	68,50	3.425,00
TOTAL					29.000,00
TOTAL GERAL					R$ 180.685,00

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n°. 10.520/2002, Decreto Municipal n°. 071/2013 e Lei 8.666/1993.
DA VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata.
DATA DE ASSINATURA DA ATA: 07 de novembro de 2018.
FORO: Comarca de Maringá, Paraná.

Ivatuba/Pr, 07 de novembro de 2018.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:23EE6021

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

GABINETE
LEI Nº 3566, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

Súmula: Autoriza o Poder Executivo Municipal em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/LAPA-PR e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA/LAPA-PR a firmar Termo de Fomento com a Associação Menonita de Assistência Social - AMAS da Lapa-PR, para repasse de recursos financeiros de doações do FMDCA/LAPA-PR, e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeita Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. – Fica o Poder Executivo Municipal em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/LAPA-PR e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA/LAPA-PR, autorizado a firmar Termo de Fomento com a Associação Menonita de Assistência Social - AMAS da Lapa-PR, pessoa jurídica, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 79.573.499/0009-33, para repasse de recursos financeiros, em única parcela, proveniente de doações do FMDCA/LAPA-PR – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, atendendo a Resolução nº 215, de 05.09.18 – CMDCA/Lapa/PR, no valor de R$ 29.794,86 (Vinte e nove mil setecentos e noventa e quatro reais e oitenta e seis centavos).

Parágrafo Único – O recurso financeiro mencionado no *caput* deste artigo será utilizado na execução do projeto "Sonhar", a ser desenvolvido pela Entidade na aquisição de material de consumo e material permanente para melhor qualidade nos serviços prestados a crianças e adolescentes, conforme os Planos de Trabalho e Plano de Aplicação, em anexo.

Art. 2º - A Entidade beneficiada com a aplicação dos recursos a que se refere o artigo 1º desta Lei deverá prestar contas, sob pena de suspensão e devolução dos recursos não aplicados no objeto a que se destina:

I - Ao Município da Lapa, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão do objeto proposto no Plano de Trabalho/Plano de Aplicação;

II - Ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bimestralmente, conforme disposto na Resolução nº 28/2011, e sua alteração Resolução n° 46/2014, regulamentadas pela Instrução Normativa nº 61/2011, e pela Instrução de Serviços n° 99/2015, todas daquele Tribunal, que dispõem sobre a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros e demais repasses no âmbito estadual e municipal.

LEI Nº 3566, DE 05.11.18 ... 02

Art. 3º - O Termo de Fomento de que trata o artigo 1º desta Lei terá validade de 07 (sete) meses, a contar da data de assinatura do Termo, podendo ser prorrogado, através de termo aditivo, o qual deverá ser solicitado ao CMDCA/LAPA-PR por meio de oficio, em até 30 (trinta) dias antes do término do Termo de Fomento, com as justificativas necessárias para sua prorrogação.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
07 – Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social07 15 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente0008 0243 0018 6014 – Apoiar os Programas e Projeto das Entidades e Serviços Inscritas no CMDCA, através de Termo de Colaboração, Cooperação ou Fomento.3.44.50.42.00.00.00.000 - Auxílio
Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 05 de Novembro de 2018.

PAULO CESAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Da Organização/ Entidade:

NOME DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE	CNPJ		
ASSOCIAÇÃO MENONITA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-AMAS	79.573.499/0009-33		
ENDEREÇO COMPLETO	**(DDD) TELEFONE**		
RUA LEÔNCIO CORREIA, 339 – VILA ESPERANÇA	(41) 3622- 3211		
CIDADE	**UF**	**CEP**	**E-MAIL**
LAPA	PR	83750-000	lapa@amasbrasil.org.br
CONTA CORRENTE	**BANCO**	**AGÊNCIA**	
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE	**CPF**		
EGON HAMM	322.315.989-49		
CI/ ORGÃO EXPEDIDOR	**FUNÇÃO**		
1.443.259-0 SSP-PR	PRESIDENTE		
ENDEREÇO COMPLETO	**CEP**		
RUA ADALBERTO FERRUCI PEREIRA, 459- BOQUEIRÃO- CURITIBA-PR	81.670-260		
E-MAIL	**(DDD) TELEFONE**		
lapa@amasbrasil.org.br	(41)3824-1069		
NOME DO ORDENADOR DE DESPESAS	**CPF**		
HELMUT DUCK	355.717.569-34		
ENDEREÇO COMPLETO	**(DDD) TELEFONE**		
RUA HIPÓLITO AKVES DE ARAUJO, 932- VILA ESPERANÇA	(41) 99935-7192		

1.2 Projeto a ser Executado:

NOME DO PROJETO	
SONHAR	
ABRANGÊNCIA: (X) URBANO ( ) RURAL	
VALOR TOTAL DO PROJETO:	**VALOR SOLICITADO AO FMDCA/ DESTINAÇÃO:**
R$ 29,794,86	R$ 29,794,86
ENDEREÇO COMPLETO	**CEP**
RUA LEÔNCIO CORREIA, 339 – VILA ESPERANÇA	83750-000
(DDD) TELEFONE	**E-MAIL**
(41) 3622- 3211	lapa@amasbrasil.org.br
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMDCA:INSCRIÇÃO N° 003 DE 09/01/1096.	**RESOLUÇÃO/CMDCA QUE VALIDOU A INSCRIÇÃO:**RESOLUÇÃO 199
RENOVADA EM 02/05/2018	DE 02/05/2018
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO	**GRAU DE ESCOLARIDADE E/OU FORMAÇÃO PROFISSIONAL**
ARIANE EWERT KREUSCH	ASSISTENTE SOCIAL
(DDD) TELEFONE	**E-MAIL**
(41) 98421-0612	ariane@amasbrasil.org.br

2. VIGÊNCIA DO PROJETO

7 meses , a contar da data de publicação do Termo.

3. CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO CONFORME ARTIGO 6° DA RESOLUÇÃO CMDCA 194/2018.
( ) Garantia do Direito à Vida e à Saúde.
( ) Garantia do Direito à Liberdade, ao respeito e à Dignidade.
( ) Garantia do Direito à Convivência Familiar e Comunitária.
(X) Garantia do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.
( ) Garantia do Direito a Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO- OBJETO DA TRANSFERÊNCIA Aquisição de material de consumo e material permanente para melhor qualidade nos serviços ofertados.

5. JUSTIFICATIVA DO PROJETO E DESCRIÇÃO DA REALIDADE
Após a promulgação do Estatuto da Criança e Adolescente as questões relativas ao direito, garantia e proteção de crianças e adolescentes possuem mais visibilidade. Destaca-se conforme o Estatuto da Criança e Adolescente que nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, a seus direitos fundamentais. Alinhando-se conforme prevê a lei à Política de Atendimento da Criança e Adolescente.
Apesar dos avanços conquistados e estabelecidos no ordenamento jurídico brasileiro, ainda há crianças e adolescentes sendo violados e desprotegidos.
Para a caracterização destas problemáticas tomamos como base as informações publicadas pela ABRINQ denominado “Cenário da Infância e Adolescência no Brasil 2017” (FUNDAÇÃO ABRINQ, 2017, p.9), mostrando que o Brasil tem 60.546.697 milhões de cidadãos com idades entre 0 e 19 anos, ou seja 29,6% da população. Este relatório apresenta também que 55
milhões de pessoas vivem em situação de pobreza no Brasil, sendo que 18 milhões deste total se encontram em situação de extrema pobreza, em um universo de 204.860.101 cidadãos brasileiros (Ibidem, p.13).
Destes, 17,3 milhões (40,02%) são crianças e adolescentes (entre 0 e
14 anos) que se encontram em situação domiciliar de baixa renda, e 5,8 milhões (13,5%) são crianças e adolescentes (entre 0 e 14 anos) que se encontram em situação domiciliar de famílias extremamente pobres (Ibidem, p.13).
Em relação ao Sistema Educacional na região Sul detecta-se pelo MEC (2015) que o abandono escolar no Ensino Fundamental é de 1,1 e Distorção de Idade-Série de 28,3% e no Ensino Médio de abandono é 7,4% e Distorção de Idade – Série 22,4% sendo que 96.306 crianças de 6 a 14 anos estão fora da escola (Ibidem, p.23).
Observa-se que este grupo etário sofre mais fortemente o impacto de vulnerabilidades, como a pobreza, a violência, a exploração sexual, a baixa

escolaridade, a exploração do trabalho, a gravidez, as DST/AIDS, o abuso de drogas e a privação da convivência familiar e comunitária. O relatório apresenta ainda que estas vulnerabilidades, entretanto, não afetam os 60.546.697 milhões de crianças e adolescentes brasileiros da mesma maneira. O que diferencia a forma pela qual os adolescentes vão ser atingidos por tais vulnerabilidades são as desigualdades sociais construídas historicamente no Brasil.
A unidade Estrela de Belém, da Associação Menonita de Assistência Social, situada no município da Lapa, no estado do Paraná, desenvolve o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que se enquadra nos níveis de complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

como Serviço de Proteção Social Básica. O serviço é oferecido a um total de 130 crianças e adolescentes com a idade entre 6 e 12 anos, atendidos/as por período, ou seja, divididas no período da manhã e da tarde.
Os serviços de proteção social básica são desenvolvidos com base no território de abrangência do CRAS. Dessa forma é cumprida a diretriz de descentralização da política de assistência social, rompendo com o atendimento segmentado e descontextualizado das vivências territoriais e atendendo as famílias de forma integral.
O projeto aqui proposto, visa assegurar um espaço de segurança física e de convívio grupal para crianças e adolescentes atendidas no SCFV.

6. PÚBLICO ALVO
Crianças e Adolescentes de idade entre 6 anos a 12 anos inscritas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

7. OBJETIVO GERAL
Qualificação da estrutura física da Unidade Estrela de Belém que atende e acompanha crianças e adolescentes.

8. OBJETIVO ESPECÍFICOS
Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

9. METAS

Meta 1	**Periodicidade**	**Resultado Esperado**
Atender 130 crianças e adolescentes, permitindo melhores condições de convivência familiar e comunitária.	Semanal	Proporcionar acolhida, orientação e encaminhamentos, fortalecimento da função protetiva da família, desenvolvimento do convívio familiar e comunitário e mobilização para a cidadania.
Meta 2	**Periodicidade**	**Resultado Esperado**
Promover atividades de prática esportiva, cultural e de lazer que possibilitem o auto respeito, autoconhecimento, e respeito às relações interpessoais e as relações com o ambiente natural e construído.	Semanal	Fortalecimento de vínculo comunitário.
Meta 3	**Periodicidade**	**Resultado Esperado**
Estimular o protagonismo destas crianças e adolescentes em atividades que propiciem a participação, o diálogo e a inclusão com vistas a um aprendizado que sirva ao coletivo.	Semanal	Maior incidência das crianças e adolescentes na escolha de percursos.
Meta 4	**Periodicidade**	**Resultado Esperado**
Qualificação da estrutura física do Centro Social Estrela de Belém.	Mensal	Compra de material de consumo e permanente para qualificação do atendimento à crianças e adolescentes.

10. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**AÇÕES**	**RESULTADOS ESPERADOS/CUMPRIMENTO DAS METAS**
1. Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais.	1.1Atividades grupais, atendimentos psicológicos.	Melhoria das relações familiares e do envolvimento da família com o serviço.
2. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	Desenvolvimento de percursos na àrea cultural, esportiva e cidadania. Ações com a família.	Desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.
3. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã.	3.1 Oficinas de esporte, informática, música e artesanato.	Ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes,
4. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.	4.4 Promover percursos sobre controle social e política.	Desenvolvimento da cultura política e vida pública.

11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Nº	Metas	Formas de Aferição	Prazo/Medição
01	Atender 130 crianças e adolescentes, permitindo fortalescimento de vínculos familiares.	Relatórios com fotos dos serviços realizados; Lista de Presença;	Mensal
02	Promover atividades de prática esportiva, cultural e de lazer que possibilitem o auto respeito, autoconhecimento, e respeito às relações interpessoais e as relações com o ambiente natural e construído.	Lista de presença dos usuários; Entrevista estruturada;	Mensal
03	Estimular o protagonismo destas crianças e adolescentes em atividades que propiciem a participação, o diálogo e a inclusão com vistas a um aprendizado que sirva ao coletivo.	Visitas Institucionais a serviços e órgãos públicos;	Trimestral
04	Qualificação da estrutura física do Centro Social Estrela de Belém.	Notas Fiscais dos materiais adquiridos; Orçamentos; Fotos;	Quando comprado material descrito no projeto

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	**AÇÕES PREVISTAS**	**MÊS 01**	**MÊS 02**	**MÊS 03**	**MÊS 04**	**MÊS 05**	**MÊS 06**	**MÊS 07**
Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;	1.1 Atividades grupais, atendimentos psicológicos. 1.2 Capacitação com a equipe do SCFV.	X	X	X	X	X	X	X
Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;	Desenvolvimento de percursos na àrea cultural, esportiva e cidadania. Ações com a família.	X	X	X	X	X	X	X
Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã.	3.1 Oficinas de esporte, informática, música e artesanato.	X	X	X	X	X	X	X
4. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.	3.4Promover percursos sobre controle social e política.				x	X	X	X

Lapa-PR, 01 de agosto de 2018.

EGON HAMM
Presidente da AMAS

ARIANE EWERT KREUSCH
Responsável Técnico do Projeto

PLANO DE APLICAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE OBJETO

(X) Aquisição de equipamentos e material permanente.
(X) Atividades, serviços ou manutenção.
( ) Obras (construções, ampliações e reformas). ( ) Aquisição de imóveis.
1.1 Unidade de medida e quantidade

MARCAR UM "X" NA UNIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
	ATENDIMENTOS	
	METRO LINEAR	
	METRO QUADRADO	
	PERCENTUAL	
X	PESSOAS	130
	PROCEDIMENTOS	
	UNIDADE	

2. PLANILHA GERAL:

RECURSOS ORIUNDOS DO FMDCA	
DESCRIÇÃO DO ITEM	**VALOR TOTAL (R$)**
MATERIAL DE CONSUMO	**R$ 6.610,45**
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	**R$ 23.184,41**
VALOR TOTAL:	**R$ 29.794,86**

3. PLANILHA DETALHADA:

RECURSOS ORIUNDOS DO FMDCA				
MATERIAL DE CONSUMO: MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO				
DESCRIÇÃO DO ITEM	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
Livro "Histórias de ninar para garotas rebeldes"	Unid	5	34,99	R$ 174,95
Livro "50 brasileiras incríveis para conhecer antes de crescer"	Unid	5	43,80	R$ 219,00
Livro "O mundo black power de Tayo"	Unid	5	33,60	R$ 168,00
Livro "Coisas de menina"	Unid	5	28,90	R$ 144,50
Livro "Malala a menina que queria ir para escola'	Unid	5	23,90	R$ 119,50
Livro "Até as pum" princesas soltam	Unid	5	34,27	R$ 171,35
Livro "A democracia pode ser assim"	Unid	5	29,64	R$ 148,20
Livro "A ditadura é assim"	Unid	5	29,64	R$ 148,20
Livro "Quando proibidas" as cores foram	Unid	5	31,90	R$ 159,50
Livro "Noções de coisas"	Unid	5	36,90	R$ 184,50
Livro "A esperança é uma menina que vende frutas"	Unid	5	26,90	R$ 134,50
Livro "O que é liberdade?"	Unid	5	30,90	R$ 154,50
Refil Tinta Amarela	Unid	5	44,90	R$ 224,50
Refil Tinta Preta	Unid	5	49,29	R$ 246,45
Refil Tinta Magenta	Unid	5	49,29	R$ 246,45
Refil Tinta Ciano	Unid	5	49,29	R$ 246,45
Cartão de Memória 64 GB, até 80 MB, prova de água	Unid.	4	R$ 102,75	R$ 411,00
VALOR TOTAL:				3.301,55
MATERIAL DE CONSUMO: MATERIAL DE EXPEDIENTE				
DESCRIÇÃO DO ITEM	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
Papel Sulfite Branco	Unid	203	R$16,30	R$ 3.308,90
VALOR TOTAL:				R$ 3.308,90
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE:				
DESCRIÇÃO DO ITEM	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
Notebook **Processador:** Intel® Core™ i5- 8250U (1.6GHz; 6MB Cache) **Sistema Operacional:** Windows 10 Home **Memória:** 8GB (4GB soldado + 4GB DDR4 2133MHz) **Armazenamento:** 1TB (5400rpm) **Unidade Ótica:** Não incluso	Unid.	05	2.089,05	10.445,25
Computador (all in one) **Processador** : 7ª Geração Intel Core i5 **Sistema Operacional:** Windows 10 Home e Windows 10 Pro **Memória** : 8GB de memória ; Tela 21.5" Borderless **Armazenamento:** 1TB 7200RPM SATA 3 Unidade Ótica: DVD-RW; Áudio; Alto falantes frontais integrados; **Peso:** Aprox. 5,17 kg	Unid.	02	R$ 2.199,00	R$ 4.398,00
Máquina multifuncional impressora. Especificações: Tanque de tinta, colorida LCD 2,2, Wi- Fi.	Unid.	01	R$ 1.074,90	R$ 1.074,90
Nobreak 120V, 4 tomadas	Unid.	04	R$ 330,80	R$ 1.323,20
Câmara Filmadora de Segurança Wi- Fi, proteção contra- chuva, IC5, visão 114 graus.	Unid.	04	R$ 489,29	R$ 1.957,16
Lavadora de alta pressão Pressão 1600,Vazão 450 L/H, Potência 1200 W	Unid.	01	R$ 319,00	R$ 319,00
Cadeiras	Unid.	30	R$ 38,90	R$ 1.167,00
Geladeira Frost Free, duplex, 400 l	Unid.	01	R$ 2.499,90	R$ 2.499,90
VALOR TOTAL:				**R$ 23.184,41**

4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

META 130	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
META 130	JUL	AGO	SET	**OUT**	NOV	DEZ
				29.794,86		

5. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da entidade por mim representada declaro, para fins de prova junto ao Município da Lapa para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer situação de inadimplência junto á Administração Municipal ou qualquer órgão/entidade da Administração Pública Estadual e Federal que impeça a transferência de recursos de dotação consignada nos orçamentos do Município, na Forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento,

Lapa-PR, 01 de agosto de 2018.

EGON HAMM
Representante Legal do Proponente

ALMIR PAZINATO NANEMANN
Contador CRC PR 27816/O-9

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:BD353C41

GABINETE
DECRETO N° 23805, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018.

Súmula: Retifica dispositivos do Decreto n° 23790, de 23.10.2018, que dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Retifica o artigo 1º do Decreto n° 23790, de 23/10/2018, que dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, conforme segue:

Onde se lê:

"Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 6.808.800,00(Seis Milhões, Oitocentos Mil e Oitocentos Reais), distribuídos nas seguintes dotações orçamentárias

01 Gabinete do Prefeito	
01.02 Coordenadoria Geral de Comunicação Social e Eventos	
04.131.0004.2030 Realizar e Apoiar Eventos	
38: 3.3.90.39.00.00.000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 50.000,00
04 Secretaria de Administração	
04.03 Departamento de Recursos Humanos	
04.128.0002.2290 Subsídios do Prefeito e Vice-Prefeito	
493: 3.1.90.13.00.00.000 – Obrigações Patronais	R$ 2.000,00
04.128.0002.2291 Manutenção de Pessoal	
435: 3.1.90.11.00.00.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 1.200.000,00
621: 3.1.90.11.00.00.510 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 600.000,00
530: 3.1.90.94.00.00.000 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R$ 200.000,00
590: 3.3.91.97.00.00.000 – Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	R$ 185.000,00
602: 3.1.91.13.00.00.000 – Obrigações Patronais	R$ 43.000,00
651: 3.1.90.05.00.00.000 – Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	R$ 1.500,00
654: 3.3.90.08.00.00.000 – Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	R$ 20.000,00
04.05 Departamento de Informática	
04.122.0002.2011 Aquisição e Manutenção de Software	
343: 4.4.90.52.00.00.000 – Equipamentos e Material Permanente	R$ 10.000,00
06 Secretaria de Educação	
06.01 Gabinete do Secretário	
12.361.0012.2265 Manutenção da Atividades Operacionais de Secretaria de Educação e Extensões e Rede de Ensino	
650: 4.4.90.52.00.00.104 – Equipamentos e Material Permanente	R$ 150.000,00
06.02 Departamento Geral de Educação	
449: 3.1.90.11.00.00.103– Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 760.000,00
635: 3.1.90.11.00.00.104 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 350.000,00
688: 3.1.91.13.00.00.104 – Obrigações Patronais	R$ 100.000,00
06.05 FUNDEB	
12.361.0012.2281 Valorização do Magistério - FUNDEB 60%	
560: 3.1.90.11.00.00.101 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 1.700.000,00
12.361.0012.2284 Administrativo - FUNDEB 40%	
442: 3.1.90.11.00.00.102 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 261.000,00
12.365.0012.2282 Manutenção do Ensino Infantil - FUNDEB 60%	
660: 3.1.90.11.00.00.101 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 200.000,00
699: 3.1.91.13.00.00.101 – Obrigações Patronais	R$ 100.000,00
07 Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social	
07.14 Fundo Municipal de Assistência Social	
08.244.0018.2092 Executar as Ações do Bloco da Proteção Social Básica do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
167: 3.1.90.11.00.00.935 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 4.000,00
359: 3.3.91.97.00.00.935 – Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	R$ 4.000,00
08 Fundo Municipal de Saúde	
08.01 Assistência ao Fundo Municipal de Saúde	
10.122.0026.2279 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Administrativa	
652: 3.1.90.11.00.00.303 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 260.000,00
717: 3.3.91.97.00.00.303 – Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	R$ 2.000,00
10.301.0028.2287 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Atenção Básica	
526: 3.1.91.13.00.00.303 – Obrigações Patronais	R$ 42.000,00
689: 3.1.90.13.00.00.303 – Obrigações Patronais	R$ 20.000,00
714: 3.1.90.05.00.00.303 – Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	R$ 3.000,00
10.302.0029.2304 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Média e Alta Complexidade	
546: 3.1.91.13.00.00.303 – Obrigações Patronais	R$ 70.000,00
10.303.0033.2285 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Assistência Farmacêutica	
468: 3.1.90.11.00.00.303 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 5.000,00
538: 3.1.91.13.00.00.303 – Obrigações Patronais	R$ 1.300,00
11 Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte	
11.05 Departamento de Transporte	

26.782.0010.2041 Adquirir Materiais	
288: 3.3.90.30.00.00.000 – Material de Consumo	R$ 250.000,00
283: 3.3.90.30.00.00.504 – Material de Consumo	R$ 215.000,00
TOTAL.....	**R$ 6.808.800,00”**

Leia-se:

“Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 6.808.800,00(Seis Milhões, Oitocentos e Oito Mil e Oitocentos Reais), distribuídos nas seguintes dotações orçamentárias:

01 Gabinete do Prefeito	
01.02 Coordenadoria Geral de Comunicação Social e Eventos	
04.131.0004.2030 Realizar e Apoiar Eventos	
38: 3.3.90.39.00.00.000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 50.000,00
04 Secretaria de Administração	
04.03 Departamento de Recursos Humanos	
04.128.0002.2290 Subsídios do Prefeito e Vice-Prefeito	
493: 3.1.90.13.00.00.000 – Obrigações Patronais	R$ 2.000,00
04.128.0002.2291 Manutenção de Pessoal	
435: 3.1.90.11.00.00.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 1.200.000,00
621: 3.1.90.11.00.00.510 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 600.000,00
530: 3.1.90.94.00.00.000 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R$ 200.000,00
590: 3.3.91.97.00.00.000 – Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	R$ 185.000,00
602: 3.1.91.13.00.00.000 – Obrigações Patronais	R$ 43.000,00
651: 3.1.90.05.00.00.000 – Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	R$ 1.500,00
654: 3.3.90.08.00.00.000 – Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	R$ 20.000,00
04.05 Departamento de Informática	
04.122.0002.2011 Aquisição e Manutenção de Software	
343: 4.4.90.52.00.00.000 – Equipamentos e Material Permanente	R$ 10.000,00
06 Secretaria de Educação	
06.01 Gabinete do Secretário	
12.361.0012.2265 Manutenção da Atividades Operacionais de Secretaria de Educação e Extensões e Rede de Ensino	
650: 4.4.90.52.00.00.104 – Equipamentos e Material Permanente	R$ 150.000,00
06.02 Departamento Geral de Educação	
449: 3.1.90.11.00.00.103– Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 760.000,00
635: 3.1.90.11.00.00.104 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 350.000,00
688: 3.1.91.13.00.00.104 – Obrigações Patronais	R$ 100.000,00
06.05 FUNDEB	
12.361.0012.2281 Valorização do Magistério - FUNDEB 60%	
560: 3.1.90.11.00.00.101 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 1.700.000,00
12.361.0012.2284 Administrativo - FUNDEB 40%	
442: 3.1.90.11.00.00.102 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 261.000,00
12.365.0012.2282 Manutenção do Ensino Infantil - FUNDEB 60%	
660: 3.1.90.11.00.00.101 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 200.000,00
699: 3.1.91.13.00.00.101 – Obrigações Patronais	R$ 100.000,00
07 Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social	
07.14 Fundo Municipal de Assistência Social	
08.244.0018.2092 Executar as Ações do Bloco da Proteção Social Básica do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	
167: 3.1.90.11.00.00.935 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 4.000,00
359: 3.3.91.97.00.00.935 – Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	R$ 4.000,00
08 Fundo Municipal de Saúde	
08.01 Assistência ao Fundo Municipal de Saúde	
10.122.0026.2279 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Administrativa	
652: 3.1.90.11.00.00.303 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 260.000,00
717: 3.3.91.97.00.00.303 – Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	R$ 2.000,00
10.301.0028.2287 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Atenção Básica	
526: 3.1.91.13.00.00.303 – Obrigações Patronais	R$ 42.000,00
689: 3.1.90.13.00.00.303 – Obrigações Patronais	R$ 20.000,00
714: 3.1.90.05.00.00.303 – Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	R$ 3.000,00
10.302.0029.2304 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Gestão Média e Alta Complexidade	
546: 3.1.91.13.00.00.303 – Obrigações Patronais	R$ 70.000,00
10.303.0033.2285 Gestão dos Serviços de Saúde 15% - Assistência Farmacêutica	
468: 3.1.90.11.00.00.303 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R$ 5.000,00
538: 3.1.91.13.00.00.303 – Obrigações Patronais	R$ 1.300,00
11 Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte	
11.05 Departamento de Transporte	
26.782.0010.2041 Adquirir Materiais	
288: 3.3.90.30.00.00.000 – Material de Consumo	R$ 250.000,00
283: 3.3.90.30.00.00.504 – Material de Consumo	R$ 215.000,00
TOTAL.....	**R$ 6.808.800,00”**

Art. 2º - Retifica o artigo 2º do Decreto n° 23790, de 23/10/2018, que dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, conforme segue:

Onde se lê:

“Art. 2º - Para dar cobertura no Crédito Autorizado no artigo anterior serão utilizados como recursos o:

Excesso de Arrecadação da fonte 000.....	R$ 1.961.500,00
Excesso de Arrecadação da fonte 101.....	R$ 2.000.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 102.....	R$ 261.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 103.....	R$ 760.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 104.....	R$ 500.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 303.....	R$ 403.300,00
Excesso de Arrecadação da fonte 504.....	R$ 215.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 510.....	R$ 600.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 935.....	R$ 8.000,00

TOTAL.....	**R$ 6.808.800,00”**

Leia-se:

“Art. 2º - Para dar cobertura no Crédito Autorizado no artigo anterior serão utilizados como recursos o:

Excesso de Arrecadação da fonte 000.....	R$ 1.961.500,00
Excesso de Arrecadação da fonte 101.....	R$ 2.000.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 102.....	R$ 261.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 103.....	R$ 760.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 104.....	R$ 600.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 303.....	R$ 403.300,00
Excesso de Arrecadação da fonte 504.....	R$ 215.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 510.....	R$ 600.000,00
Excesso de Arrecadação da fonte 935.....	R$ 8.000,00
TOTAL.....	**R$ 6.808.800,00”**

Art. 3º - Os demais dispositivos do Decreto n° 23790, de 23/10/2018, permanecem inalterados.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 01 de Novembro de 2018.

PAULO CESAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:A62DAE7F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 275/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº 275/2018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.

TANIA MARTINS COSTA, PREFEITA MUNICIPAL DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1.355/2017 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$ 71.000,00 (setenta e um mil reais), destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

SUPLEMENTAÇÕES			
05		**Departamento de Obras e Serviços Urbanos**	
05.002		**Divisão de Obras**	
05.002.04.122.0019.2.017		**Manutenção da Divisão de Obras**	
3.3.90.36.00.00 – 92	000	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	10.000,00
05.003		**Divisão de Serviços Urbanos**	
05.003.15.452.0015.2.022		**Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública**	
3.3.90.30.00.00 – 117	507	Material de Consumo	9.000,00
06		**Departamento de Obras e Serviços Urbanos**	
06.002		**Divisão Rodoviária Municipal**	
06.002.26.782.0019.2.027		**Manutenção e Conservação da Frota Rodoviária Municipal**	
3.3.30.30.00.00 – 168	504	Material de Consumo	12.000,00
07		**Departamento de Educação Cultura e Esportes**	
07.002		**Divisão de Educação**	
07.002.12.361.0006.2.033		**Manutenção da Escola Municipal Elias Abrahão**	
3.3.30.30.00.00 – 216	107	Material de Consumo	8.000,00
07.002.12.365.0013.2.031		**Manutenção do Centro Mun. De Educ. Infantil – Cemei**	
3.3.30.30.00.00 – 283	107	Material de Consumo	7.000,00
07.002.12.361.0006.2.037		**Manutenção Transporte Escolar Recursos M.D.E**	
3.3.30.30.00.00 – 253	130	Material de Consumo	10.000,00
08		**Departamento de Saúde**	
08.002		**Fundo Municipal de Saúde**	
08.002.10.301.0014.2.077		**Manutenção Programa Pab Fixo**	
3.3.90.30.00.00 – 641	494	Material de Consumo	10.000,00
11		**Departamento de Assistência Social**	
11.003		**Fundo Municipal de Assistência Social**	
11.003.08.244.0002.2.087		**Programa de Apoio Sócio-Familiar Grupos Socioeducativos**	
3.3.90.30.00.00 – 527	780	Material de Consumo	5.000,00
		Total das Suplementações	**71.000,00**

Artigo 2º - Para atender ao disposto no Artigo 1º, servirá como recurso o provenientes da Anulação de Dotação de acordo com o Artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64.

CANCELAMENTOS			
02		**Governo Municipal**	
02.001		**Gabinete da Prefeita**	
02.001.04.122.0020.2.002		**Manutenção do Gabinete da Prefeita**	
3.3.90.30.00.00 – 5	000	Material de Consumo	10.000,00
05		**Departamento de Obras e Serviços Urbanos**	
05.003		**Divisão de Serviços Urbanos**	
05.003.15.452.0015.1.005		**Extensão da Rede de Iluminação Pública e Rebaixamento de Iluminação**	
4.4.90.51.00.00 – 115	507	Obras e Instalações	9.000,00
08		**Departamento de Saúde**	
08.002		**Fundo Municipal de Saúde**	
08.002.10.301.0014.2.077		**Manutenção Programa Pab Fixo**	
3.1.90.11.00.00 – 637	494	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	8.500,00
3.1.90.16.00.00 – 639	494	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1.500,00
11		**Departamento de Assistência Social**	
11.003		**Fundo Municipal de Assistência Social**	
11.003.08.244.0002.2.100		**Piso Básico Variável Criança Adolescente**	
3.3.90.39.00.00 – 546	780	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	5.000,00
		Total dos Cancelamentos	**34.000,00**

Artigo 2º - Para atender ao disposto no Artigo 1º, servirá como recursos os provenientes do Superávit Financeiro e o Excesso de Arrecadação de acordo com o Artigo 43, § 1º, inciso I, II da Lei nº 4.320/64, das seguinte fonte de recurso.

130 – PETE Transporte Escolar	R$ 10.000,00
107 – Salário Educação	R$ 15.000,00
504 – Outros Royalties e Compensação Financeiras	R$ 12.000,00
TOTAL	**R$ 37.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lobato, Estado do Paraná, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Roger Garcia
Código Identificador:33C94941

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDIRITUBA
DECRETO N° 446/2018

DECRETO Nº 000446/18 de 29 de Outubro de 2018

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE Mandirituba no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Mandirituba e autorização contida na Lei Municipal nº 000971/17 de 4 de Dezembro de 2017.

D E C R E TA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 360.923,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO	
02.01 - GABINETE DO PREFEITO	
04.122.0009.2.303 - Manut. das Atividades de Governo	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1000)	2.330,00
03 - PROCURADORIA JURIDICA	
03.01 - ASSESSORIA JURIDICA	
04.122.0009.2.305 - Manut. das Atividades da Procuradoria	
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	2.090,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
05.01 - DEPARTAMENTO DE TESOURARIA E CONTABILIDADE	
04.123.0009.2.306 - Manut. da Estrutura Financeira Pública	
3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	6.220,00
05.02 - OPERAÇÕES ESPECIAIS	
28.843.0000.0.302 - Pagamento PASEP	
3.3.90.47 - OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS - (Grupo/Fonte 1000)	42.650,00
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERV	
07.01 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	
23.691.0001.2.308 - Manut. do Depto. de Desenvolvimento Economico	
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	1.390,00
3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	335,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.02 - FUNDO MUN. DE SAÚDE	
10.301.0002.2.312 - Manutenção da Atenção Basica	
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1494)	19.900,00
08.03 - MÉDIO E ALTA COMPLEXIDADE	
10.302.0002.2.314 - Manut. do Hospital	

3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1303)	16.000,00
08.02 - FUNDO MUN. DE SAÚDE	
10.301.0002.2.312 - Manut. da Atenção Básica	
3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - (Grupo/Fonte 1303)	28.500,00
3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - (Grupo/Fonte 1494)	113.000,00
10.301.0002.2.315 - Manutenção da Farmacia	
3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1494)	700,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.03 - MÉDIO E ALTA COMPLEXIDADE	
10.302.0002.2.314 - Manut. do Hospital	
3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	21.020,00
08.02 - FUNDO MUN. DE SAÚDE	
10.301.0002.2.312 - Manutenção da Atenção Basica	
3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1494)	22.450,00
10.304.0002.2.313 - Manutenção da Vigilancia em Saude	
3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1494)	430,00
10.301.0002.2.315 - Manutenção da Farmacia	
3.3.90.32 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA - (Grupo/Fonte 1494)	4.400,00
09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORT	
09.01 - GABINETE DA SEC. DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE	
12.361.0003.2.316 - Manut. do Gabinete da Sec. de Educação, Cultura e Esporte	
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1103)	4.800,00
09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.361.0003.2.317 - Manut. da Educação Básica	
3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1103)	1.340,00
12.361.0003.2.318 - Manutenção do Programa de Transporte Escolar	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1104)	12.000,00
12.365.0003.2.317 - Manut. da Educação Básica	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1103)	2.600,00
12.361.0003.2.318 - Manut. do Programa de Transporte Escolar	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1104)	1.400,00
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1104)	730,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
10.03 - FUNDO MUN. DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.243.0007.6.001 - Manut. do Conselho Tutelar	
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	1.880,00
10.06 - GESTÃO GERAL DA ASSISTENCIA	
08.244.0007.2.352 - Manut. Sec. de Assist. Social	
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	7.410,00
3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - (Grupo/Fonte 1000)	1.484,00
10.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.244.0007.2.342 - Bloco de Fin. Prot. Social Básica	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1939)	167,00
10.03 - FUNDO MUN. DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.243.0007.6.001 - Manut. do Conselho Tutelar	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1000)	190,00
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	
11.01 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO	
15.452.0005.2.323 - Manutenção da Sec de Obras e Urbanismo	
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	12,00
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1000)	12.500,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	
12.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	
26.782.0005.2.325 - Manutenção da Secret. de Transporte	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1511)	9.980,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	
12.02 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES	
26.782.0005.2.325 - Manutenção da Secret. de Transporte	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1504)	3.800,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	
13.02 - DEPARTAMENTO ADM E OPERACIONAL DA DEFESA	
06.181.0006.2.329 - Manutenção da Secret. de Defesa Social	
3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - (Grupo/Fonte 1000)	1.150,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT	
14.02 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
18.542.0004.2.339 - Manut. das Atividades de Meio Ambiente	
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	2.850,00
14.01 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
20.608.0004.2.332 - Manut. da Sec. de Agricultura	
3.1.90.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	3.465,00
3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - (Grupo/Fonte 1000)	4.050,00
14.02 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
18.542.0004.2.339 - Manut. das Atividades de Meio Ambiente	
3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1000)	4.450,00
14.01 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
20.608.0004.2.332 - Manut. da Sec. de Agricultura	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1000)	3.250,00

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):

04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
04.01 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
04.122.0009.2.301 - Manut. das Atividades da Administração	
3.1.90.03 - PENSÕES, EXCLUSIVE DO RGPS - (Grupo/Fonte 1000)	60,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.02 - FUNDO MUN. DE SAÚDE	
10.301.0002.2.312 - Manut. da Atenção Básica	

3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - (Grupo/Fonte 1303)	16.000,00
08.03 - MÉDIO E ALTA COMPLEXIDADE	
10.302.0002.2.314 - Manutenção do Hospital	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1494)	152.280,00
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1494)	8.600,00
08.02 - FUNDO MUN. DE SAÚDE	
10.301.0002.2.312 - Manut. da Atenção Básica	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1303)	28.500,00
09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORT	
09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
12.361.0003.2.318 - Manut. do Programa de Transporte Escolar	
3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - (Grupo/Fonte 1104)	730,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
10.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.244.0007.2.342 - Bloco de Fin. Prot. Social Básica	
3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - (Grupo/Fonte 1939)	118,47
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
10.03 - FUNDO MUN. DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.243.0007.6.004 - Manut. Conselho Criança e Adolescente	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1000)	1.484,00
10.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
08.244.0007.2.342 - Bloco de Fin. Prot. Social Básica	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1939)	48,53
10.06 - GESTÃO GERAL DA ASSISTENCIA	
08.244.0007.2.350 - Casa Qualif. Proficcional/ACESSUS	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1000)	4.330,00
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	
11.02 - SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.452.0005.2.361 - Manut. da Iluminação Pública	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1000)	6.290,00
11.01 - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E URBANISMO	
15.451.0005.1.310 - Revitalizaçao Av Brasil	
4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES - (Grupo/Fonte 1000)	2.000,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	
12.03 - DEPARTAMENTO DE VIAS PÚBLICAS	
15.451.0005.2.327 - Manutenção das Vias Pavimentadas	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1000)	8.420,00
15.452.0005.2.328 - Manutenção das Vias Não Pavimentadas	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1000)	2.080,00
15.451.0005.2.327 - Manutenção das Vias Pavimentadas	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1000)	2.500,00
15.452.0005.2.328 - Manutenção das Vias Não Pavimentadas	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1504)	3.800,00
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	
13.02 - DEPARTAMENTO ADM E OPERACIONAL DA DEFESA	
06.181.0006.2.329 - Manutenção da Secret. de Defesa Social	
4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - (Grupo/Fonte 1000)	3.060,00
13.01 - DEPARTAMENTO SEGURANÇA E MONITORAMENTO	
06.183.0006.2.330 - Manut. do Centro Operacional Segurança	
4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - (Grupo/Fonte 1000)	7.370,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT	
14.02 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
18.541.0004.2.340 - Manut. do Programa Cidade Limpa	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1000)	2.070,00
14.01 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
20.608.0004.2.337 - Manut. Armazem da Família	
3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO - (Grupo/Fonte 1000)	4.470,00
14.02 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
18.541.0004.2.340 - Manut. do Programa Cidade Limpa	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1000)	46.000,00
18.542.0004.2.339 - Manut. das Atividades de Meio Ambiente	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1000)	27.262,00
18.541.0004.2.340 - Manut. do Programa Cidade Limpa	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1511)	9.980,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT	
14.01 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
20.608.0004.2.332 - Manut. da Sec. de Agricultura	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1000)	19.420,00
20.608.0004.2.337 - Manut. Armazem da Família	
3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - (Grupo/Fonte 1000)	4.050,00

Art. 3º -Este decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 29 de Outubro de 2018

LUIS ANTONIO BISCAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzana Rodrigues da Silva
Código Identificador:1302B13F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO PP 40-2018 PUBLICAÇÃO

TERMO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO
Pregão N° 40/2018

O Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis designada pela portaria n° 2678/2018 resolve:
HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação na modalidade de Pregão n° 40/2018 referente à **Aquisição de equipamentos agrícolas.**, em favor das empresas conforme abaixo;

DIMAQUINAS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid	Qtd	Preço	Preço total
1	2	Pulverizador 600l com acionamento hidráulico das barras, barras de 14m, comando 4 vias, abastecedor, mexedor mecânico.	THUROW	PV600	UNID	1,00	29.700,00	29.700,00
TOTAL								29.700,00
JEAN PYER VIVIAN EIRELI EPP								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid	Qtd	Preço	Preço total
1	3	Carreta metálica basculante de 06 toneladas, modelo caçamba, com tampas laterais fixas, rodado tandem, pneus novos 16x650 com câmara nova, macaco, pistão com dois movimentos e duas mangueiras, volume de no mínimo 7,9m³, tampa traseira de abertura lateral e traseira.	LUMECO	LMC 6000	UNID	1,00	15.900,00	15.900,00
TOTAL								15.900,00
ODILANDA COMERCIO DE MAQUINAS AGRICOLAS								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid	Qtd	Preço	Preço total
1	1	Colhedora e debulhadora de milho em espiga para trator, produção de 40 sacas por hora, largura de coleta de no mínimo 53 cm, altura de corte regulável.	COMBINE	CB350	UNID	1,00	45.100,00	45.100,00
TOTAL								45.100,00
TERRA VIVA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI EPP								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid	Qtd	Preço	Preço total
1	4	Colhedora de silagens de área total, para colher capim, milho, sorgo, com frente original de fabrica de 100 cm, 12 facas, 4 rolos, roda de apoio acionada totalmente por cardam, sem uso de correias, com regulagem de corte e quebra-grão, para acionamento por trator.	MENTA	ATM 1.10	UNID	1,00	33.350,00	33.350,00
TOTAL								33.350,00

Do objeto da licitação, estando em conformidade com a ata de seção de Pregão 40/2018 datada de 31/10/2018. A entrega dos materiais objeto da presente licitação será de 30 Dias conforme solicitação, a partir da homologação e assinatura do contrato.

Manfrinópolis, 07/11/2018.

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Kloc de Camargo
Código Identificador:84DC892F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
LEI Nº 2005/2018

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DO IPTU PARA O EXERCÍCIO DE 2019, ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 1266/2009 E DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL LEI Nº 1/1969, PARA DISPOR SOBRE O LANÇAMENTO E COBRANÇA DO IPTU PARA O EXERCÍCIO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º - A atualização monetária do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana –IPTU para o exercício de2019 é fixada em 3,64 % (três vírgula sessenta e quatro por cento), em conformidade com o índice acumulado do INPC-IBGE no período compreendido entre os últimos 12 (doze) meses, a ser aplicado sobre a Planta Genérica de Valores, como previsto no artigo 2º e parágrafo único da Lei Municipal nº1266/2009.

Artigo 2º - Fica alterado o artigo 149 do Código Tributário Municipal Lei nº1/1969, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 149 *- O Imposto Territorial e Predial Urbano –IPTU será cobrado por meio das seguintes alíquotas conforme o seu uso:*
1,0% - para imóveis de uso residencial;
1,5% - para imóveis de uso não residencial (comercial);
2,5% - para terrenos (lotes) não edificados.

Artigo 3º - O pagamento do Imposto Territorial e Predial Urbano -IPTU e das Taxas de Serviços Urbanos, relativo ao exercício fiscal de 2.019, será feito em até 10 (dez) parcelas, vencendo-se a primeira no dia 11/02/2019 e assim sucessivamente até o dia 11/11/2019.

Parágrafo único. No caso de pagamento à vista e até o dia 11 de fevereiro de 2.019, será proporcionada uma bonificação de 10% sobre o valor do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU lançado em 2.019."

Artigo 4º - O não pagamento do tributo ou das parcelas nos vencimentos ocasionará a cobrança de multa moratória de 0,33% ao dia, até o limite de 10% (dez por cento), aplicada ao débito ou parcela em atraso, conforme as Leis Municipais nº 853/2003 e nº 986/2005; juros de 1% ao mês, conforme as Leis Municipais nº 652/1998, nº 701/1999, nº742/2000, nº 853/2003 e nº 986/2005; e atualização monetária pelo INPC-IBGE ou outro índice oficial que substitua este.

Artigo 5º- O prazo para impugnação dos lançamentos previstos nesta lei encerra-se no dia 11/02/2019.

Artigo 6º - Fica alterada a tabela V do anexo I da Lei Municipal nº1266/2009, referente ao fator de zonenamento que passa a ter a seguinte redação:

"TABELA V - FATOR ZONEAMENTO (Fz)

Discriminação	ÍNDICE					
	Casa	Sobrado	Apartamento	Garagem	Sala/Loja	Galpão/Depósito
Fator 1	1,10	1,10	1,66	1,66	1,10	1,10
Fator 2	1,09	1,09	1,61	1,61	1,09	1,09
Fator 3	1,10	1,10	1,66	1,66	1,10	1,10
Fator 4	1,10	1,10	1,66	1,66	1,10	1,10
Fator 5	1,09	1,09	1,61	1,61	1,09	1,09
Fator 6	1,09	1,09	1,61	1,61	1,09	1,09
Fator 7	1,09	1,09	1,61	1,61	1,09	1,09
Fator 8	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 9	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 10	1,09	1,09	1,61	1,61	1,09	1,09
Fator 11	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 12	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 13	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 14	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 15	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 16	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 17	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 18	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 19	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 20	1,09	1,09	1,55	1,55	1,09	1,09
Fator 21	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 22	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 23	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 24	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 25	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 26	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 27	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 28	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 29	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 30	0,96	0,96	1,40	1,40	0,96	0,96
Fator 31	0,85	0,85	1,24	1,24	0,85	0,85
Fator 32	0,85	0,85	1,24	1,24	0,85	0,85
Fator 33	0,85	0,85	1,24	1,24	0,85	0,85

Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 07 de Novembro de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:C430B8FF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3217/2018

"Centro Administrativo Setembrino Thomazi"

DECRETO N. o 3217/2018
O Prefeito Municipal de Nova Prata do Iguaçu, Paraná, no uso de suas atribuições legais normatiza via decreto, o Manual de Atribuições de Cargos dos Servidores Municipais de conformidade com o artigo 6º. do plano de cargos e salários, Lei Municipal nº. 1485/2018, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo exercício de suas funções.
CONSIDERANDO:
I – Que com a aprovação do Plano de Cargos, Carreira e Salários, o Município tem que normatizar o Manual de Atribuições de Cargos de conformidade com o artigo 6º da Lei Municipal n.º 1485/2018 deste Município;
II- Que em decorrência dos dados acima relatados a necessidade de informar cada servidor quais são as suas funções e quais os cursos deverão fazer para prosseguir em sua carreira;
DECRETA:
Art. 1º. Fica decreto, o Manual de Atribuições de Cargos dos Servidores Municipais de conformidade com o artigo 6º. do plano de cargos e salários, Lei Municipal nº. 1485/2018, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo exercício de suas funções.
Art. 2º. Os Servidores Efetivos que estiverem desempenhando suas funções como responsável por departamento especifico, serão considerados os cursos pertinentes a função desempenhada no departamento, a partir da data do ato da designação até perdurar a designação, assegurado o direito dos certificados.
Art. 3º. Faz parte deste decreto o **Anexo III**, em apenso, contendo todos os cargos e suas funções dos servidores públicos municipais de Nova Prata do Iguaçu.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor com efeitos retroativos à 06 de fevereiro de 2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

NOVA PRATA DO IGUAÇU, 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

ANEXO III
MANUAL DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E ORIENTAÇÕES SOBRE OS CURSOS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DE NOVA PRATA DO IGUAÇU – PR.
INDICE

CARGO	CARGA HORÁRIA	REF. SALARIAL	PAGINA
Advogado	20 horas semanais	ANEXO II – C – GSU - A - I – 01	05
Agente Administrativo	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM - A – I – 01	07
Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – A – I – 01	09
Agente de Apoio Administrativo	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM - B – I - 01	12
Agente de Apoio Serviços Gerais	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – N - I – 01	14
Agente de Saúde – Em extinção	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM - C – I – 01	18
Assistente Técnico Administrativo	40 horas semanais	ANEXO II – B- GEM – D – I - 01	20
Arquiteto e Urbanista	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – B - I – 01	23
Assistente Social	40 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – C - I – 01	26
Assistente social	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – D - I - 01	26
Atendente de Creche	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – E - I – 01	29
Auxiliar de Contabilidade	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – G - I – 01	30
Auxiliar de Dentista	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – H - I – 01	32
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – B - I – 01	34
Auxiliar de Tributação	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – J - I - 01	36
Auxiliar Técnico Administrativo	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – F – I – 01	38
Auxiliar Vigilância Sanitária e Dengue	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – K - I – 01	40
Biólogo	40 horas semanais	ANEXO II – C - GSU - V – I – 01	41
Bioquímico	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – E - I – 01	43
Borracheiro Em extinção	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – C - I – 01	47
Contador	40 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – F - I – 01	50
Controlador Administrativo Interno	40horas semanais	ANEXO II – C - GSU – W - I – 01	53
Dentista	40 horas semanais	ANEXO II – C - GSU - G – I - 01	56
Enfermeira	40 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – I - I – 01	59
Enfermeira	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – H – I - 01	59
Engenheiro Agrônomo	40 horas semanais	ANEXO II – C - GSU - J – I - 01	62
Engenheiro Civil	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – K - I – 01	65
Farmacêutico	40 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – L - I – 01	69
Farmacêutico	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – M – I – 01	69
Fiscal de Tributos	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – L - I – 01	74
Fisioterapeuta	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – N - I – 01	77
Fonoaudióloga	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – O - I – 01	80
Gari	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – D - I – 01	86
Jardineiro	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – O - I – 01	87
Marceneiro	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – E - I – 01	90
Mecânico	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – F - I – 01	91
Mecânico de Máquinas Pesadas	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – G - I – 01	93
Médico	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – P - I – 01	95
Motorista	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – H - I – 01	97
Nutricionista	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – Q - I – 01	100
Nutricionista	20 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – Q - I – 01	100
Operador de Máquinas	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – I - I – 01	104
Orientador desportivo	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – M –I - 01	107
Pedagoga	40 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – R - I – 01	110
Pedreiro em Extinção	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – J - I – 01	112
Psicólogo	40 Horas semanais	ANEXO II – C - GSU – T - I – 01	114
Psicólogo	20 Horas semanais	ANEXO II – C - GSU – S - I – 01	114
Servente	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – K – I – 01	119
Serviços Braçais	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – L – I – 01	124
Técnico Agrícola	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM- P - I – 01	126
Técnico Agrícola	20 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – O - I – 01	126
Técnico Agropecuário	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – W - I – 01	129
Técnico de Administração pública	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – Q - I – 01	131
Técnico Eletricista	20 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – X - I – 01	133
Técnico em Contabilidade	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – R - I – 01	135
Técnico em Enfermagem	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – S - I – 01	138
Técnico em informática	20 horas semanais	ANEXO II – B- GEM – U - I – 01	144
Técnico em THD	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – T - I - 01	145
Técnico em Tributação	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – V - I – 01	147
Técnico em Radiologia	20 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – Y - I – 01	149
Técnico em segurança no trabalho	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – Z - I – 01	150
Técnico em edificações Auto -CAD	40 horas semanais	ANEXO II – B - GEM – ZI - I – 01	153
Veterinário	40 horas semanais	ANEXO II – C - GSU – U – I - 01	155
Veterinário	20 horas Semanais	ANEXO II – C - GSU – X – I - 01	155
Vigia	40 horas semanais	ANEXO II – A - GOO – M - I – 01	158
Professor Regente de classe	20 horas semanais	ANEXO III – A – GMA – NÍVEL - 01	161
Professor de Educação Infantil	40 horas semanais	ANEXO I – A – GMA – NÍVEL - 01	161
Professor / Auxiliar de classe	20 / 40 horas semanais	ANEXO I / III – A – GMA – NÍVEL - 01	162
Professor / Coordenador Pedagógico	20 / 40 horas semanais	ANEXO I / III – A – GMA – NÍVEL - 01	165
Professor / Diretor	20 / 40 horas semanais	ANEXO I / III – A – GMA – NÍVEL - 01	166
* Educadora Infantil	40 horas semanais	TABELA DOS PROF. MAG, LP E PÓS	

1. CARGO: ADVOGADO:

CBO: 2412-25

Cargo: Advogado	**Formação: Curso Superior - Bacharel em Direto + Aprovação do exame da OAB**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 20 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – A - I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. ADVOGADO
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: administração, jurídica, Gestão Pública e TCE.
Graduação e Pós-graduação: nas áreas de Gestão Pública, Ciencias Contabeis,Economia e direito.
Norma Regulamentadora:
- Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 - Dispõe sobre o estatuto da advocacia e a ordem dos
Advogados do Brasil – OAB e legislações complementares.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Participar de estudos de interpretação da legislação vigente, elaboração de contratos, realizar levantamentos de informações como subsidio a processos judiciais, acompanhar as publicações e as modificações de leis e decretos, acompanhar processos juntos aos órgãos judiciários e administrativos, efetuar estudos que auxiliem a assistência jurídica com vista à elaboração de pareceres, relatórios e atendimento as consultas na área pública.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Atuar em qualquer instância de jurisdição em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente.
- Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição.
- Analisar, fatos, relatórios, documentos e auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas.
- Definir natureza jurídica das questões que envolva o Órgão Municipal e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior.
- Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa quando solicitado;
- Elaborar, estudar e minutar contratos, termos de compromisso, termos aditivos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos;
- Elaborar e prestar informações em mandados de segurança;
- Elaborar projetos de leis e decretos, portarias que versem sobre a administração pública;
- Emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- Encaminhar peças
jurídico-administrativas ao Tribunal de Contas, nos casos que couberem;
- Encaminhar peças
jurídico-administrativas de interesse da administração pública;
- Examinar projetos
e anteprojetos de leis e outros atos normativos;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas
de informática.
- Formalizar parecer técnico-jurídico.
- Orientar e elaborar petições e requerimentos na área administrativa;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios;
- Postular em juízo.
- Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria que envolva o ente municipal;
- Prestar assistência jurídica à municipalidade através de representações judiciais e extrajudiciais bem como exercer atribuições de consultoria e assessoria do executivo;
- Prestar assistência jurídica aos órgãos públicos quando solicitados, orientando os procedimentos a serem seguidos;
- Prestar assistência jurídica e assessoramento ao Município, representando-o judicial ou extrajudicial.
- Realizar auditorias jurídicas.
- Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Instituição.
- Redigir ou formatar documentos jurídicos.
- Responder consulta sobre interpretações de textos legais de interesses do Município;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares e/ou estagiários necessários à execução das atividades próprias do cargo;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades de sua área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e jurídicos, inerentes a sua área de atuação.

1. CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO:
CBO: 4.110-05

Cargo: Agente Administrativo	**Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II - B– GEM – A – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. AGENTE ADMINISTRATIVO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento ao público;
administração pública; processamento de dados; digitação e controle; redação; contábil; tributação; relações pública; TCE.
Curso de nível superior:
gestão em secretariado; gestão pública; administração; processamento de dados; contabilidade; economia; tecnólogo em recursos humanos;
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Auxiliar nos trabalhos administrativos, receber documentos, realizar conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos e atendimento geral aos munícipes.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Auxiliar na análise de processos encaminhados via área administrativa;
- Auxiliar na redação e digitação de pareceres, informações, expedientes administrativos, memorandos, cartas ofícios, relatórios e outros;
- Realizar a digitação de documentos quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções,
exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros;

- Secretariar reuniões e lavrar atas;
- Auxiliar na conferência de cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Auxiliar na coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos via ou sem concorrência;
- Fazer cópias de originais, plantas, desenhos, projetos, formulários e outros, através de xérox;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Auxiliar e manter atualizados os registros de estoque;
- Auxiliar nos levantamentos de bens patrimoniais, sobre supervisão de superiores;
- Operar com terminais de computador e equipamentos de microfilmagem;
- Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis;
- Atender ao público em geral com presteza e agilidade;
- Receber as requisições de material, conferindo as especificações contidas quanto a discriminação, quantidade, tipo e tamanho para armazenar e/ou distribuir os materiais às unidades solicitantes;
- Controlar a entrada e saída de material, registrando em fichas ou outro tipo de controle, o seu movimento;
- Organizar e controlar os arquivos e fichários, codificando e classificando notas fiscais, copias de requisição de material e outros;
- Auxiliar periodicamente o levantamento físico dos materiais estocados, calculando, conferindo e anotando os dados obtidos, para estabelecer os controles administrativos e a previsão anual;
- Providenciar a alocação dos materiais no almoxarifado, de acordo com tipos e tamanhos;
- Executar trabalhos rotineiros de escritório, redigir e digitar documentos e informações simples, protocolar expedientes, manter em perfeita ordem de registro, classificação e arquivamento os documentos sob sua responsabilidade;
- Acompanhar os expedientes de que forem incumbidos, fazendo observar e respeitando os prazos;
- Realizar anotações em fichas e manusear fichários, bem como executar, por delegação, outras tarefas correlatas, de competência da repartição onde estiver lotado;
- Executar serviços internos e externos, entregando documentos, correspondências, jornais e pequenos volumes dirigindo-se aos locais indicados;
- Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolo, para comprovar a execução do serviço;
- Coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, cheques, ou requisições e outros;
- Efetuar pequenas compras e pagamentos do órgão, junto a rede bancária;
- Auxiliar em serviços administrativos simples, separando e carimbando documentos, preparando etiquetas e realizando outras tarefas sob orientação;
- Atender pessoas, prestando-lhes às informações necessárias e encaminhando-os aos locais solicitados;
- Anotar recados e telefonemas, comunicando posteriormente aos interessados;
- Auxiliar no planejamento, na implementação e auxiliar no controle dos sistemas bibliotecário e de unidades isoladas de serviços afins;
- Auxiliar na realização de projetos relativos à estrutura de normalização de coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho;
- Auxiliar na efetivação e normalização de serviços técnicos biblioteca fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteca municipal;
- Auxiliar no trabalho, tratamento e cuidados com o acervo bibliográfico sobre sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas inerentes à execução das funções do seu cargo.

1. CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:
CBO: 3.522-10

Cargo: Agente Comunitário de Saúde	**Formação: Ensino Médio Completo**	**Grupo de Ensino Médio - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II - A – GOO – A – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: saúde pública; atendimento ao público; relações públicas no trabalho; administração da saúde.
Cursos de nível superior: gestão em saúde pública, gestão em saúde hospitalar, enfermagem; serviço social, processamento de dados; medicina; saúde coletiva.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- No exercício de atividades de prevenção de doenças e na promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal e estendendo o acesso às ações e serviços de informação e promoção social e de proteção da cidadania auxiliando nos trabalhos na área da saúde, receber documentos, realizar conferência, armazenagem e conservação de materiais de uso diário, outros suprimentos e atendimento geral aos munícipes, atuar também nos serviços gerais de apoio administrativo, de controles e procedimentos no atendimento ao público em geral, recepcionando os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do Município e realiza serviços administrativos burocráticos.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Acompanhamento as gestantes e aos bebês, identificando os problemas e orientando para as soluções dos mesmos;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas na lei que criou esse cargo, ou legislação que vier a substitui-la.
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de saúde e a população descrita à Unidade Básica de Saúde – UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção à saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde preventiva;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família;
- Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;

- Fazer acompanhamento identificando as pessoas em situação de risco de adoecer ou mesmo em perigo de morte;
- Identificar área de risco;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Orientar sobre higiene pessoal, dos alimentos e da água de beber;
- Orientar sobre os cuidados que devemos ter com lixo doméstico;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde com outros setores da comunidade que promovam a qualidade de vida e a saúde preventiva;
- Participar o promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Promover e participar de reuniões nas comunidades, incentivando a vacinação e encaminhando aos serviços de saúde;
- Promover reuniões na comunidade, incentivando a vacinação e encaminhando aos serviços de saúde;
- Prover e orientar à comunidade sobre a saúde preventiva, identificando as situações de risco, acompanhar doentes, orientando as famílias;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar banco de dados com registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Realizar mapeamento de sua área;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Trabalhar na orientação das famílias para as soluções da saúde própria e da comunidade;
- Traduzir para o município a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades,
evitando assim acidentes de trabalho;

1. CARGO AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO:
CBO: 4.110-05

Cargo: Agente de Apoio Administrativo	Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – ANEXO II – B – GEM – B – I - 01	REF. Salarial Inicial - Piso

2. AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento ao público; administração pública; processamento de dados; digitação e controle; redação; contábil; tributação; relações pública; TCE.
Curso de nível superior: gestão pública; administração; processamento de dados; contabilidade; economia; tecnólogo em recursos humanos;

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- O agente de Apoio Administrativo tem como principal função executar serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato e executar os serviços administrativos e legislativos afetos ao setor em que estiver lotado; Coleta e digita dados, organiza e controla a tramitação de documentos; Classificar e arquivar documentos, formulários, listagens, comunicados, relatórios, e papéis da rotina administrativa, observando prazos de vigência e outras rotinas.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atendimento ao público: analisa as demandas da população de acordo com as informações coletadas.
- Após o processo de coleta de informações, orienta o cidadão e encaminha-o para a solução da questão;
- Execução de atividades de apoio logístico administrativo;
- Auxílio aos profissionais técnicos nas atividades da secretaria em que estiver lotado;
- Elaboração, redação e digitação de correspondências, e-mails, ofícios, memorandos e outros documentos;
- Execução de rotinas e procedimentos de controle, como atualização de informações cadastrais e transposição de dados;
- Registro, conferência e outras atividades relacionadas ao arquivo de documentos;
- Acompanhamento de processos administrativos como controle de prazos, localização, encaminhamentos e atualizações;
- Controle do fluxo de materiais de expediente como protocolos por exemplo.
- Realizar trabalhos nas áreas de Administração, Recursos Humanos, Suprimentos, Contabilidade, Finanças, Crédito, Jurídico, Operacional, Planejamento e de Sistemas.
- Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, empenhos, relatórios e outros;
- Secretariar reuniões e lavrar atas;
- Efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras;
- Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis;
- Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes;

- Obter informações e fornece-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas;
- Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência;
- Eventualmente, se habilitado e autorizado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções;
- Prestar atendimento ao público interno e externo, irá atualizar e manter registros em sistemas operacionais e contábeis informatizados, emitindo relatórios, correspondências, contratos e demais documentos.
- Executar outras tarefas afins.

CARGO: AGENTE DE APOIO DE SERVIÇOS GERAIS:
CBO: 9.914 – 5

Cargo: Agente de Apoio de Formação: Ensino Serviços Gerais	Fundamental Completo	Grupo Ocupacional Operacional - GOO
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – ANEXO - II - A – GOO – N – I - 01	REF. Salarial Inicial - PISO

1) AGENTE DE APOIO DE SERVIÇOS GERAIS:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços gerais abrangentes à função dentro dos logradouros da administração pública; atendimento ao público; conservação, reparos, ajardinamento, plantio, poda de árvores, etc.; reciclagem; relações públicas no trabalho.
Curso de nível superior promoção horizontal: área de administração, economia, gestão pública.

2) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar trabalhos rotineiros de limpezas em geral e ajudar na remoção ou arrumação de logradouros de domínio públicos, executar tarefa de limpeza em vias públicas, dependências de órgãos públicos; ajardinamento e manutenção predial, conservação áreas externas e executar reparos de manutenção desenvolvendo atividades de apoio em diversas áreas.

3) DESCRIÇÃO ANALÍTICA – (AGENTE DE APOIO DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO):
- Acender e apagar lâmpadas;
- Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros;
- Amontoar detritos e fragmentos;
- Atuar em trabalhos auxiliares correlatos.
- Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria;
- Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;
- Colocar o lixo no veículo compactador;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Controlar a circulação de veículos;
- Escarificações do solo, capinar, plantio e transplante de mudas, de folhagem, preparação de covas, amarrar árvores aos tutores e outros;
- Possuir conhecimentos sobre as espécies naturais e exóticas, desenvolvimentos das plantas adequadas para cada tipo e local de canteiros, época de podas, plantio e replantio
adequadamente;
- Controlar a movimentação de pessoas;
- Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando
equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Efetuar pequenos consertos e reparos;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades,
evitando assim acidentes de trabalho;
- Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;
- Fazer limpeza de fossas e caixas d´água;
- Fazer manutenção de jardim;
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Fixar cabos de para-raios;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados;
- Levantar divisórias;
- Montar e fixar andaime;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas;
remover pichações, refazer detalhes de molduras;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas;
- Retirar detritos das margens de rio;
- Separar material para reciclagem;
- Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Trocar vidros;
- Varrer vias públicas e calçadões;
- Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação,
escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;

- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA – (AGENTE DE APOIO DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO):
- Realizar serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Remover o pó dos móveis, paredes, pisos, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, passarelas, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nos CMEIS;
- Lavar e encerar assoalhos
- Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios e calçadas;
- Fazer café e eventualmente, servi-lo;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros de domínio público, prédios e instalações;
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas e zelar pela conservação de parques, praças e jardins.
- Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins;
- Planar terra e conservar cortes de gramas e similares;
- Zelar pela conservação de parques, praças e jardins;
- Manter sobre sua guarda, materiais destinados ao seu trabalho;
- Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas;
- Efetuar o plantio e replantio de mudas destinadas aos parques, bosques, praças, jardins e canteiros;
- Ter conhecimento básico sobre os espécimes naturais e exóticas, épocas de colheita de sementes, da semeadura, plantio, replantio e uso de defensivos e adubos;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade materiais, produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos destinados ao exercício do cargo;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho.
- Executar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias;
- Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da dos bens próprios do município;
- Polir objetos, peças e placas metálicas;
- Preparar e servir café, chá, água, etc.
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos.
- Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos.
- Transmitir recados.
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
- Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação
- Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado;
- Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins
- Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos
- Executar tarefas de retirar e limpar materiais usados de obras de demolição;
- Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão;
- Faz carga e descargas de mercadorias;
- Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

CARGO AGENTE DE SAÚDE:
CBO: 3.522-10

Cargo: Agente de Saúde	Formação: Ensino Médio Completo	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – ANEXO II – B – GEM – C – I - 01	REF. Salarial Inicial - Piso

a. AGENTE DE SAÚDE:

Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: saúde pública; atendimento ao público; relações públicas no trabalho; administração da saúde. Curso de nível superior – promoção horizontal: gestão em saúde pública, gestão em saúde hospitalar, enfermagem; processamento de dados; medicina; gestão de saúde coletiva.

b. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Auxiliar nos trabalhos na área da saúde, receber documentos, realizar conferência, armazenagem e conservação de materiais de uso diário, outros suprimentos e atendimento geral aos munícipes, atuar também nos serviços gerais de apoio administrativo, de controles e procedimentos no atendimento ao público em geral, recepcionando os pacientes, identificando- os e encaminhando-os para o atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do Município e realiza serviços administrativos burocráticos.

c. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Acompanhar e/ou transportar pacientes para salas de cirurgia, raios-X, enfermarias e outros locais que se fizerem necessários, instalando-os adequadamente e preparando-os para consultas e exames;
- Recepcionar pacientes em unidades sanitárias, anotando dados pessoais e biomédicos em fichas apropriadas e encaminhando-os às consultas necessárias;
- Realizar assepsia de instrumentos e equipamentos de uso médico;
- Auxiliar pacientes, dispensando-lhes cuidados de higiene, alimentação e medicação,
acompanhando-os nos tratamentos;
- Aplicar vacinas, injeções e executar pequenos curativos, seguindo recomendações superiores;
- Efetuar controle das atividades do setor, anotando número de pacientes atendidos, exames realizados, vacinas aplicadas, quantidade e tipo de medicamentos utilizados;
- Executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta.
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada.
- Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando- os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los quando necessário.
- Registrar os atendimentos realizados em sistemas ou fichas, livros e mapas para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde.

- Elaborar, periodicamente, balanços e outros documentos para fins demonstrativos e encaminhar para seu superior ou para outros órgãos governamentais.
- Orientar os horários e o local para exames de laboratório e presta as informações necessárias.
- Executar atividades rotineiras e auxiliares de manutenção do ambiente de trabalho;
- Auxiliar na limpeza e organização dos equipamentos de saúde;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

CARGO ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO:
CBO: 4.110-10

Cargo: Assistente Técnico Administrativo	**Formação: Ensino Médio Completo**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II - B – GEM – D – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

1. ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento ao público; administração pública; processamento de dados; digitação e controle; redação; contábil; tributação; relações pública; TCE.
Curso de nível superior – promoção horizontal: gestão pública; administração; processamento de dados; contabilidade; economia; tecnólogo em recursos humanos;

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, realizando as atividades administrativas semiprofissionalizadas, executando serviços, participando da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias dá área que atua e receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores e autorizando reajustes e/ou pareceres;
- Atender o público em geral, por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, memorandos e dados de rotina, orientando sobre assuntos do seu local de trabalho;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Auxiliar na preparação dos trabalhos rotineiros, mantendo os arquivos contendo telefones e endereços, documentos em geral e elaborar agendas de reuniões e trabalhos;
- Auxiliar no trâmite de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;
- Auxiliar nos estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
- Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle e facilitar sua localização;
- Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos;
- Efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários.
- Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;
- Participar da avaliação e do acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres bem como de contratos, relatórios e demais documentos encaminhando-os a área de competência, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
- Participar da elaboração de pareceres e relatórios afetos a área de suprimentos, baseando-se na política de material vigente;
- Participar da elaboração do orçamento geral, como auxiliares, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
- Participar da elaboração e acompanhar a execução das atividades da área, auxiliando na analise os resultados e inserindo alterações;
- Participar e auxiliar nos estudos de natureza técnico-administrativa, auxiliando os diversos profissionais nas atividades na unidade de trabalho;
- Prestar assessoramento administrativo, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos;

- Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;
- Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço;
- Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;
- Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;
- Recepcionar e expedir listagens aos usuários.
- Recepcionar pessoas;
- Redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, afim de obter e/ou prestar informações;
- Requisitar serviços de reprografia;
- Transmitir e receber fax e e-mail;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para facilitar o desenvolvimento do trabalho realizado na seção;

- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

1. CARGO ARQUITETO E URBANISTA:
CBO: 2.141-25

Cargo: Arquiteto e Urbanista	**Formação: Curso Superior em Arquitetura**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - B– GSU – B – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - 01**

2. ARQUITETO E URBANISTA:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: engenharia civil, arquitetura, urbanismo, paisagismo.
Pós-graduação – promoção horizontal na área das engenharias e áreas afins.
Norma Regulamentadora:
- Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providencias.
- Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66.
OBS¹: O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66, a profissão de engenheiro de operação.
OBS²: A resolução CFEAA nº 313/86, de 26 de setembro de 1986, do Conselho federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas á regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194/66. A relação das áreas especificadas na referida resolução encontra-se no Anexo IV deste documento.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Elaborar, implantar, executar e supervisionar e dirigir projetos de engenharia e arquitetura relativos a rodovias, edificações, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção, reparo e fiscalização das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Planejar, coordenar, supervisionar, operacionalizar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, paisagísticos, monumentos, loteamentos e outras obras, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho, especificando recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras e a ordenação estética e funcional da paisagem;
- Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico;
- Elaborar o projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para análise quanto à realização do projeto;
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;
- Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de recomposição paisagística e de outras obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando os trabalhos, para garantir a observância das especificações e dos prazos previstos;
- Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreio, e outros serviços comunitários, para permitir uma visualização da ordenação futura da área;
- Projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as características do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;
- Consultar especialistas nas áreas de arquitetura, engenharia e outras, 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;

- Planejar a construção, com todas as minúcias, fazendo os projetos, maquetes e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Verificar as características culturais, econômicas e sociais da população a qual se destinará a construção, para decidir sobre a melhor maneira de harmonizar os projetos com estas características;
- Planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, clubes, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem;
- Estudar os projetos urbanísticos e de loteamento, analisando o solo, condições climáticas, vegetação e outras, para indicar os tipos de vegetação mais adequadas;

- Coordenar a coleta de dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e a outros fatores que influem no desenvolvimento de uma zona, indicando métodos e orientando o trabalho, para obter os subsídios necessários à realização dos estudos de urbanizações;
- Analisar os dados obtidos, estudando e efetuando correlações, para determinar a natureza, amplitude e ritmo de crescimento e desenvolvimento da região;
- Projetar os espaços internos de maneira a satisfazerem os interesses dos usuários no tocante a problemas de iluminação, ventilação, acústica, dedicando-se, ainda a elaboração de projetos de móveis, louças, sanitários, objetos de decoração e outros;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação e saneamento urbano e rural;
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos da área, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao município para aprovação;
- Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção e/ou manutenção de obras edificadas;
- Emitir e/ou elaborar técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e executar projetos dando o respectivo parecer;
- Orientar a compra, distribuição e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para construção;
- Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos relativos ao trabalho do cargo, inerentes a sua área de atuação.

1. CARGO ASSISTENTE SOCIAL:
CBO: 2516-05

Cargo: Assistente Social	**Formação: Curso Superior em Serviço Social**	**Grupo Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 20 / 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – C – I – 01 (40 horas).**	**REF. Salarial Inicial - Piso**
	Tabela Salarial - ANEXO II - C – GSU – D – I – 01 (20 horas).	

2. ASSISTENTE SOCIAL.
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: assistência social, serviço social, saúde pública, educação e administração, LOAS.
Pós-graduação – promoção horizontal na área: de assistência e serviço social, administração, economia e processos de dados e gerenciais.
Norma Regulamentadora:
- Lei nº. 8.662, de 07 de junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
-Prestar serviços de assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, à comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação, saúde e outras), desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Acompanhar a execução de programas, projetos e planos, analisando as técnicas utilizadas, os custos, os resultados, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário;
- Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais;
- Assessorar órgãos públicos e entidades civis;
- Assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- Cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
- Denunciar situações-problema;
- Elaborar laudos e relatórios, quando necessários;
- Elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitando o problema, o público alvo, as metas, objetivos e a metodologia;
- Ensinar a otimização do uso de recursos;
- Esclarecer dúvidas com relação à área de ação social;
- Estabelecer prioridades, critérios de atendimento, atividades e definir recursos;
- Estudar viabilidade de projetos propostos;
- Formar uma rede de atendimento;
- Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- Identificar equipamentos sociais disponíveis, identificar recursos financeiros disponíveis;
- Negociar com entidades e instituições, formar parcerias, obter recursos financeiros, materiais e humanos;
- Identificar possibilidades de geração de renda;

- Identificar problemas psico-econômico-sociais do individuo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los e desenvolver as potencialidades individuais;
- Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação/recolocação;
- Integrar grupos de estudo de casos;
- Manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados;
- Organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais;
- Organizar grupos socioeducativos;
- Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho;
- Orientar sobre direitos e deveres, como acesso a direitos instituídos;
- Orientar sobre normas, códigos e legislação;
- Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas;
- Orientar sobre rotinas da instituição, cuidados especiais;
- Orientar sobre serviços e recursos sociais;
- Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Coordenar projetos, grupos de trabalho e pessoal;
- Pesquisar a satisfação do usuário dos programas sociais;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário;
- Promover eventos técnicos e sociais;
- Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas
entidades assistenciais especificas;
- Realizar estudo socioeconômico, interesses da população, o perfil do usuário, características da área de atuação, pesquisar entidades e instituições;
- Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.

1. CARGO ATENDENTE DE CRECHE:
CBO: 3.311-10

Cargo: Atendente de Creche	**Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II – B – GEM – E – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. ATENDENTE CRECHE:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento ao público; área da educação; relações pública;
Curso de nível superior – promoção horizontal: magistério e/ou superior na área da educação.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;
4. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**
- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais da creche;
- Proceder, orientar e auxiliar
as crianças no que se refere à higiene pessoal como: tomar banho, trocar fraldas e roupas, escovar os dentes;
- Auxiliar a criança na alimentação, preparar e servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial;
- Ministrar medicamentos conforme prescrição médica, desde que venha o medicamento e a receita medica para ministrar;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Apurar a frequência diária ou mensal dos menores;
- Receber e acompanhar as crianças até o portão de entrada da creche;
- Proporcionar um ambiente agradável para a hora do sono dos bebês e de outras crianças;
- Colaborar com as atividades da creche como eventos e reuniões;
- Cumprir o horário conforme estabelecido para o bom andamento da creche;
- Executar outras tarefas correlatas a suas funções.

1. CARGO AUXILIAR EM CONTABILIDADE:
CBO: 4.131-10

Cargo: Auxiliar em Contabilidade	**Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II – B – GEM – G – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. AUXILIAR EM CONTABILIDADE:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: tributária; contábil; administração pública; TCE; relações e atendimento ao público; digitação e controle; redação; contábil;
Curso de nível superior – promoção horizontal: ciências contábeis; gestão pública; administração; processamento de dados e gerenciais; economia;
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de suporte contábeis e administrativas, nos diversos órgãos do Município, auxiliando nas atividades contábil-administrativas semiespecializadas, distribuindo serviços e auxiliando no controle e execução das atividades das áreas afins, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como auxiliar e preparar relatórios financeiros com informações necessárias às áreas de atuação, auxiliar e interpretar a legislação referente à contabilidade pública.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Participar de estudos de natureza técnico-contábil e administrativas, auxiliando os diversos profissionais nas atividades do Município;
- Analisar e emitir pareceres sobre alternativas e/ou providencias necessárias à resolução de problemas relativos à área contábil do Município;
- Elaborar demonstrativos e relatórios técnicos, interpretando dados com base em levantamentos diversos;
- Executar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações;
- Coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros;
- Coordenar os profissionais na execução de escrituração contábil e acompanhado das posições de contas que formam o sistema escritural e financeiro do Município;
- Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- Participar da avaliação e de acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres, bem como de contratos, relativos e demais documentos encaminhados à área, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para o melhor desempenho de seu trabalho;
- Organizar boletins da receita e despesa;
- Elaborar “slips” de caixa;
- Escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis;
- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- Conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação;
- Examinar processos de prestação de contas;
- Conferir guias de juros de apólices de dívida pública;
- Operar com máquinas de contabilidade em geral;
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes;
- Informar processos relativos às receitas e despesas;
- Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e contábil a sua área de atuação.

1. CARGO AUXILIAR DE DENTISTA:
CBO: 3.224-15

Cargo: Auxiliar de Dentista	**Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II - B – GEM – H – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. AUXILIAR DE DENTISTA:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: saúde bucal; administração pública; relações e atendimento público; saúde pública;
Curso de nível superior – promoção horizontal: gestão em saúde pública**;** enfermagem; medicina; odontologia; processamento de dados;

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas inerentes aos serviços na área auxiliar de odontológica nas repartições públicas sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental, executa tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
- Auxiliar na instrumentalização para a remoção de indutos e tártaros;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Controlar o agendamento dos pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico;
- Executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico;
- Executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos
- Instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- Instrumentar o cirurgião-dentista;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Organizar e manter em ordem arquivos e fichários;
- Orientar o paciente sobre higiene oral;
- Preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico;
- Preparar materiais restauradores e de moldagem;
- Preparar modelos em gesso;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
- Promover isolamento relativo;
- Promover o isolamento do campo operatório;
- Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
- Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;
- Realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Selecionar moldeiras;
- Sob supervisão do Odontólogo ou THD deverá orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Executar outras atividades

necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

1. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:
CBO: 9.914 – 5

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	**Formação: Ensino Fundamental Completo**	**Grupo Ocupacional Operacional - GOO**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas Semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II - A – GOO – B – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - PISO**

2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços gerais abrangentes à função dentro dos logradouros da administração pública; asseio e conservação;
atendimento ao público; conservação, reparos, ajardinamento, plantio, poda de árvores, etc.; reciclagem; relações públicas no trabalho.
Curso de nível superior e pós graduação – promoção horizontal: área de administração, economia, gestão pública.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar trabalhos rotineiros de limpezas em geral e ajudar na remoção ou arrumação de logradouros de domínio públicos, executar tarefa de limpeza em vias publicas, dependências de órgãos públicos; ajardinamento e manutenção predial, conservação áreas externas e executar reparos de manutenção desenvolvendo atividades de apoio em diversas áreas.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA – (MASCULINO):
- Acender e apagar lâmpadas;
- Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros;
- Amontoar detritos e fragmentos;
- Atuar em trabalhos auxiliares correlatos.
- Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria;
- Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;
- Colocar o lixo no veículo compactador;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Controlar a circulação de veículos;
- Escarificações do solo, capinar, plantio e transplante de mudas, de folhagem, preparação de covas, amarrar árvores aos tutores e outros;
- Possuir conhecimentos sobre as espécies naturais e exóticas, desenvolvimentos das plantas adequadas para cada tipo e local de canteiros, época de podas, plantio e replantio adequadamente;
- Controlar a movimentação de pessoas;
- Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Efetuar pequenos consertos e reparos;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;
- Fazer limpeza de fossas e caixas d´água;
- Fazer manutenção de jardim;
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Fixar cabos de para-raios;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados;
- Levantar divisórias;
- Montar e fixar andaime;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas; remover pichações, refazer detalhes de molduras;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas;
- Retirar detritos das margens de rio;
- Separar material para reciclagem;
- Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Ter sob sua guarda,
materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Trocar vidros;
- Varrer vias públicas e calçadões;
- Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações.

1. CARGO AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO
CBO: 4110.05
CARGO: AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO

Cargo: Auxiliar de Tributação	**Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO – II GEM - B – J - I**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: na área tributária e contábil e administração pública; atendimento ao público; processamento de dados.

Curso de nível superior e pós graduação - promoção horizontal: contabilidade;
administração; gestão pública; direito tributário; processamento de dados.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização, tributação na área da administração pública, contribuindo para a melhoria da arrecadação municipal.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização ás construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Seguir as normas de tributária de conformidades com o Código Tributário do Município;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais;
- Realizar análise do mapa de valores imobiliários;
- Atender e prestar informações aos sujeitos passivos com os tributos municipais;
- Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho;
- Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;
- Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;
- Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas do Município;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;

- Auxiliar nos serviços de fiscalização em geral;
- Executar serviços internos e externos, relacionados com a área de tributos;
- Coletar informações para futura ação fiscal;
- Possuir conhecimentos elementares da legislação tributária do Município;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

1. CARGO AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO:
CBO: 4.110-05

Cargo: Auxiliar Técnico Administrativo	**Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II - B – GEM – F – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento ao público; administração pública; processamento de dados; digitação e controle; redação; contábil; tributação; relações pública;
Curso de nível superior – promoção horizontal: gestão pública; administração; processamento de dados; contabilidade; economia; tecnólogo em recursos humanos;

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos do Município, supervisionando atividades administrativas semiprofissionalizadas, distribuindo serviços e controlando sua execução, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias dá área que atua.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar processos diversos, verificando assunto, certificando-se de cumprimento das obrigações, liberando valores; autorizando reajustes e/ou pareceres;
- Atuar em sistemas, processos, organização e métodos, programas;
- Auxiliar na administração de materiais, recursos humanos, patrimônio público, informações, de recursos financeiros e orçamentários no setor público;
- Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma de realiza-los, analisando os resultados e inserindo alterações;
- Efetuar pesquisas, buscando meios de recuperação das informações solicitadas por outros órgãos do Município, relativos à área de atuação;
- Elaborar e implantar normas, procedimentos e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas; criando instrumentos de controle e prestando orientação;
- Elaborar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações, coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros, auxiliar os profissionais na execução de escrituração contábil analítica e acompanhamento das posições de contas que formam o sistema escritural do local de trabalho;
- Executar serviços de apoio administrativos nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Organizar e manter atualizados os serviços de cadastro, fichários e arquivos, classificando os documentos de acordo com as normas estabelecidas;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentários, contratos e demais documentos administrativos, consultando em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;
- Participar da elaboração do orçamento geral, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada, projetando e calculando desembolso a cada mês consolidando em planilhas e apresentando para aprovação;
- Preparar relatórios e planilhas quando solicitado na área administrativa;
- Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo empregados, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos;
- Programar visitas de autoridades, entidades, estudantes e outros preparando roteiro e contatando com as áreas envolvidas;
- Recuperar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Trabalhar em sistemas administrativos; verificar rotinas de serviço;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

1. CARGO - AUXILIAR EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DENGUE
CBO: 5723-2

2. CARGO: AUXILIAR EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DENGUE:

Cargo: Auxiliar em Vigilância Sanitária e dengue	**Formação: Nível de Ensino Médio.**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO – II – GEM - K – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

3. AUXILIAR EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DENGUE:

Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: Treinamentos na área vigilância sanitária e saúde pública; atendimento ao público; relações públicas; da saúde.
Curso de nível superior – promoção horizontal: gestão em saúde pública; gestão hospitalar; enfermagem; gestão em saúde coletiva.

4. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização, tributação na área da administração pública, contribuindo para a melhoria da arrecadação municipal.

5. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização ás construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Seguir as normas de tributária de conformidades com o Código Tributário do Município;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais;
- Realizar análise do mapa de valores imobiliários;
- Atender e prestar informações aos sujeitos passivos com os tributos municipais;
- Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho;
- Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;
- Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;
- Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas do Município;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
- Auxiliar nos serviços de fiscalização em geral;
- Executar serviços internos e externos, relacionados com a área de tributos;
- Coletar informações para futura ação fiscal;
- Possuir conhecimentos elementares da legislação tributária do Município;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

1.CARGO BIOLOGO:
CBO: 2.211- 05

Cargo: Biologia	**Formação: Curso Superior em Biologia**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 20 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – E – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. BIOLOGIA
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: biologia, farmácia, bioquímica, biomédica e saúde pública.
Pós-graduação – promoção horizontal na área: de biologia, farmácia, química, administração, economia e processos gerenciais.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia, organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental.

4. DESCRICAO ANALITICA:
- Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.
- Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas.
- Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais;
- Estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação;
- Verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins;
- Propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente;
- Pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano;
- Proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente;
- Pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos;
- Planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo;
- Realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo;
- Prestar assessoria e emitir pareceres para o licenciamento ambiental;
- Executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.
- Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida;
- Colecionar, conservar, identificar e classificar as diferentes espécimes;
- Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação;
- Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência;

- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 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 as exigências para o exercício da função.

1. CARGO BIOQUIMICO/BIOMÉDICO:
CBO: 2.211- 05

Cargo: Bioquímico/Biomédico	**Formação: Curso Superior em Química/Farmácia**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 20 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – E – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO

Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: biologia, farmácia, bioquímica, biomédica e saúde públicas.
Pós-graduação – promoção horizontal na área de biologia, farmácia, química, administração, economia e processos gerenciais.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, executando tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros propósitos.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;

a. ASSESSORAMENTO À FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E TÉCNICA DE ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS, EM QUE:

- Preparar, fabricar ou armazenar produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, ototerápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue;

- Executar processos e exames de análises clínicas ou de saúde;
- Fabricar ou armazenar produtos de uso veterinário;
- Fabricar ou armazenar insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica;
- Fabricar ou armazenar produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes;
- Produzir ou armazenar radioisótopos ou radio fármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica;
- Produzir ou armazenem conjuntos de reativos ou reagentes destinados a diferentes análises de diagnóstico médico;
- Fabricar ou armazenem produtos cosméticos sem indicação terapêutica, produtos dietéticos e alimentares;
- Praticar exames de caráter químico toxicológico, químico bromatológico, químico farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fito-químicos e sanitários.

b. ASSESSORAMENTO A FISCALIZAÇÃO, CONTROLE, PESQUISA, PERÍCIA E TRATAMENTO DE:

- Poluição atmosférica e de despejos industriais;
- Qualidade das águas de consumo humano, de indústrias farmacêuticas, de piscinas, praias e balneários.
- Vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados de âmbito das respectivas atribuições.
- Analisar produtos farmacêuticos acabados, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Analisar soro antiofídico, e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica:
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.
- Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas á assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos;
- Atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias;
- Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando seu fornecimento em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes; controle de estoque em sistema informatizado.
- Efetuar análise bromatológicas de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; faz manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de medicamentos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e saúde;
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- Fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Participar da comissão de farmácia e terapêutica do município;

- Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais;
- Promover e participar de debates e atividades informativas junto á população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias – primas;
- Responder técnica e legalmente pela farmácia (s) do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes;
c Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços relativos ao cargo de farmacêutico, inerentes a sua área de atuação.

1. CARGO: BORRACHEIRO:
CBO: 9.511-05

Cargo: Borracheiro	**Formação: Ensino Fundamental Completo**	**Grupo Ocupacional Operacional - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II - A – GOO – C – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. BORRACHEIRO:

Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: borracharia e consertos; como operar máquina de bandagem e colagem; manutenção em pneumática; calibragem; reciclagem.
Curso de nível superior – promoção horizontal: engenheira de manutenção, engenharia elétrica; mecatrônica; gestão pública; administração.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GRUPO OCUPACIONAL MANUTENÇÃO
- Executar serviços de borracharia. Executar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento. Controlar a vida útil e utilização do pneu, trocar e ressulcar pneus, consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Operar as máquinas e equipamentos fixos de montagens e desmontagens automática e pneumático;
- Prestar socorro a veículos;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Executar tarefas inerentes à área de manutenção pneumáticos e atividades assemelhadas junto à frota de veículos do Município;
- Executar tarefas manualmente quando as características dos veículos assim o exigirem;
- Retirar e recolher os rodados nos respectivos veículos;
- Realizar trabalhos de consertos de câmaras se ar e pneus dos veículos da frota municipal;
- Encher e calibrar câmaras e pneus, utilizando bombas de ar e pirômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- Controlar o estoque de remendos e afins;
- Manter controle diário de atendimento aos veículos da frota municipal, orientando os motoristas para o bom uso evitando desgaste desnecessário;
- Manter o local de trabalho sempre limpo e com higiene e conservação;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função;
- Realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus e alinhamento;
- Controlar vida útil e utilização do pneu;
- Trocar e ressulcar pneus;
- Consertar pneus a frio e a quente;
- Reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu;
- Prestar socorro a veículos;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Verificar vazamentos do macaco hidráulico, de acordo com o peso a ser levantado;
- Manter válvula de alívio fechada após o uso;
- Esgotar água do compressor;
- Verificar óleo do compressor;
- Trocar água de caixa d'água;
- Limpar ferramentas;
- Marcar pneus;
- Preencher ficha de controle de uso de pneus;
- Controlar o envio e retorno de pneus para recapagem;
- Realizar e controlar o rodízio de pneus nos veículos da empresa;
- Manter calibragem dos pneus;
- Controlar número de reformas sofridas pelo pneu;
- Examinar estado de carcaça do pneu;
- Separar pneus por medidas. Retirar núcleo de válvula;
- Descolar talões do pneu;
- Retirar friso. Retirar pneu da roda;
- Retirar protetor de câmara de ar;
- Retirar câmara de ar do pneu;
- Escovar roda e friso da roda;
- Limpar parte interna do pneu;
- Aplicar talco grafite ou pasta entre as regiões de contato da câmara e pneu;
- Colocar câmara no pneu;
- Colocar junto protetor, câmara e pneu na roda;
- Aplicar lubrificante no talão (linha do pneu);

- Assentar friso na roda;
- Fixar válvula na câmara;
- Calçar rodas dianteiras e traseiras;
- Afrouxar porcas;
- Posicionar macaco na base do carro;
- Erguer veículos;
- Posicionar cavalete de segurança;
- Retirar cônicos e porcas;
- Retirar conjunto pneu e roda do carro;
- Colocar roda nos prisioneiros dos cubos;
- Fixar rodas com parafusos;
- Localizar furo;
- Retirar objeto perfurante;
- Escarear local do remendo;
- Descontaminar local do conserto;
- Aplicar cimento vulcanizante;
- Escolher remendo adequado de acordo com local danificado;
- Fixar manchão no pneu;
- Fixar remendo com rolete no pneu;
- Introduzir refil de vedação no furo;
- Retirar agulha do refil;
- Aparar refil referente ao pneu;
- Inflar pneu ou câmara com ar comprimido;
- Vulcanizar pneu;
- Verificar vazamentos;
- Calibrar pneu;

- Inflar câmara de ar com válvula;
- Mergulhar câmara de ar em uma caixa d'água;
- Localizar vazamento na câmara de ar;
- Secar câmara de ar;
- Limpar câmara de ar com esmeril ao redor do furo;
- Passar cola no local do furo. Fixar borracha de ligação;
- Cobrir remendo com papel celofane;
- Colocar câmara na máquina vulcanizadora e retirar câmara de ar da máquina vulcanizadora;
- Resfriar câmaras de ar em temperatura ambiente ou na água;
- Verificar se o vazamento foi vedado;
- Levantar informações sobre o local do acontecido e/ou acidente do veículo;
- Informar sobre ano e modelo do carro;
- Informar-se sobre dimensão e medidas do pneu;
- Levantar informações sobre o tipo de roda (raiada ou disco);
- Dirigir-se ao local com os equipamentos necessários;
- Sinalizar pista.
- Executar tarefas afins, conforme a necessidade.

1. CARGO CONTADOR:
CBO: 2.522-10

Cargo: Contador	**Formação: Curso Superior em Ciências Contábeis**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais Regime Jurídico: Estatutário**	
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – F – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. CONTADOR
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: contábil, administração, controle interno, TCE.
Graduação e Pós-graduação – Promoção horizontal na área de: contabilidade, administração, economia, processos gerenciais, ciências econômica, atuariais, matemática e gestão pública.

Norma Regulamentadora:
- Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências.
- Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946.
Dá nova redação a dispositivos do Decreto- Lei nº 9.295/46.
- Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46.
- Lei nº 4.695, de 22 de junho de 1965. Dispõe sobre a composição do Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências.
- Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969. Dispõe sobre os Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.
- Lei nº 5.730, de 08 de novembro de 1971. Altera o Decreto - Lei nº 1.040/69.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública do Município, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle e executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeiras, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos;

- Assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor;

- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação;
- Efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- Elaborar e organizar balancetes, balaços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- Elaborar relatórios sobre a situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da administração;
- Inspecionar regularmente a escrituração dos livros, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis e da legislação específica, para apresentar resultados parciais e gerais da situação orçamentária, patrimonial, econômica e financeira do Município;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas;
- Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
- Planejar sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;

- Realizar trabalhos de auditorias, perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil, inerentes a sua área de atuação.

1. CARGO: CONTROLADOR ADMINISTRATIVO INTERNO
CBO: 2.522-10

Cargo: CONTROLADOR ADMINISTRATIVO INTERNO	**Formação: Curso Superior em Contabilidade, economia, administração**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – W – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. CONTROLADOR ADMINISTRATIVO INTERNO
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: contábil, administração, controle interno, Direito e TCE.
Graduação e Pós-graduação – promoção horizontal na área: de contabilidade, administração, economia, Direito, gestão de recursos humanos e processos gerenciais.
Norma Regulamentadora: - Lei nº 1.411, de 13 de agosto de 1951 - Dispõe sobre a profissão de Economista.
- Decreto nº 31.794, de 21 de novembro de 1952 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Economista.
- Lei nº 6.537, de 19 de junho de 1978. Altera dispositivos da Lei nº 1.411/51.

OBS: A redação dos arts 06, 15,17 e 19 da Lei nº 1.411/51 foi dada pela Lei nº 6.021, de 04 de janeiro de 1974.
- Conhecimento de análises do sistema público com conhecimentos na área tecnológica de informações, conhecimento em informática, conhecimentos em análises de prestação de contas, LDO, PPA, licitações, etc.
- Realizar tarefas de controle interno na administração pública municipal, sendo ela de origem na área administrativa e de planejamento.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: - Planejar, elaborar, coordenar, implantar, implantar e auditar atividades de projetos de sistemas, definir e avaliar estruturas dando padrões de crescimento dentro do setor público.
Conhecimento de análises do sistema público com conhecimentos na área tecnológica de informações, conhecimento em informática, conhecimentos em análises de prestação de contas, LDO, PPA, licitações, etc.
- Realizar tarefas de controle interno na administração pública municipal, sendo ela de origem na área administrativa e de planejamento
- Planejar, elaborar, coordenar, implantar, implantar e auditar atividades de projetos de sistemas, definir e avaliar estruturas dando padrões de crescimento dentro do setor público.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA: - Prover a administração de informações internas e externas visando subsidiar o processo de planejamento e execução das atividades do Município;
- Participar da elaboração de propostas orçamentárias, estimulando recursos materiais e humanos necessários à execução dos planos de trabalho;
- Elaborar, acompanhar, controlar e rever a estrutura organizacional de acordo com as atribuições das unidades e subunidades administrativas e a competência de seus respectivos titulares;
- Desenvolver e implantar metodologia na elaboração de métodos de controle interno, transmitindo conhecimento teórico e prático para atender as necessidades relativas à sua área de atuação;
- Planejar, coordenar e controlar estudos no campo da administração, quanto aos gastos com pessoal, material, econômico-financeiro e organizacional do sistema público que atua;
- Realizar auditorias e normatizar rotinas de trabalho;
- Participar de estudos interdisciplinares para mudanças e/ou diagnósticos de estruturas organizacional do Município, dando padrões e definições de atribuições qualitativas e quantitativas de trabalho com padrões de desempenho;

- Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- Organizar, comandar e controlar o desenvolvimento dos setores da administração, visando aumentar a produtividade, rentabilidade e controle do resultado, submetendo-os à alta direção da organização.
- Planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnicos administrativos, dando pareceres por escrito favoráveis e/ou contrários no sentindo de orientar o bom andamento da máquina pública.
- Participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando analises situacionais, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos, integrando-se equipe multiprofissional;
- Redigir pareceres, relatórios e laudos, em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos gerais;
- Participar de comissões diversas e procedimentos administrativos sempre que para este fim for designado;
- Prover a administração de informações internas e externas visando subsidiar o processo de planejamento e execução das atividades do Município;
- Participar da elaboração de propostas orçamentárias, estimulando recursos materiais e umanos necessários à execução dos planos de trabalho;
- Elaborar, acompanhar, controlar e rever a estrutura organizacional de acordo com as atribuições das unidades e subunidades administrativas e a competência de seus respectivos titulares;
- Desenvolver e implantar metodologia na elaboração de métodos de controle interno, transmitindo conhecimento teórico e prático para atender as necessidades relativas à sua área de atuação;
- Planejar, coordenar e controlar estudos no campo da administração, quanto aos gastos com pessoal, material, econômico-financeiro e organizacional do sistema público que atua;
- Realizar auditorias e normatizar rotinas de trabalho;
- Participar de estudos interdisciplinares para mudanças e/ou diagnósticos da estrutura organizacional do Município, dando padrões e definições de atribuições qualitativas e quantitativas de trabalho com padrões de desempenho;
- Utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação;
- Organizar, comandar e controlar o desenvolvimento dos setores da administração, visando aumentar a produtividade, rentabilidade e controle do resultado, submetendo-os à alta direção da organização.
- Planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnicos administrativos, dando pareceres por escrito favoráveis e/ou contrários no sentindo de orientar o bom andamento da máquina pública.
- Participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando analises situacionais, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos, integrando-se equipe multiprofissional;
- Redigir pareceres, relatórios e laudos, em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos gerais;
- Participar de comissões diversas e procedimentos administrativos sempre que para este fim for designado;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e administrativos inerentes a sua área de atuação;
- Promover a eficiência e economia nas operações programadas pela Administração;
- Promover verificações internas levantando falhas e irregularidades porventura detectadas, recomendando medidas corretivas aplicáveis;
- Proteger os recursos públicos contra desperdícios ou perdas indevidas;
- Auxiliar na adequação da estrutura organizacional e administrativa para o cumprimento dos objetivos e metas pleiteadas pela municipalidade;
- Assegurar ao executivo a precisão e confiabilidade das informações internas, com a execução da programática implantada.
- Promover estudo com vistas à racionalização do trabalho, com o objetivo de melhorar a produtividade dos serviços públicos;
- Motivar junto aos servidores o cumprimento das normas e da eficiência dos serviços públicos.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e administrativas inerentes a sua área de atuação

1. CARGO DENTISTA:
CBO: 2.232- 08

Cargo: Dentista	**Formação: Curso Superior Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – G – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. CARGO DENTISTA
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: odontológica, saúde pública e todas áreas de odonto.
Pós-graduação – promoção horizontal na área de especialização em odontologia e saúde pública na área.

Norma Regulamentadora:
- Lei Federal nº. 5.081/96 e Decreto-Lei nº 7.718/45 e Normas definidas pelo Conselhos Nacional e regional de Odontologia.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong´s. Exercem atividade de ensino e pesquisa, além de diagnosticar como cirurgião dentista, encaminhando discussões com a rede básica como agente de educação permanente, discutir a programação, exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirúrgico.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Examinar e tratar clientes na área odontológica; supervisionar trabalho de auxiliares e técnicos; participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de Saúde e de ações comunitárias; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador; orientar comunidade sobre cuidados de saúde bucal; realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde;
- Elaborar relatórios e analisar índices de produção por unidades de atendimento odontológico;
- Fiscalizar, controlar e avaliar atividades realizadaspor prestadores de serviços vinculados ao SUS;
- Participar de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

- Compreender e entender a legislação e o papel do SUS, participar de espaços coletivos de planejamento e avaliação junto com a gerência do CEO, participar de discussões com a Rede Básica como agente de educação permanente, discutir a programação, exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Buco Maxilo Facial;
- Realizar consultas e atendimentos odontológicos;
- Realizar biópsias, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, promover o tratamento de patologias relacionadas às seguintes situações: anatomia do terço médio e inferior da face;
- Infecções de origem dental;
- Implantação de dentes inclusos;
- Realizar periapicopatias;
- Extrair cuidar e recuperar quando necessários de cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face das afecções do seio maxilar traumatologia Buco Maxilo Facial;
- Ortodôntico-cirúrgico das deformidades dento faciais;
- Das alterações das articulações temporomandibulares;
- Aplicar anestesia local da região Buco Maxilo Facial;
- Realizar pré-operatório em cirurgias diversas;
- Frenectomia;
- Realizar cirurgias pré - protéticas;
- Tratar de fraturas e luxação da ATM;
- Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização;
- Promover a contra referência e referência, promover outras atividades correlatas;
- Examinar e tratar clientes na área odontológica; supervisionar trabalho de auxiliares e técnicos;
- Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de Saúde e de ações comunitárias;
- Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Desenvolver ações de vigilância sanitária/epidemiológica, e de saúde do trabalhador;
- Orientar comunidade sobre cuidados de saúde bucal;
- Realizar e/ou colaborar em pesquisa científica na área de saúde;
- Elaborar relatórios e analisar índices de produção por unidades de atendimento odontológico;
- Fiscalizar, controlar e avaliar atividades realizadaspor prestadores de serviços vinculados ao SUS;
- Participar de Comissão de Controle de Infecção;
- Executar outras atividades correlatas ao desenvolvimento de suas funções.

1. CARGO ENFERMEIRO (A):
CBO: 2.235-05

Cargo: Enfermeiro (a)	**Formação: Curso Superior em Enfermagem e Conselho Regional de Enfermagem - COREN**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – I – I – 01 (40 horas).**	**REF. Salarial Inicial - Piso**
	Tabela Salarial - ANEXO II - C – GSU – H – I – 01 (20 horas).	

2. ENFERMEIRO (A)

Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: saúde pública, gestão hospitalar, atendimento ao público.

Curso superior e pós – promoção horizontal: gestão hospitalar; gestão em saúde pública; gestão em saúde coletiva.

Norma Regulamentadora:
- Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências. - Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.
- Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências.
- Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498/86.
- **OBS1**: O parágrafo único do art. 23 da Lei nº 7.498/86 foi alterado pela Lei nº 8.967, de 28/12/94.

OBS2: A Lei N.º7.498/86 estabelece que o exercício da enfermagem é privativo de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteiro.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde, cumprindo o determinado pelo Conselho Nacional, Estadual e Regional de Medicina, planejando, organizando, supervisionando e executando serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- Coordenar as atividades de vacinação;
- Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;

- Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;
- Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- Proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelo ACS;
- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;
- Contribuir e participar das atividades de educação permanente de toda equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
- Acompanhar os médicos assistindo-os em seus trabalhos de atendimento de consultas, visitas aos doentes, cirurgias e pós-operatório;
- Avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
- Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando- o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Executar e fiscalizar os trabalhos de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgias, consultórios e curativos;
- Planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;
- Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;
- Realizar palestras de orientação da medicina preventiva;
- Realizar pesquisas e montar programas visando à recuperação da saúde, do enfermo, da educação sanitária, da prevenção contra doenças e conservação da saúde;
- Registrar as observações, os tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório ou posto de saúde, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a **pesquisa;**
- Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;
- Treinar e chefiar auxiliares de enfermagem, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalha no setor;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e administrativas inerentes a sua área de atuação.

1. CARGO ENGENHEIRO AGRÔNOMO - GSU – G
CBO: 2221-10
CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Cargo: Engenheiro Agrônomo	**Formação: Curso Superior em Agronomia**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO – II – GEM – J – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: agronomia; pecuária; agricultura e agricultura familiar.
Pós-graduação – promoção horizontal na área de engenharias: agronomia, piscicultura; pecuária; agricultura.
Norma Regulamentadora:
- Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providencias.
- Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66.
OBS[1]: O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66, a profissão de engenheiro de operação.
OBS[2]: A resolução CFEAA nº 313/86, de 26 de setembro de 1986, do Conselho federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas á regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194/66. A relação das áreas especificadas na referida resolução encontra-se no Anexo IV deste documento.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar maior produtividade e lucratividade dos produtos agrícolas;
- Programar ações, elaborando Projetos de Meio Ambiente, visando a melhoria e conservação do meio ambiente;
- Fiscalizar o cumprimento das leis ambientais, verificando, seguindo e fazendo cumprir a legislação específica, para cumprimento legal;
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências, analisando os resultados obtidos, para melhor germinação das sementes, crescimentos das plantas, rendimento das colheitas;
- Estudar e orientar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubação e das condições climáticas, orientando sobre técnicas agrícolas e mecanismos de funcionamento, para melhor cultivo;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades das lavouras, praga de insetos, aplicando produtos agrotóxicos, testando produtos e técnicas de prevenção de doenças e riscos de contaminação;

- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas, ensinando sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, para promover maior desempenho nas atividades agrícolas;
- Elaborar projetos e planos normativos, descrevendo os diagnósticos, os objetivos, estratégias e linhas de ação, com a correspondente previsão de recursos e, os planos operativos, os programas específicos de agricultura;
- Coordenar ações voltadas ao setor de produção agrícola, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como, setores de abastecimento, comercialização, transporte, pesquisa, assistência técnica;
- Fiscalizar a aplicação da lei que versa sobre o meio ambiente, principalmente no que se refere a exploração e utilização dos recursos: água, solo, flora e fauna;
- Assistir tecnicamente aos micros, pequenos e médios produtores rurais em coparticipação com os órgãos federais e estaduais;
- Trabalhar harmoniosamente em conjunto com a vigilância sanitária e CODEMA;
- Promover campanhas, concursos e cursos educativos, sobre a agricultura e meio ambiente para estudante e comunidade geral;
- Analisar e deliberar sobre projetos rurais e urbanos que possam causar impacto ambiental;
- Coordenar e/ou auxiliar na programação, execução, divulgação dos eventos agrícolas no município;
- Ser responsável pelas ART's pertinentes à área, bem como os receituários agronômicos;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Prata do Iguaçu;
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

1. CARGO ENGENHEIRO CIVIL:
CBO: 2.142-05

Cargo: Engenheiro Civil	**Formação: Curso Superior de Graduação na área de Engenharia Civil, registro na entidade de classe.**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – K – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. ENGENHEIRO CIVIL:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: engenharia civil, arquitetura e construção civil, urbanismo.
Curso superior e/ou pós – promoção horizontal: arquitetura; urbanismo e engenharias na área de atuação.
Norma Regulamentadora:
- Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providencias.
- Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991 - Altera a Lei nº 5.194/66.
OBS¹: O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela lei nº 5.194/66, a profissão de engenheiro de operação.
OBS²: A resolução CFEAA nº 313/86, de 26 de setembro de 1986, do Conselho federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dispõe sobre o exercício profissional dos Tecnólogos das áreas submetidas á regulamentação e fiscalização instituídas pela Lei nº 5.194/66. A relação das áreas especificadas na referida resolução encontra-se no Anexo IV deste documento.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Elaborar, implantar, executar e supervisionar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, edificações, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção, reparo e fiscalização das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e encaminhando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendado;
- Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;
- Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos eventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;

- Consultar os outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estética relacionadas à obra a ser executada;
- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de águas potáveis sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto;
- Realizar projetos de construção de esgotos, sistema de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- Inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgoto;
- Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação fluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias;
- Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação de curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo à colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
- Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática à profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas;
- Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação e saneamento urbano e rural;
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos da área, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao município para aprovação;
- Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção e/ou manutenção de obras edificadas;
- Emitir e/ou elaborar técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;
- Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos;
- Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e executar projetos dando o respectivo parecer;
- Orientar a compra, distribuição e reparo de equipamentos utilizados em obras;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para construção;
- Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos relativos ao trabalho do cargo, inerentes a sua área de atuação.

1. CARGO FARMACÊUTICO:
CBO: 2.234-05

Cargo: Farmacêutico	**Formação: Curso Superior em Farmácia e registro na entidade de classe**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – L – I – 01 (40 horas).**	**REF. Salarial Inicial - Piso**
	Tabela Salarial - ANEXO II - C – GSU – M – I – 01 (40 horas).	

2. FARMACÊUTICO
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: farmácia, biologia, química, saúde pública.
Pós-graduação – promoção horizontal na área de farmácia, química, gestão de saúde pública, gestão hospitalar.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica e assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- A Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de ações educativas e projetos terapêuticos nas Unidades de Saúde;
- Desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde tanto em níveis individuais quanto coletivos;
- Desenvolver atividades de pesquisa, manipulação, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária de medicamentos e correlatos;
- Prestar assistência farmacêutica na dispensação de medicamentos;
- Realizar atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento de medicamentos e correlatos;
- Participar em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de avaliação, acompanhamento, capacitações e demais atividades relacionadas as ações de saúde e programas municipais;
- Elaborar o Plano de Assistência Farmacêutica;
- Elaborar manual de normas e procedimentos operacionais para padronização das atividades;

- Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento;
responder legalmente pela farmácia junto ao CRF;
- Notificar desvios de qualidade e relações adversas aos profissionais de saúde e a órgãos competentes;
- Avaliar as prescrições quanto à indicação, posológica, contraindicação, interações medicamentosas;
- Manter os medicamentos antimicrobianos e sujeitos a controle especial sob sua guarda, bem como registrar a movimentação dos medicamentos conforme portaria 344/98;
- Efetuar o controle e a solicitação, bem como efetuar o acompanhamento dos pacientes, que necessitam de medicamentos para doenças endêmicas;
- Encaminhar e oferecer todo suporte necessário à pacientes que necessitam de medicamentos do componente especializado;
- Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários;
- Estabelecer indicadores que mostrem o desempenho da equipe;
- Capacitação de recursos humanos;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de ações educativas e projetos terapêuticos nas Unidades de Saúde;
- Desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde tanto em níveis individuais quanto coletivos;
- Desenvolver atividades de pesquisa, manipulação, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária de medicamentos e correlatos;
- Prestar assistência farmacêutica na dispensação de medicamentos;
- Realizar atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento de medicamentos e correlatos;
- Participar em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de avaliação, acompanhamento, capacitações e demais atividades relacionadas as ações de saúde e programas municipais;
- Elaborar o Plano de Assistência Farmacêutica;
- Elaborar manual de normas e procedimentos operacionais para padronização das atividades;
- Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento;
responder legalmente pela farmácia junto ao CRF;
- Notificar desvios de qualidade e relações adversas aos profissionais de saúde e a órgãos competentes;
- Avaliar as prescrições quanto à indicação, posológica, contraindicação, interações medicamentosas;
- Manter os medicamentos antimicrobianos e sujeitos a controle especial sob sua guarda, bem como registrar a movimentação dos medicamentos conforme portaria 344/98;
- Efetuar o controle e a solicitação, bem como efetuar o acompanhamento dos pacientes, que necessitam de medicamentos para doenças endêmicas;
- Encaminhar e oferecer todo suporte necessário à pacientes que necessitam de medicamentos do componente especializado;
- Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários;
- Estabelecer indicadores que mostrem o desempenho da equipe; capacitação de recursos humanos.
- Análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral;
- Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, em que preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, ototerápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue;
- Executem processos e exames de análises clínicas ou de saúde;
- Fabriquem ou armazenem produtos de uso veterinário;
- Fabriquem ou armazenem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica;
- Fabriquem ou armazenem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes;
- Produzam ou armazenem radioisótopos ou radio fármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica;
- Produzam ou armazenem conjuntos de reativos ou reagentes destinados a diferentes análises de diagnóstico médico;
- Fabriquem ou armazenem produtos cosméticos sem indicação terapêutica, produtos dietéticos e alimentares;
- Pratiquem exames de caráter químico toxicológico, químico bromatológicas, químico farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fito-químicos e sanitários;
- Assessoramento a fiscalização, controle, pesquisa, perícia e tratamento da poluição atmosférica e de despejos industriais;
- Qualidade das águas de consumo humano, de indústrias farmacêuticas, de piscinas;
- Vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados de âmbito das respectivas atribuições;
- Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.
- Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas á assistência farmacêutica, entre elas: seleção, armazenamento, aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos;
- Responder pela área técnica e legalmente pelas farmácias do Município desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas a dispensação e atenção farmacêutica aos pacientes;
- Participar da comissão de farmácia e terapêutica do município;
- Promover e participar de debates e atividades informativas junto á população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades;
- Atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias;
- Divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes;
- Controle de estoque em sistema informatizado;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de ações educativas e projetos terapêuticos nas Unidades de Saúde;
- Desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde tanto em níveis individuais quanto coletivos;
- Desenvolver atividades de pesquisa, manipulação, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária de medicamentos e correlatos;
- Prestar assistência farmacêutica na dispensação de medicamentos;
- Realizar atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento de medicamentos e correlatos;
- Participar em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de avaliação, acompanhamento, capacitações e demais atividades relacionadas as ações de saúde e programas municipais;
- Elaborar o Plano de Assistência Farmacêutica;
- Elaborar manual de normas e procedimentos operacionais para padronização das atividades;
- Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento;
- Responder legalmente pela farmácia junto ao CRF;
- Notificar desvios de qualidade e relações adversas aos profissionais de saúde e a órgãos competentes;
- Avaliar as prescrições quanto à indicação, posológica, contraindicação, interações medicamentosas;

- Manter os medicamentos antimicrobianos e sujeitos a controle especial sob sua guarda, bem como registrar a movimentação dos medicamentos conforme portaria 344/98;
- Efetuar o controle e a solicitação, bem como efetuar o acompanhamento dos pacientes, que necessitam de medicamentos para doenças endêmicas;
- Encaminhar e oferecer todo suporte necessário à pacientes que necessitam de medicamentos do componente especializado;
- Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários;
- Estabelecer indicadores que mostrem o desempenho da equipe; capacitação de recursos humanos.
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de ações educativas e projetos terapêuticos nas Unidades de Saúde;
- Desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde tanto em níveis individuais quanto coletivos;
- Desenvolver atividades de pesquisa, manipulação, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária de medicamentos e correlatos;
- Prestar assistência farmacêutica na dispensação de medicamentos;
- Realizar atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento de medicamentos e correlatos;
- Participar em conjunto com outros profissionais da saúde, de atividades de avaliação, acompanhamento, capacitações e demais atividades relacionadas as ações de saúde e programas municipais; elaborar o Plano de Assistência Farmacêutica;
- Elaborar manual de normas e procedimentos operacionais para padronização das atividades;
- Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua área de atuação.

1. CARGO FISCAL DE TRIBUTOS:
CBO: 3.523-10

Cargo: Fiscal de tributos	**Formação: Ensino Médio Completo**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II -B –GEM – L – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

1. FISCAL DE TRIBUTOS:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: fiscalização; tributação; atendimento ao público; relações públicas no trabalho.
Curso de nível superior – promoção horizontal: direito tributário; economia; contabilidade; processamento de dados; processamento de sistemas.
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações referentes a legislação tributária municipal, fiscalizar as atividades de comércio e as bases cadastrais para cobrança de IPTU e outras atribuições do cargo.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- Constituir o crédito tributário mediante lançamento;
- Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades;
- Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;
- Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;
- Atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária;
- Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- Fiscalizar os contratos e atas de registro de preços;
- Fazer vistorias in loco para acompanhamento de contratos mensais;
- Emitir pareceres de fiscalização;
- Emitir notificação a empresas que estejam descumprindo atas e contratos junto ao Município;
- Repassar ao departamento jurídico notificações não atendidas para aplicação de sanções;
- Vistar todos os contratos e atas de registro de preços elaboradas pelo Departamento de Compras e Licitações;
- Vistar todo pedido de aditivo de contrato, inclusive de obras de engenharia;
- Apurar e emitir parecer de denúncias, ouvidorias sobre descumprimento de contratos e atas;
- Zelar e fiscalizar pelo cumprimento do Código de Posturas Municipal, estabelecendo as normas de conduta entre o Poder Público e a população no que tange ao bem estar público, costumes, higiene pública em conjunto com a Vigilância em Saúde, segurança, conservação e proteção ambiental em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços;
- Lavrar auto de infração por descumprimento da referida legislação;
- Exercer a fiscalização de tributos de competência municipal tais como cobrança e fiscalização dos tributos municipais, aplicação de sanções por infração a legislação tributária do município, bem como as medidas de prevenção e repressão à sonegação fiscal, vendedores ambulantes que não cumprem com o recolhimento de tributos de ordem municipal, empresas estabelecidas no município relacionado ao cumprimento da legislação tributária municipal, bem como fiscalizar e orientar todas as atividades econômicas desenvolvidas informalmente como escopo de incentivar a formalização;
- Lavrar auto de infração por descumprimento da referida legislação;
- Fiscalizar todos os atos relativos a manutenção de veículos e máquinas da frota municipal, exigindo da empresa licitada e/ou contratada os catálogos de preços das peças, acessórios e serviços, orçamento prévio dos serviços executados, acesso às dependências da empresa enquanto os serviços estiverem sendo prestados, exigir da licitada e/ou contratada a imediata orreção de serviços mal executados e a substituição de materiais e equipamentos em desacordo
com o especificado na licitação e/ou contrato;
- Receber, conferir e atestar a nota fiscal eletrônica ou documento de cobrança acompanhados de cópia do orçamento previamente aprovado;
- Fiscalizar os abastecimentos de combustíveis nos postos autorizados;
- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;
- Cientificar contribuinte do ato administrativo;

- Conciliar documentos fiscais;
- Determinar base de cálculo;
- Efetuar levantamentos cadastrais para IPTU, examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte e examinar contabilidade das empresas;
- Emitir autos de orientação e/ou infração aos munícipes que desrespeitarem a legislação vigente;
- Emitir notificações de lançamento de débitos;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
- Fazer relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;
- Guardar sigilo fiscal
- Identificar a ocorrência do fato gerador;
- Identificar alíquota aplicável;
- Identificar bens, mercadorias e serviços;
- Identificar sujeito passivo da tributação;
- Lavrar auto de notificações e infração;
- Lavrar termo de revelia; orientar o contribuinte;
- Exercer a fiscalização nas Empresas Industriais, Comerciais e de Prestação de Serviços, e concessões públicas no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal;
- Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;
- Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas;
- Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;
- Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto à legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia;
- Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração;
- Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres;
- Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;
- Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas;
- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização ás construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Realizar busca de documentos;
- Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
- Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;
- Replicar defesa do contribuinte;
- Retificar lançamentos;
- Revisar declarações espontâneas do contribuinte;
- Verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
- Verificar integridade das informações cadastrais;
- Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos municipais;

1. CARGO FISIOTERAPEUTA
CBO: 2236-05
CARGO: FISIOTERAPEUTA:

Cargo: Fisioterapeuta	**Formação: Curso Superior em Fisioterapia**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público horas semanais	**Carga horária: 20 e/ou 40**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II – C – GSU– N – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. FISIOTERAPEUTA:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: fisioterapia, terapia ocupacional, gestão de saúde pública.
Curso de nível superior – promoção horizontal na área: fisioterapia e gestão de saúde pública. **Norma Regulamentadora:**
- Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969 - Prevê sobre as profissões de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional, e dá outras providências.
- Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e dá outras providências.
*Alteração: Lei nº 9.098/95.
3. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**
- O Fisioterapeuta tem como atribuição tratar de lesões, restaurar e conversar com pacientes orientando-os para uma melhor recuperação e orientações preventivas seguindo as normas do Conselho de Fisioterapia, no tratamento de: meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.
4. DESCRIÇÃO ANALITICA:
- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Ajudar nos tratamentos de recuperação dos pacientes com problemas cardíacos, respiratórios e ginecológicos;
- Aplicação de massagens, recursos mecânicos, luz, água, pressão e outros no tratamento dos pacientes;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres.
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos.
- Definir técnica adequada para a recuperação física do tratamento fisioterapêutico do paciente;
- Desenvolver atividades como atribuição tratar de lesões, restaurar e conversar com pacientes orientando-os;

- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando-o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raque emulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para redução ao mínimo das consequências dessas doenças;
- Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- Prestar esclarecimentos e praticar as táticas prevenção fisioterápicos;
- Recuperar dificuldades de pessoas que estejam com problemas físicos e mentais;
- Supervisionar e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços relativos ao cargo de fisioterapeuta, inerentes a sua área de atuação.
- Tratar e restabelecer deficiências musculares;

1. CARGO FONOAUDIÓLOGO(A):
CBO: 2.236-10

Cargo: Fonoaudiólogo(a)	**Formação: Curso Superior em Fonoaudiologia**	**Grupo de Nível Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II – C – GSU – O – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. FONOAUDIÓLOGO(A):
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: fonoaudiologia, gestão de saúde pública e área da educação se tiver atuando nela.
Pós-graduação – promoção horizontal na área de: fonoaudiologia, gestão de saúde pública.
Norma Regulamentadora:
- Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981 - Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências.
- Decreto nº 87.218, de 31 de maio de 1982 - Regulamenta a Lei nº 6.965/81 · Alterações: Lei nº 9.9098/95

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional, identificando problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Compete ao fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiologias a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições;
- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico, científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê;
- Participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais;
- Participar de grupos e/ou desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação; orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados referentes à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana;
- Desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso;
- Realizar visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e familiares que possam gerar alterações na comunicação humana;
- Realizar atividades em instituições educacionais, participar das entidades representativas da população (conselho gestor, popular);
- Realizar com a equipe campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo e comunicação humana etc;
- O fonoaudiólogo do NASF desenvolve tanto atividades comuns aos demais profissionais quanto ações específicas;
- Identificar fatores de risco que levam aos distúrbios da comunicação e funções orofaciais;
- Compartilhar a construção de projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada;
- Realizar consulta compartilhada com a equipe de saúde da família;
- Facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva, física e intelectual;
- Promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios da comunicação;

- Reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentar condições de frequentarem serviços de reabilitação;
- Trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à rede de atenção à saúde;
- Identificar e treinar os familiares e/ou cuidador dos usuários, envolvendo-os na realização de cuidados, respeitando limites e potencialidades de cada um;
- Abordar o cuidador como sujeito do processo e executor das ações;
- Elaborar reuniões para cuidadores e familiares;
- Promover treinamento pré e pós - desospitalização para os familiares e/ou cuidador dos usuários;
- Participar da educação permanente promovida pelos gestores;
- Dentre as ações desenvolvidas pelo fonoaudiólogo, em conjunto com a equipe multiprofissional do CAPS estão:
- Identificação da necessidade de inserção no CAPS;
- Construção de projeto terapêutico singular;
- Atendimento individual e/ou em grupo;
- Orientações às famílias;
- Articulação com outros equipamentos da rede, facilitando a inclusão social do usuário;
- Na área de deficiência física: avaliação, triagem, monitoramento e diagnóstico em fonoaudiologia;
- Atendimento individual e em grupo de acordo com as necessidades de cada usuário e suas disfunções específicas;
- Estimulação precoce permitindo às crianças receber o máximo de estímulos essenciais, favorecendo seu melhor potencial de desenvolvimento;
- Orientações aos cuidadores, acompanhantes e familiares como agentes colaboradores no processo de inclusão social e continuidade do cuidado;
- Orientar e desenvolver ações para promover a inclusão social, escolar, econômica e profissional;
- Realizar reuniões periódicas de equipe para acompanhamento e revisão sistemática dos projetos terapêuticos;
- Articulação com a atenção básica para o desenvolvimento das ações específicas e capacitação dos profissionais neste nível de atenção;
- Promover a articulação com a atenção especializada em saúde; promover a articulação com os demais serviços das redes inter setoriais; estimular estudos e pesquisas na área da deficiência física;
- Na área de deficiência auditiva: promover a saúde auditiva e a prevenção de agravos auditivos, em ações articuladas com as equipes da atenção básica, coordenadas pelo gestor local;
- Realizar a avaliação fonoaudiológica cm contribuição da fonoaudiologia para o avanço do SUS;
- Realizar triagem, monitoramento e diagnóstico da audição em neonatos, pré-escolares, escolares, adultos, idosos e em trabalhadores com exposição a risco para audição; garantir a reabilitação mediante o tratamento clínico;
- Seleção, adaptação e fornecimento de aparelho de amplificação sonora individual (AASI), acompanhamento no serviço e terapia fonoaudiológica;
- Capacitar e atualizar profissionais da atenção básica para a saúde auditiva, por meio de cursos, oficinas, jornadas, seminários e encontros locais ou regionais;
- Trazer suporte técnico às equipes da atenção básica para identificação dos casos que necessitam de encaminhamento aos serviços em outros níveis de complexidade;
- Na área da deficiência intelectual: avaliação, triagem, monitoramento e diagnóstico fonoaudiológico;
- Atendimento individual e em grupo de acordo com as necessidades de cada usuário e suas disfunções específicas;
- Estimulação precoce permitindo às crianças receber o máximo de estímulos essenciais, favorecendo seu melhor potencial de desenvolvimento;
- Orientações aos cuidadores, acompanhantes e familiares como agentes colaboradores no processo de inclusão social e continuidade do cuidado;
- Orientar e desenvolver ações para promover a inclusão social, escolar, econômica e profissional;
- Realizar reuniões periódicas de equipe para acompanhamento e revisão sistemática dos projetos terapêuticos;
- Articulação com a atenção básica para o desenvolvimento das ações específicas e capacitação dos profissionais neste nível de atenção;
- Promover a articulação com a atenção especializada em saúde;
- Promover a articulação com os demais serviços das redes inter setoriais;
- Estimular estudos e pesquisas na área da deficiência intelectual;
- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapias;
- Acompanhamento fonoaudiólogo, remanejamento funcional e readaptação;
- Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;
- Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico- administrativo;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
- Atuar na correção e prevenção de distúrbios fonoaudiólogo, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;
- Auxiliar médicos, fornecendo dados fonoaudiólogos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade;
- Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
- Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores;
- Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores;
- Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município;
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade, para estabelecer diagnóstico e tratamento;

- Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnostico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões
de desempenho;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas
de instancias superiores;
- Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos;
- Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo;
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação fonoaudiólogas, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Realizar atendimento fonoaudiólogo através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
- Realizar atendimento fonoaudiólogo através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

1. CARGO GOO - GARI:
CBO: 5142-15
CARGO: GARI:

Cargo: GARI	**Formação: Nível de Ensino Médio – 1º. Grau**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO – II – A - GOO - D – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. GARI:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços em geral, inclusive na área de atuação; atendimento ao público; manutenção, coleta; varrimento e serviços
gerais; reciclagem e coleta.
Curso superior – promoção horizontal na área de: relações públicas; gestão pública; gestão em saúde pública.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GRUPO OCUPACIONAL MANUTENÇÃO
• Executar tarefas inerentes ao serviço de limpeza pública como varrimento e coleta de lixo e manutenção da limpeza pública em geral.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações.
- Acoplar em containers ao equipamento coletor;
- Auxiliar na operação do equipamento coletor;
- Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de varrições, lavagens, pintura de guias etc.
- Executar a coleta de varrição, acondicionando-a em caminhões basculantes;
- Executar tarefas inerentes aos serviços de coleta de lixo, limpezas de vias urbanas;
- Executar varrição de vias urbanas em horários e locais previamente estabelecidos;
- Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhado o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente;
- Usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

1. CARGO JARDINEIRO
CBO: 6220-10
CARGO: JARDINEIRO

Cargo: Jardineiro	**Formação: Nível de Ensino fundamental – 1º. Grau**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO – II – A – GOO - O – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. JARDINEIRO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção, coleta, varrimento, podagem, reflorestamento, plantio, transplantagem, ascariacao, reciclagem e serviços gerais.
Curso superior – promoção horizontal na área de: engenheiro agrícola, engenheiro florestal, tecnólogo ambiental, gestão pública.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época local;
- Conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas, e procedendo a limpeza das mesmas;
- Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- Implantar e manter gramados;
- Preparar e apresentar relatórios escritos;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;

- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive
indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos recebidos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade;
- Manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação;
- Providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas;
- Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho;
- Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1. CARGO: MARCENEIRO:
CBO: 7.155-05

Cargo: Marceneiro	**Formação: Ensino Fundamental Completo**	**Grupo Ocupacional Operacional - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II - A – GOO – E – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. MARCENEIRO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: reciclagem, manutenção e serviços gerais, atendimento ao público.
Curso superior – promoção horizontal na área de: engenharia de produção, engenheiro arquiteto, gestão pública.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: GRUPO OCUPACIONAL MANUTENÇÃO
- Planejar trabalhos de marcenaria, preparar os materiais e montar fôrmas. Confeccionar fôrmas
de madeira e forro (painéis), e proteção de madeira e estruturas de madeira para montar moveis.
Montar portas e esquadrias. Finalizar serviços e seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Planejar o trabalho de marcenaria, estabelecendo a sequência das operações a serem executadas, consultando plantas, esboços, modelos ou especificações;
- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho;
- Confeccionar ou reparar caixilhos, prateleiras, portas, janelas, tetos, assoalhos, batentes e outros, cortando, parafusando ou fazendo encaixes;
- Confeccionar entalhes, chanfros, e demais trabalhos de marcenariaa, baseando-se em desenhos e croquis, utilizando instrumentos de medida e operando máquinas de serrar, tornear, plainar e furar;
- Serrar e plainar tábuas, caibros, sarrafos e mata-juntas;
- Montar, pregar, parafusar e colar as peças trabalhadas;
- Raspar, polir, envernizar, encerar portas e janelas;
- Colocar fechaduras e outras peças em acessórios ou elementos de madeira, fixando-os com parafusos, cola ou prego;
- Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Classificar, empilhar e organizar madeiras em depósitos;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
- Desempenhar outras atividades correlatas.
- Esboçar, marcar, confeccionar e fazer acabamento em madeiras, produzindo peças de mobiliário e outros utensílios;
- Controlar estoques de material de consumo e zelar pela limpeza de ferramentas e local de trabalho; além de executar outras tarefas afins e correlatas ao cargo, mediante designação superior.
- Confeccionar formas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado;
- Montam portas e esquadrias;
- Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos;
- O trabalho é presencial, realizado individualmente ou em equipe, com supervisão ocasional;
- Desenvolvem suas atividades em ambientes fechados ou a céu aberto, sempre no período diurno.

1. CARGO MECÂNICO:
CBO: 9.144-05

Cargo: Mecânico	**Formação: Ensino Fundamental Completo**	**Grupo Ocupacional Operacional - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II - A – GOO – F – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. MECÂNICO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços mecânicos; área de atendimento ao público; eletromecânica e serviços; computação mecânica; cambagem.

Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: mecatrônica; engenharia eletrônica, gestão pública; processamento de dados; administração.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar atividades e serviços de conserto de peças de máquinas, veículos pesados; automóveis, caminhões e tratores, compressores, bombas referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, médios e pesados, prestando atendimento mecânico e solda elétrica ou a oxigênio; efetuar instalação eletromecânica; inspecionar e reparar.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Executar atividades referentes à manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, médios e pesados prestando atendimento mecânico;

- Executar serviços manutenção e consertos de injeção eletrônica, carburação, motor, suspensão, caixa de freios, embreagem, entre outros, necessários para o bom funcionamento do veículo;

- Elaborar relatórios de falhas e avarias apresentadas nos veículos, solicitando a reposição de peças quando necessário;

- Executar instalações eletromecânica, inspecionar e repara automóvel;
- Socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico e semelhados;
- Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e dos recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;
- Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;
- Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.

- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
- Consertar peças de máquinas e veículos, fazer soldas elétricas ou a oxigênio;
- Executar instalações eletromecânica;
- Inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc;
- Inspecionar e ajustar unidades e partes relacionadas com motores, pistões, mancais, sistema de lubrificação transmissão, embreagem, carburadores, freios e distribuidores;
- Esmerilhar e assentar válvulas, ajustar anéis de segmentos, desmontar e montar caixa de mudança de marchas e transmissões;
- Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico com a utilização de carro guincho e semelhantes;
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

1. CARGO MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
CBO: 9131-20
CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Cargo: Mecânico de Máquinas Pesadas	**Formação: Nível de Ensino fundamental – 1º. Grau**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO – II– A – GOO - G – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços mecânicos; área de atendimento ao público; eletromecânica e serviços; computação mecânica; cambagem.

Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: mecatrônica; engenharia eletrônica, gestão pública; processamento de dados; administração.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar, consertos, revisões e realizar reparos em veículos, máquinas e similares da frota municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Executar tarefas de consertos e reparos mecânicos em veículos automotores e similares.
- Examinar veículos, inspecionando-os para identificar defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo;
- Efetuar o desmonte, a limpeza e a montagem de motores, peças de transmissão, diferencial e outras partes, seguindo as técnicas apropriadas;
- Proceder à distribuição, ajuste ou retificação de peças de motores, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição, controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes seu bom funcionamento;
- Examinar os veículos e máquinas, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo;
- Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas, para recondicioná-lo e assegurar seu funcionamento;
- Testar veículos e máquinas consertando-as, dirigindo-os para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos e mecânicos inerentes a sua função.

1. CARGO MÉDICO:
CBO: 2.231-15

Cargo: Médico	**Formação: Curso Superior em Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: conforme definido no edital de concurso – 20 horas.**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – P– I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. MÉDICO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: gestão em saúde pública, gestão hospitalar e áreas afins da saúde.

Especialização – promoção horizontal na área de: medicina

Norma Regulamentadora:
- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 - Aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere à Lei nº 3.268/57. - Lei nº 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescreve medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente e comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente e outras tarefas afins.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

- Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; participar de programas voltados à saúde pública;

- Autorizar exames e hospitalizações dos servidores e dependentes;
- Avaliar o paciente como um todo, indicar as primeiras medidas para fazer um diagnóstico
preciso, apontar o tratamento adequado e, se necessário, encaminhar para o especialista que deve dar continuidade ao trabalho;
- Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, postos de saúde ou órgãos afins;
- Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em estudos de interesses da saúde da população do Município referente à sua área de atuação;
- Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicas sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de óbito, para atender a determinações legais.
- Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminha-lo ao especialista;
- Inspecionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à autoridade municipais medidas que removam ou atenuem os riscos existentes;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada.
- Operar equipamentos de informática, utilizando como ferramenta adequada em sua área de atuação;
- Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para área de saúde;
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública realizando levantamento de situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Participar de das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas médicas destinadas a reduzir a mobilidade e a mortalidade decorrente de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudo para admissão de servidores, concessão de licenças aposentadorias, readaptações de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Preservar a saúde dos munícipes e servidores, através da realização de exames periódicos e entrevistas médicas, palestras e campanhas orientadoras e preventivas;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo, tratando, prestando orientações e solicitando hospitalização se necessário;
- Prestar procedimentos de assistência médico-cirúrgica e preventiva;
- Realizar exames admissionais, periódicos e periciais para fins de benefícios e em caso de acidentes de trabalho;
- Realizar o atendimento ambulatorial de emergências e de triagem, fornecendo anotações médicas e encaminhando o paciente a especialistas;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clinico;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à área da saúde municipal;

1. CARGO MOTORISTA:
CBO: 7.825-10

Cargo: Motorista	**Formação: Nível de Ensino Médio– 1º. Grau + curso de direção defensiva**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II - A – GOO – H – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. MOTORISTA:

Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços na área veicular; mecânica e eletromecânica veicular e serviços; direção defensiva; calibragem; atendimento ao público.

Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: mecatrônica; engenharia eletrônica, gestão pública; processamentos de dados; economia;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, conduzindo e zelando pela conservação dos veículos utilizados durante o expediente de trabalho junto à municipalidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargos, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito, Lei Federal Nº. 9.503/2004;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, zelando também pela higiene do mesmo;
- Fazer reparos de emergência, quando necessário;
- Zelar pela conservação total do veiculo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;
- Providenciar carga e descarga de produtos do interior do veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência á pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- Eventualmente, operar rádio transceptor, quando da sua existência;
- Inspecionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, combustível, água, pneus, freios, etc., verificando as reais condições de uso;
- Efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento;
- Efetuar o transporte de materiais (pedra, areia, terra, cascalho) da cascalheira, para reparos em estradas rurais, bem como em obras da Prefeitura de modo geral;
- Efetuar o acertamento da carga transportada, espalhando-a em cima da caçamba, a fim de que se equilibre o peso, por medidas de segurança e impostas pela lei de trânsito;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para estar em condições de uso no dia seguinte;
- Dirigir veículos automotores da frota do município, transportando servidores, materiais, merendas escolares, documentos, entre outros;
- Efetuar viagens, guiando veículo oficial e transportando servidores para congressos, cursos,
órgãos públicos, etc., bem como alunos para eventos programados em outros municípios;
- Realizar o transporte de menores infratores, a serviço do conselho tutelar, para clínicas e hospitais ou em viagens para outras cidades;
- Dirigir veículo do município transportando a merenda escolar do setor de distribuição para as escolas, respondendo pela retirada e entrega e organizando o roteiro para reduzir o tempo no percurso;
- Inspecionar as condições de uso do veículo sob sua responsabilidade, diariamente, antes de utilizar o mesmo, checando o nível de óleo, água, pneus, etc., verificando as reais condições de uso;
- Efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo o seu funcionamento e comunica o defeito apresentado para que providências sejam tomadas;
- Zelar pela higiene e manutenção do veículo, comunicando ao superior imediato as falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o em ordem, estacionado e fechado, corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a função.

1. CARGO NUTRICIONISTA:
CBO: 2.237-10

Cargo: Nutricionista	**Formação: Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN**	**Graduação Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 20 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – Q– I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. NUTRICIONISTA:
NUTRICIONISTA: **Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de:** nutrição, engenharia de alimentos, culinária e curso junto a secretaria que estiver lotado.

Graduação e Pós-graduação – promoção horizontal na área de: nutrição, tecnólogo em alimentos.

NORMA REGULAMENTADORA:
- Leis Federal nº 6.583/78, N.º 8.234/91 e Decreto nº 84.444/80

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, conservação, preparação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, com a participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Programar, elaborar e avaliar os cardápios adequados às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, com respeito os hábitos alimentares de cada localidade e a sua vocação agrícola, utilizando-se de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos in natura;

- Elaborar os cardápios em observância aos parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais especificas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto a clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao habito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando paramentos técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando analise estatística dos resultados;
- Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE;
- Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Elaborar o manual de boas práticas de fabricação para o serviço de alimentação;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
- Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
- Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- Assessorar o CAE no que diz respeito a execução técnica do PAE;
- Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, seguindo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõe o cardápio;
- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE;
- Participar de equipes
multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
- Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
- Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais a saúde e a vida da coletividade;
- Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora;
- Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo,
planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- Elaborar mapa dietético, verificando no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação;
- Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio da alimentação escolar de competência do Município, com a participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, zelando para que cada refeição contenha, no mínimo, 15% (quinze por cento) das necessidades nutricionais diárias dos alunos beneficiados;
- Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio das pessoas com carências nutricionais ou em convalescença, desde que atendidas diretamente por órgão da Administração Municipal ou por entidade particular conveniada, zelando para que cada refeição contenha as necessidades nutricionais adequadas;
- Elaborar, coordenar, executar e supervisionar programas de suprimento nutricional estinados a pessoas desnutridas, subnutridas ou com carências nutricionais graves, atendidas pela UIAS – Unidade de Integração e Assistência Social.
- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, com classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a população;
- Ministrar palestras sobre nutrição e alimentação nos cursos de formação aos servidores que atuam nesta área;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos,
maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Planejar, coordenar, supervisionar e avaliação de estudos dietéticos;
- Planejar, organizar, direcionar, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição no sistema de merenda escolar;
- Por em pratica a assistência e a educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos;
- Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Programar e desenvolver o treinamento em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, de merendeiras e cozinheiras, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes;
- Realizar palestras para profissionais que atuam na área de alimentação, buscando uma melhor nutrição;
- Supervisionar o preparo, distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; atua no setor de nutrição dos programas de saúde e da educação, planejamento e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;

- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e medicinais a sua área de atuação.

1. CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS:
CBO: 7.821-20

Cargo: Operador de Máquinas	**Formação: Nível de Ensino Médio – 1º. Grau**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Fundamental - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II - A – GOO – I – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

1) OPERADOR DE MÁQUINAS:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços na áreas de mecânica em geral em máquinas; eletromecânica; direção defensiva; atendimento ao público.
Curso de nível superior
– promoção horizontal na área de: mecatrônica; engenharia eletrônica, gestão de processamento de dados; gestão pública; economia.
2) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar trabalhos rotineiros na área de atuação, operando, conduzindo e zelando pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos rodoviários utilizados no dia a dia.
3) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares;
- Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes;
- Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;
- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, zelando pela higiene do mesmo;
- Fazer reparos de emergência, quando necessário;
- Zelar pela conservação total do veículo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;
- Operar máquinas agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de transito vigentes;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento;
- Acionar a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas;
- Acoplar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para - Execução dos serviços a que se destina;
- Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro);
- Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- Abastecer as máquinas e implementos agrícolas para realizar as atividades;
- Colocar água em pneus e baterias, guardar máquinas, implementos e equipamentos;
- Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência as normas de transito vigentes;
- Conferir ruídos de máquinas;
- Controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de controle;
- Cuidar do veículo mantendo em perfeita condições de uso, zelando também pela higiene
- Do mesmo;
- Definir etapas de serviço e estimar tempo de duração do serviço;
- Drenar solo, executar construção de aterros, atuar em pavimentos, cravar estacas em
- Atendimento aos projetos;
- Efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conservá-la em bom estado de funcionamento.
- Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina,
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para execução dos serviços a que se destina;
- Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas, trocar peças de implementos e máquinas;
- Estabelecer sequência de atividades;
- Estacionar máquina em local plano com devida segurança;
- Executar terraplenagem,
nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortes taludes;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-lo em condições de uso;
- Fazer reparos de emergência, quando necessário;
- Lavar máquinas e implementos de pequenos usos, quando necessário e possível;
- Manipular os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas;

- Operar e ajustar máquinas leves e implementos agrícolas, regulando altura, a profundidade dos implementos, a velocidade das máquinas;
- Operar guinchos, guindastes máquinas leves utilizadas na limpeza de esgoto, retro escavadeiras, máquinas agrícolas, tratores e outros;
- Operar máquinas pesadas, interpretar informações do painel da máquina, controlar a aceleração da máquina (rpm);
- Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, tratores e outras máquinas e/ou equipamentos similares;
- Orientar seus auxiliares quando da realização de trabalhos diversos;
- Preparar máquinas leves e implementos, verificando filtro de ar, tensionamento das correias,
- Programar horários de realização das atividades;
- Providenciar a lubrificação, nas datas certas garantindo maior durabilidade do veículo;
- Realização de escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, com cuidado e responsabilidade, evitando acidentes pessoal e/ou a terceiros;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Recolher o veiculo á garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- Regular o peso e a bitola das máquinas, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho
- Verificar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor, em caso de nível abaixo do necessário, realizar a complementação;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem correta dos pneus, antes de se locomover com as máquinas rodoviárias;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem dos pneus, sistemas elétricos e o freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela conservação total do veiculo, respeitando limites e capacidades evitando assim desgastes desnecessários;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua função.

1. CARGO ORIENTADOR DESPORTIVO:
CBO: 2.241-25

Cargo: Orientador Desportivo.	**Formação: Nível de Ensino Médio.**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II - B – GEM – M – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. ORIENTADOR DESPORTIVO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: desportos; atendimento ao público; relações públicas no trabalho; educação.
Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: educação física; pós graduação na de educação física.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Programar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas ao desenvolvimento integral e desportivo nos campos motores cognitivos e afetivos, assessorar, coordenar as práticas desportivas aos alunos e munícipes em atividades físicas e desportistas, sob orientação de um professor de educação física.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Preparar os alunos para as competições visando desenvolver atitudes desportivas como incentivo à vida sadia e a convivência comunitária;
- Preparar os desportistas para os jogos desportivos nas competições que envolvam o Município;
- Incutir na juventude atitudes desportivas para a formação do caráter do individuo.
- Preparar e realizar competições desportivas envolvendo toda comunidade como centro de desenvolvimento e lazer;
- Elaborar pareceres fundamentados em pesquisas efetuadas nos campos desportivos;
- Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico;
- Revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;
- Estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias;
- Proceder estudos de simplificação através da informática;
- Efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos acontecimentos desportivos em todas as modalidades;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais esportivos que possam ser adquiridos;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais esportivos e outros suprimentos;
- Fazer ou orientar levantamentos dos materiais esportivos;
- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos desportivos, consultando documento em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente digitar cartas, circulares, tabelas, gráficos;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, ajustamentos, e outros para efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área desportiva;
- Executar, controlar e avaliar os programas de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
- Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- Prestar assistência técnica às organizações esportivas, entidades e instituições afins;
- Planejar, coordenar, executar e/ou participar de eventos programados, bem como avaliar os resultados;
- Planejar, coordenar, executar e/ou participar de cursos, seminários, jornadas, congressos, etc.;
- Elaborar planos de treinamentos para as equipes esportivas mantidas pelo Município;
- Executar, controlar e avaliar os programas de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
- Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- Prestar assistência técnica às organizações esportivas, entidades e instituições afins;
- Planejar, coordenar, executar e/ou participar de eventos programados, bem como avaliar os resultados;
- Elaborar planos de treinamentos para as equipes esportivas mantidas pelo Município;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e desportivos referentes à sua área de atuação.

1. CARGO PEDAGOGO(A):
CBO: 2394-15

Cargo: Pedagoga	**Formação: Ensino superior Completo**	**Grupo Ocupacional Operacional- GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II – C – GSU – R – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. PEDAGOGA:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: da educação, saúde, ação social e atendimento ao público.
Curso de nível superior e pós graduação – promoção horizontal na área da: educação.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
-O Pedagogo é o articulador do processo pedagógico no interior da escola ou no local de atuação nos locais de domínio público e deve ter como princípio para o seu trabalho a gestão democrática, o trabalho coletivo, ética profissional e comprometimento político pedagógico
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Participar na organização das turmas, calendário letivo, distribuição das aulas e disciplinas, horário semanal de aulas;
- Organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem;
- Orientar o professor no registro dos livros de frequência em consonância com as normas vigentes;
- Implementar a proposta curricular da escola de acordo com as políticas educacionais da SEED/PR e com as Diretrizes Curriculares Estaduais;
- Sugerir projetos de intervenção na realidade da escola para a melhoria do processo educativo;
- Acompanhar do trabalho pedagógico desenvolvido pelos professores;
- Assessorar o professor no planejamento, quanto a seleção de conteúdos e transposição didática em consonância com os objetivos da Proposta pedagógica Curricular e com as Diretrizes de cada disciplina;
- Planejar em conjunto com o coletivo da escola a intervenção aos problemas levantados em conselho de classe;
- Levantar e informar ao coletivo de profissionais da escola e comunidade os dados do aproveitamento escolar;
- Coordenar a escolha e aquisição de materiais e equipamentos de uso didático–pedagógicos;
- Incentivar e assessorar o professor na seleção de recursos didáticos para o ensino e aprendizagem dos conteúdos escolares;
- Coordenar o projeto de formação continuada dos profissionais da escola para o aprimoramento teórico-metodológico. Pesquisar e fornecer subsídios teórico- metodológicos para o estudo e atender necessidades do trabalho pedagógico;
- Organizar reuniões de estudo para a reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico da escola;
- Participar do conselho escolar subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões e decisões sobre o trabalho pedagógico escolar;
- Incentivar e propiciar a participação dos alunos nos diversos momentos e órgãos colegiados da escola;
- Zelar pelo cumprimento dos preceitos constitucionais, da legislação educacional vigente e do Estatuto da criança e do adolescente, como fundamentos da prática educativa;
- Promover reuniões com pais ou responsáveis pelos aluno matriculados;
- Organizar e coordenar conselhos de classe de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico;
- Acompanhar e assessorar o professor na seleção de procedimentos de avaliação do rendimento da aprendizagem adequando-os aos objetivos educacionais previstos no P.P.P;
- Organizar o uso dos recursos tecnológicos na escola de forma que o professor utilize dessas ferramentas;
- Acompanhar a frequência dos alunos às aulas evitando assim o seu abandono;
- Incentivar os alunos à prática de hábitos saudáveis de higiene evitando assim a transmissão de doenças como influenza;
- A e outras doenças transmissíveis;
- Participar da sua formação continuada para atualização teórico-metodológica;
- Ajudar na administração da escola como um todo.

1. CARGO PEDREIRO:
CBO: 7.152-30

Cargo: Pedreiro	**Formação: Ensino Fundamental Completo**	**Grupo Ocupacional Operacional- GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II – A – GOO – J – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. PEDREIRO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: construção civil; área de edificação predial; obras em geral; reciclagem; atendimento ao público. Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: engenharia civil; arquitetura; gestão pública; economia.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, organizando e preparando o local de trabalho na obra; orientar e preparam o local de trabalho na obra; auxiliar na execução da construção civil, reformas ou repararão de prédios de alvenaria ou outros materiais, aplicar revestimentos, contra pisos e pisos.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificação, utilizando pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado, para dar a essas partes acabamento mais esmerado;
- Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada;
- Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;
- Construir alicerces, cavar o local para sapatas, preparar o concreto, aplicar o concreto nas fundações, confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Construir alicerces, marcar a obra a ser realizada, orienta a cavação do local para as sapatas, providenciar as formas para as fundações, supervisionar o preparo do concreto;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Construir as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar montar as lajes pré-moldadas;
- Construir as estruturas de alvenaria, aprumar, nivelar e alinhar, concretar, chumbar montar as lajes pré-moldadas;
- Construir bases de concreto, metal ou de material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros afins;
- Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Executar a demolição de edificações.

- Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
- Fiscalizar o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades, distribuindo a massa nas camadas sobrepostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com o auxilio de uma colher de pedreiro arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, murros e outra edificações;
- Orienta e executa a demolição de edificações.
- Orientar a mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- Proceder à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituis essas estruturas.
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
- Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivela-las;
- Supervisionar e assenta tijolos, ladrilhos ou pedras;
- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e primo para assegura-se da correção do trabalho;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

1. CARGO PSICÓLOGO:
CBO: 2515-10

Cargo: Psicólogo	**Formação: Curso Superior de Graduação na área de Psicologia, registro na entidade de classe.**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 20 / 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU – T – I – 01 (40 horas)**	**REF. Salarial Inicial - Piso**
	Tabela Salarial - ANEXO II - C – GSU – S – I – 01 (20 horas)	

2. PSCÓLOGO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: psicologia, educação e gestão em saúde mental.
Pós-graduação – promoção horizontal na área de: psicologia, psicopedagogia.

NORMA REGULAMENTADORA:
- Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962 - Dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo.
- Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969 - Estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em psicologia e psicologia educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62.
- Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências.
- Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977 - Regulamenta a Lei nº 5.766/71.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano;
- Elaborar e aplicar técnicas psicológicas;
- Analisar a influenciados fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, e para tanto entrevistar o paciente, consultar sua ficha de atendimento, aplicar testes, elaborar psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, a fim de se orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;
- Promover a correção de distúrbios psíquicos;
- Estudar características individuais e aplicar técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elaborar e aplicar testes, e utilizar seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, a fim de determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, para recomendar a terapia adequada;
- Ações de saúde mental ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença;
- Desenvolver ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas;
- Identificar em conjunto com a comunidade as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente com vistas a intersetorialidade, ações que se integram a outras políticas sociais: como educação, cultura, etc;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com conselhos locais;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo responsabilidade compartilhada, ampliar o vínculo com as famílias;
- Participar de reuniões de matricialmente e clínica ampliada.
- Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano; aplicar técnicas psicológicas;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, e para tanto entrevistar o paciente, consultar sua ficha de atendimento, aplicar testes, elaborar psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, a fim de se orientar no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;
- Estudar características individuais e aplicar técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Aplicar testes, e utilizar seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, a fim de avaliar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, para recomendar a terapia adequada;
- Ações de saúde mental ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença;
- Desenvolver ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas;
- Identificar em conjunto com a comunidade as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente com vistas a intersetorialidade, ações que se integram a outras políticas sociais: como educação, cultura, etc;

- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com conselhos locais;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo responsabilidade compartilhada, ampliar o vínculo com as famílias; - Participar de reuniões de matricialmente e clínica ampliada;
- Contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;
- Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- Promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade;
- Atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais;
- Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas;
- Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais;
- Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural;
- Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógico individual ou em grupo;
- Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;
- Quanto à atuação do psicólogo como trabalhador da Assistência Social, este tem como finalidade básica o fortalecimento dos usuários como sujeitos de direitos e o fortalecimento das políticas públicas;
- A atuação do psicólogo deve se voltar para a valorização dos aspectos saudáveis presentes nos sujeitos, nas famílias e na comunidade;
- A Psicologia, portanto, pode contribuir para resgatar os vínculos do usuário com a Assistência Social;
- Promover atividades coletivas que visem a prevenção e promoção à saúde mental;
- Acompanhamento psico-funcional, remanejamento funcional e readaptação;
- Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado;
- Analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico- administrativo;
- Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;
- Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para o diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Avaliação e especificação de cargos, elaboração, tabulação, resposta e analise de pesquisas salariais, classificação e encarreiramento de cargos e remuneração;
- Coordenar e/ou participar de grupos de trabalho e estudos com objetivo de desenvolver programas que vise à melhoria das condições de trabalho, preservação de saúde, concessão de benefícios e melhoria da qualidade de vida dos servidores e da municipalidade;
- Coordenar, orientar e controlar o desenvolvimento de pesquisas e analises que visem à elaboração de estudos organizacionais;
- Dar orientações quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
- Efetuar entrevistas de admissão e desligamento relacionado os servidores, estagiários e bolsistas;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de teste e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- Elaborar estudos voltados à eficiência de sua área de atuação, sobretudo no que se refere às atividades operacionais, através da automação, alterações de fluxo e outras melhorias, bem como manter sistemas de informações, substanciando estudos e decisões superiores;
- Elaborar instrumentos de avaliação funcional, entrevistas, questionários, dinâmicas de grupo para a avaliação de desempenho, clima organizacional e produtividade;
- Elaborar o perfil profissiográfico, plano de cargos e carreiras com avaliações dentro da carreira com instrumentos gerenciais;
- Elaborar recrutamento e seleção de pessoal interno para prover as necessidades do Município;
- Estimular a elevação do nível de desempenho dos servidores;
- Levantar e coletar dados de acordo com as necessidades de treinamento do Município;
- Participar de estudos interdisciplinares para mudança e/ou diagnostico de estruturas organizacional, definições de atribuições, análise quantitativa e qualitativa de trabalho e padrões de desempenho;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e estudos de acordo com as determinações oriundas de instancias superiores;
- Planejar, coordenar e controlar estudos na área de Recursos Humanos;
- Planejar, coordenar e executar treinamentos específicos com abordagens técnico-científicas inerentes ao desempenho do cargo;
- Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando novas metodologias de trabalho;
- Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para o bom desenvolvimento dos serviços teóricos e técnicos inerentes ao seu cargo;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua área de atuação.

1. CARGO SERVENTE
CBO: 7170-20

Cargo: Servente	Formação: Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – ANEXO – II - GOO – K – I - 01	REF. Salarial Inicial - Piso

2. SERVENTE:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços gerais; atendimento ao público; reciclagem.
Curso superior – promoção horizontal na área de: gestão pública; economia; gestão saúde pública, tecnólogo em Construção Civil e Engenharias.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar trabalhos rotineiros de limpezas em geral e ajudar na remoção ou arrumação de logradouros de domínio públicos, executar tarefa de limpeza em vias públicas, dependências de órgãos públicos; ajardinamento e manutenção predial, conservação áreas externas e executar reparos de manutenção desenvolvendo atividades de apoio em diversas áreas.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA – (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO):
- Acender e apagar lâmpadas;
- Ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, trocar fechaduras e consertar forros;
- Amontoar detritos e fragmentos;
- Atuar em trabalhos auxiliares correlatos.
- Calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria;
- Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio;
- Colocar o lixo no veículo compactador;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Controlar a circulação de veículos;
- Escarificações do solo, capinar, plantio e transplante de mudas, de folhagem, preparação de covas, amarrar árvores aos tutores e outros;
- Possuir conhecimentos sobre as espécies naturais e exóticas, desenvolvimentos das plantas adequadas para cada tipo e local de canteiros, época de podas, plantio e replantio adequadamente;
- Controlar a movimentação de pessoas;
- Desentupir encanamentos, reparar fechaduras; trocar telhas;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Efetuar pequenos consertos e reparos;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;
- Fazer limpeza de fossas e caixas d´água;
- Fazer manutenção de jardim;
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Fixar cabos de para-raios;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Lavar vias públicas após varrição e coleta de feira; pintar guias, sarjetas e alambrados;
- Levantar divisórias;
- Montar e fixar andaime;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- Remover detritos de calhas e outras atividades correlatas; lavar janelas, paredes e pastilhas; remover pichações, refazer detalhes de molduras;
- Remover o lixo para depósitos e descarga;
- Repor telhas quebradas e substituir caibros e vigas de madeira, trocar portas;
- Retirar detritos das margens de rio;
- Separar material para reciclagem;
- Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Trocar vidros;
- Varrer vias públicas e calçadões;
- Verificar fechamento de portas e janelas; relatar avarias nas instalações;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Prata do Iguaçu.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA – (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO):

- Realizar serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Remover o pó dos móveis, paredes, pisos, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, passarelas, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nos CMEIS;
- Lavar e encerar assoalhos
- Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios e calçadas;
- Fazer café e eventualmente, servi-lo;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros de domínio público, prédios e instalações;
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;

- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Plantar, transplantar e cuidar de vegetais e plantas decorativas e zelar pela conservação de parques, praças e jardins.
- Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins;
- Planar terra e conservar cortes de gramas e similares;
- Zelar pela conservação de parques, praças e jardins;
- Manter sobre sua guarda, materiais destinados ao seu trabalho;
- Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas;
- Efetuar o plantio e replantio de mudas destinadas aos parques, bosques, praças, jardins e canteiros;
- Ter conhecimento básico sobre os espécimes naturais e exóticas, épocas de colheita de sementes, da semeadura, plantio, replantio e uso de defensivos e adubos;
- Manter sob sua guarda e responsabilidade materiais, produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos destinados ao exercício do cargo;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho.
- Executar trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias;
- Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da dos bens próprios do município;
- Polir objetos, peças e placas metálicas;
- Preparar e servir café, chá, água, etc.
- Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos.
- Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos.
- Transmitir recados.
- Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
- Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação
- Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado;
- Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins
- Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos
- Executar tarefas de retirar e limpar materiais usados de obras de demolição;
- Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão;
- Faz carga e descargas de mercadorias;
- Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Prata do Iguaçu;
- Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do superior imediato.

1. CARGO: SERVIÇOS BRAÇAIS:
CBO: 7170-20

Cargo: Serviços Braçais	Formação: Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Grupo Ocupacional Operacional - GOO.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GOO	Tabela Salarial – ANEXO – II - GOO – L – I - 01	REF. Salarial Inicial - Piso

2. SERVIÇOS BRAÇAIS:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: manutenção e serviços gerais; atendimento ao público; reciclagem.
Curso superior – promoção horizontal na área de: gestão pública; economia; gestão saúde pública.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios. Executar tarefas auxiliares, nas áreas de serviços de limpeza, outras áreas de manutenção e conservação nos Setores Públicos Municipais.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Efetuar pequenos consertos e reparos;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.
- Fazer os serviços de limpeza em geral nos logradouros de domínio público;
- Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama nos CMEIS;
- Lavar e encerar assoalhos
- Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa;
- Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios e calcadas;
- Fazer café e eventualmente, servi-lo;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;

- Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos;
- Fazer os serviços de faxina em geral;
- Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: construção, manutenção, mecânica, limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros;
- Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- Exercer tarefas inerentes a zeladoria e conservação de praças e próprios municipais.
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações;
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações;
- Comunicar toda irregularidade verificada;
- Efetuar pequenos consertos e reparos;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros;
- Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

1. CARGO TÉCNICO AGRÍCOLA
CBO: 3211-10

Cargo: Técnico Agrícola	Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau	Grupo de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 20 / 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – ANEXO – II – GEM – O – I - 01 (20 horas) Tabela Salarial – ANEXO – II – GEM – P – I - 01 (40 horas)	REF. Salarial Inicial - Piso

2. TÉCNICO AGRÍCOLA:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento público; na área de agricultura, pecuária processamento de dados; relações pública.
Curso superior – promoção horizontal na área de: agricultura; pecuária; agronomia, tecnólogo em meio ambiente.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais. Planejar, coordenar, executar e supervisionar ensino de técnicas agrícolas.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando os chefes de nível superior nas as aulas práticas, nas escolas da rede municipal de ensino, ou onde o órgão competente designar;
- Planejar, coordenar, executar e supervisionar o desenvolvimento de técnicas agrícolas, implantando políticas públicas para melhorar as atividades agrícolas dos munícipes.
- Implantar projetos que viabilize maior produtividade agrícola e uso correto do solo;
- Orientar sobre técnicas de plantio, manejo de máquina e implemento agrícolas e sobre o uso de defensivo;
- Coletar e tabular e informações relativos à produção;
- Desenvolver junto às escolas municipais e/ou a comunidade horta comunitárias;
- Eventualmente, estudar projetos juntamente com profissionais de área;
- Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município;
- Estimular e orientar a criação de hortas comunitárias;
- Produzir viveiros de mudas frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural;
- Organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município;
- Incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os mini e os pequenos produtores;
- Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade;

- Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olerícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade;
- Acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais;
- Incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais;
- Coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas;
- Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico;
- Elaborar projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem com promover sua implantação;
- Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;
- Orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
- Realizar vistorias e emitir laudos técnicos;
- Orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;
- Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
- Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Promover o desenvolvimento da arborização pública;
- Participar na discussão e na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
- Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais

- Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Prata do Iguaçu;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

1. CARGO TÉCNICO DE AGROPECUÁRIO
CBO: 3211-10

Cargo: Técnico Agropecuário	**Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Público Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO – II – GEM – W – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. TÉCNICO AGROPECUÁRIO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento público; na área de agricultura, pecuária processamento de dados; relações pública.
Curso superior e/ou pós – promoção horizontal na área de: agricultura; pecuária; agronomia, tecnólogo em meio ambiente.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar tarefas de assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores e os órgãos de Município sobre produção agropecuária; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas, planejar atividades agropecuárias, promover capacitação rural, desenvolver tecnologias e disseminar produção orgânica.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais;
- Aplicar técnicas de tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária e sobre formas e manejo de irrigação e drenagem;
- Aplicar técnicas sobre padrão de produção de sementes e mudas;
- Assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários;
- Atuar área de recuperação de áreas degradadas;
- Atuar no controle de animais transmissores de doenças;
- Buscar e aplicar técnicas sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras);
- Buscar novas técnicas de podas, raleios, desbrotas e desbastes de plantas e arvores;
- Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros);
- Coletar amostras para análises e exames sobre preparo, correção e conservação de solo;
- Debater com produtores na área agropecuária a legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros);
- Debater temas sobre a alimentação e manejo de animais e sobre formulações de rações;
- Definir as formas de uso de insumos agropecuários;
- Definir as melhores técnicas de manejo e equipamentos, máquinas e implementos;
- Definir conjuntamente com os superiores as construções e instalações agropecuárias;
- Discutir e aplicar técnicas de manejo integrado de pragas e doenças
- Discutir e definir técnicas sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária;
- Disseminar produção de compostos orgânicos;
- Disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo;
- Disseminar técnica de cobertura morta; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças.
- Elaborar projetos agropecuários;
- Escolher as melhores técnicas de manejo de pastagem e forrageiras a ser aplicada para os munícipes;
- Escolher espécies e cultivares e técnicas de plantio;
- Executar levantamento do custo-benefício para o produtor;
- Informar e orientar sobre a necessidade do uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- Inovar com técnicas de beneficiamento de produtos agropecuários;
- Inovar com técnicas de manejo para o desenvolvimento animal (cria, recria e terminação);
- Inovar com técnicas de reprodução animal e vegetal;
- Levantar dados de pragas e doenças;
- Levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros);
- Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos);
- Ministrar treinamentos e cursos; Organizar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); Orientar na escolha do local para atividade agropecuária e sobre preservação ambiental;
- Participar de eventos ligados à agropecuária;
- Planejar rotação de culturas;
- Prescrever receituário agrícola; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações;
- Promover dias de campo para difusão de tecnologia;
- Realizar cruzamento de cultivares;
- Selecionar sementes para produção orgânica;
- Verificar capacitação tecnológica do produtor;
- Verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros).

1. CARGO TECNICO DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICA:
CBO: 3.513-05

Cargo: Técnico De Administração Pública	**Formação: Nível de Ensino Médio**	**Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO – II – GEM - Q – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. TECNICO DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICA:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: atendimento público; TCE; tributário, contábil, processamento de dados; relações públicas, direito, atuarial, previdenciária e planejamento.
Curso superior – promoção horizontal na área de: administração, gestão pública, contabilidade, economia, gestão em processos gerenciais, direito, recursos humanos e informatica.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar tarefas nas diversas áreas de atividades nos logradouros de domínio público do município e elaborar estudos e normas de procedimentos, supervisionar, coordenar e gerenciar equipes, prestar assessoramento à direção superior, emitir pareceres em assuntos relacionados com seu campo de atividades e participar da elaboração do orçamento geral; acompanhar processos diversos.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Arquivar sistematicamente documentos e microfilmes.
- Atender ao público interno e externo.
- Auxiliar na manipulação de medicamentos, sob supervisão.
- Auxiliar na organização de promoções culturais e outras.
- Coordenar, acompanhar e controlar a execução das atividades da área de atuação, distribuindo os trabalhos, orientando quanto à forma das atividades da área, analisando os resultados e inserindo alterações, a fim de atender prazos e padrões de qualidade;
- Desenvolve e demonstra índices variados e de desempenho setorial e operacional, executando outras tarefas compatíveis com o cargo.
- Efetuar o controle e planejamento dos programas e sistemas, controle de dados e informações, inspecionando os serviços confiados, determinados e executados;
- Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares.
- Elaborar documentos administrativos, tais como oficio, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.
- Elaborar e implanta normas, procedendo o levantamento, verificando a viabilidade de implantação através da repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação, a fim de padronizar procedimentos;
- Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho.
- Elaborar estudos sobre atividades da área, verificando fluxo de rotinas, praticidade e eficácia, alterando e acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;
- Elaborar levantamentos de dados e informações.
- Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários.
- Emitir notas técnicas em assuntos relacionados com seu campo de atividade, analisando problemas, verificando variáveis e implicações, consultando normas, bibliografias pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão;
- Executar a programação, análise e distribuição das atividades administrativas e afins, responsável pelo direcionamento de atribuições mais complexas, e em nível de elaboração e orientação de relatórios, demonstrativos específicos da área;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
- Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental.
- Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos.
- Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Participar de projetos na área administrativa ou outra.
- Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.
- Prestar assessoramento técnico, organizando e coordenando trabalhos, instruindo servidores, acompanhando resultados e cumprimento de objetivos, a fim de otimizar procedimentos;
- Proceder às operações micro gráficas, seguindo normas técnicas.
- Realizar supervisão direta e imediata dos trabalhos administrativos e em geral;
- Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.
- Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.
- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1. CARGO: TECNICO ELETRICISTA
CBO: 9511-05

Cargo: Técnico Eletricista	**Formação: Ensino Fundamental Completo**	**Grupo Ocupacional Operacional - GOO.**
Ingresso: Concurso Público semanais	**Carga horária: 40 horas**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II – GEM - X – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. TECNICO ELETRICISTA:

Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: eletricista, atendimento público; relações pública, instalações residencial e predial.
Curso superior – promoção horizontal na área de: engenharia eletricista, mecatrônica, administração, gestão pública,

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Avaliar as necessidades de manutenção;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Conectar cabos aos equipamentos e acessórios;
- Diagnosticar defeitos elétricos, substituir componentes e dispositivos elétricos;
- Emitir parecer técnico, elaborar relatórios de serviços;
- Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos;
- Estimar necessidades de mão-de-obra;
- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário as instalações elétricas;
- Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
- Fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios;
- Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos;
- Instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduintes e sistemas estruturados, confeccionar chicotes e cablagens elétricos;
- Interpretar esquemas elétricos e corrigir possível falhas em esquemas elétricos;

- Ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
- Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.);
- Listar itens de verificação dos sistemas elétricos;
- Monitorar equipamentos elétricos, ajustar componentes e dispositivos elétricos;
- Orçar serviços de manutenção, estimando tempo de execução do serviço;
- Planejar serviços de manutenção e instalação elétrica, interpretar ordens de serviço;
- Preencher ordens de serviço e formulários de requisição de materiais;
- Realizar medições e testes, verificando tensões dos sistemas;
- Realizar serviços segundo normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional;
- Registrar ocorrências de anomalias, elaborando diagramas de comando e força, demonstrando prudência;
- Selecionar ferramentas e instrumentos e realizar manutenções preventivas, preditivas, e corretivas, obedecendo às normas técnicas;
- Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento;
- Testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos, limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo;
- Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos, medir correntes dos circuitos, medir fator de potência, verificar aterramento e isolação;
- Executar serviços atinentes ao sistema de redes elétricas nos prédios e logradouros públicos.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

1. CARGO TÉCNICO EM CONTABILIDADE:
CBO: 3.511-05

Cargo: Técnico em Contabilidade	**Formação: Ensino Médio Completo**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO – II– B- GEM - R – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. TÉCNICO EM CONTABILIDADE:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: contábil, gestão de tributos, finanças, processamento de dados, TCE, relações públicas.
Curso superior – promoção horizontal na área de: ciências contábeis, economia, administração, gestão pública, gestão de analises e desenvolvimentos de sistemas.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar tarefas na área contábil de suporte administrativas, nos diversos órgãos do Município, supervisionadas atividades contábil-administrativas semiespecializadas, distribuindo serviços e controlando sua execução, participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias às áreas de atuação e interpretar legislação referente à contabilidade pública descrita na legislação.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Analisar e emitir pareceres sobre alternativas e/ou providências necessárias à resolução de problemas relativos a área contábil do Município;
- Assessorar autoridades superiores nos trabalhos pertinentes a contabilidade pública, preparando informes e documentos em assuntos de sua área de atuação, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros.
- Atender o público em geral por telefone ou pessoalmente, anotando ou enviando recados, e dados de rotinas, orientando e informando sobre assuntos do seu local de trabalho;
- Auxiliar os profissionais na execução de escrituração contábil e acompanhado das posições de contas que formam o sistema escritural e financeiro do Município;
- Classificar documentos fiscais;
- Codificar documentos contábeis;
- Coletar e registrar dados para a elaboração de balancetes e relatórios financeiros;
- Conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação;
- Conferir guias de juros de apólices de dívida pública;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos
trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- Disponibilizar documentos e livros as autoridades municipais quando solicitados;
- Distinguir os atos dos fatos administrativos;
- Efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Elaborar “slips” de caixa;
- Elaborar demonstrativos e relatórios técnicos, interpretando dados com base em levantamentos diversos;
- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Encaminhar os documentos aos setores competentes;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis;
- Examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias correspondentes;
- Examinar processos de prestação de contas;
- Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos;
- Executar tarefas de contabilidade e finanças, efetuando registros e consolidando informações;
- Executar, sob supervisão, serviços de levantamento estatísticos;
- Informar processos relativos à despesa;
- Interpretar legislação referente à contabilidade pública;
- Inventariar documentação trabalhista e legislação;
- Levantar balancetes patrimoniais e financeiros;
- Liderar equipes de trabalho;

- Manter-se atualizado;
- Operar com máquinas de contabilidade em geral;
- Organizar boletins da receita e despesa;
- Organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres;
- Participar da avaliação e de acompanhamento de processos administrativos e respectivos pareceres, bem como de contratos, relativos e demais documentos encaminhados à área, baseando-se em normas e procedimentos existentes, para opinar e subsidiar decisões superiores;
- Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- Participar de estudos de natureza técnico-administrativas, auxiliando os diversos profissionais nas atividades do Município;
- Prestar esclarecimentos aos setores da administração pública;
- Providenciar defesa administrativa;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação;
- Utilizar-se de ferramentas de informática para o melhor desempenho de seu trabalho;
- Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Prata do Iguaçu.
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos e contábil a sua área de atuação.

1. CARGO TECNICO EM ENFERMAGEM:
CBO: 3.222-05

Cargo: Técnico de Enfermagem	**Formação: Curso de Ensino Médio – 2º. Grau**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II – B – GEM – S – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - 01**

2. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: saúde pública; administração pública; relações públicas; atendimento público;
Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: gestão em saúde pública, enfermagem; gestão hospitalar, medicina; gestão em processamento de dados; gestão em saúde coletiva.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Planejar, coordenar, executar e supervisionar os trabalhos na área da saúde, atuando no controle técnico a saúde pública municipal e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem, desempenhando atividades e técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e prestar assistência aos pacientes, atuando sob supervisão de enfermeiro; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde, prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Acompanhar paciente na ingestão de medicamento;
- Acompanhar tempo de administração de soro e medicação;
- Administrar em separado medicamentos incompatíveis;
- Administrar produtos quimioterápicos;
- Ajudar paciente a alimentar-se;
- Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco;
- Aplicar clister (lavagem intestinal);
- Aprontar paciente para exame e cirurgia;
- Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia;
- Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões;
- Auxiliar em reanimação de paciente;
- Auxiliar equipe em procedimentos invasivos;
- Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.);
- Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
- Coletar material para exames;
- Colocar grades laterais no leito, contendo o paciente no leito;
- Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos;
- Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento;
- Controlar administração de vacinas;
- Controlar balanço hídrico;
- Controlar sinais vitais em pacientes;
- Coordenar os trabalhos de enfermagem conjuntamente com os trabalhos dos enfermeiros saúde pública e cumprir as determinações no Conselho Nacional, Estadual e Regional de Enfermagem;
- Descartar material contaminado;
- Desinfetar aparelhos e materiais;
- Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade);
- Efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma);
- Efetuar tricotomia;
- Elaborar relatórios das atividades do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- Encaminhar material para exames;
- Encaminhar material para sala cirúrgica;
- Esterilizar instrumental;
- Estimular a função vésico-intestinal;
- Estimular paciente (movimentos ativos e passivos);
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto às privativas do enfermeiro;
- Fiscalizar validade de materiais e medicamentos;
- Higienizar e fornecer roupa aos pacientes;

- Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente);
- Implementar atividades terapêuticas prescritas;
- Instalar alimentação induzida;
- Instalar hemoderivados;
- Introduzir cateter naso-gástrico e vesical;
- Limitar espaço de circulação do paciente;
- Massagear paciente quando necessário;
- Mensurar paciente (peso, altura);
- Monitorar evolução de paciente;
- Mudar decúbito no leito;
- Oferecer comadre e papagaio aos pacientes;
- Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem;
- Orientar familiares e pacientes, prestado informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Participar da equipe de programação de assistência à enfermagem;
- Participar da equipe de saúde, orientando os auxiliares de enfermagem no desempenho de suas funções;
- Participar em campanhas de saúde pública
- Posicionar paciente para cirurgia;
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
- Preparar medicação prescrita;
- Preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar antissepsia;
- Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco;
- Proceder à inaloterapia;
- Proteger paciente durante crises;
- Proteger proeminências ósseas;
- Puncionar acesso venoso;
- Realizar exames eletroencefalográficos e posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo;
- Registrar administração de medicação;
- Remover o paciente;
- Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum);
- Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente;
- Ser responsável pelo trabalho realizado e valorizar o trabalho da equipe;
- Suprir demandas da equipe;
- Trocar curativos;
- Usar equipamento de proteção individual (EPI);
- Verificar medicamentos recebidos;
- Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar resultado e validade da esterilização;
- Verificar via de administração;
- Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro;
- Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- Colaborar na elaboração de relatórios;
- Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade;
- Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem;
- Proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;
- Aplicar injeções, soros e vacinas;
- Ministrar medicamento; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T.P.R) e pressão arterial (P.A) anotando no gráfico próprio;
- Fazer curativos e colher material para exames de laboratório;
- Proceder à esterilização de material e instrumental em uso;
- Registrar as ocorrências relativas ao paciente;
- Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente;
- Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro;
- Cumprir integralmente a jornada de trabalho;
- Apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado;
- Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância;
- Cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;
- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentado no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde - US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escola, associações etc);
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a família em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- Participar de gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde – US;
- Prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativos internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro;
- Participar das atividades de orientações dos profissionais da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas;
- Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- Executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- Colaborar na elaboração de relatórios;
- Realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- Colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas na unidade;

- Participar de reuniões, treinamentos e reciclagem;
- Proceder ao registro de dados estatísticos e dos procedimentos realizados;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;
- Aplicar injeções, soros e vacinas; Ministrar medicamento;
- Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração (T.P.R) e pressão arterial (P.A) anotando no gráfico próprio;
- Fazer curativos e colher material para exames de laboratório;
- Proceder à esterilização de material e instrumental em uso
- Registrar as ocorrências relativas ao paciente;
- Manter sigilo absoluto sobre tudo que se relacione com o paciente;
- Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do primeiro;
- Cumprir integralmente a jornada de trabalho;
- Apresentar-se ao serviço limpo e devidamente uniformizado;
- Fazer parte da equipe para atendimento dos chamados de ambulância;
- Cumprir e fazer as ordens de serviço oriundas das chefias imediatas;
- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentado no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde - US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escola, associações etc);
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a família em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- Participar de gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde – US;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua área de atuação.

1. CARGO TECNICO EM INFORMÁTICA:
CBO: 3.132-20

Cargo: Técnico em Informática	**Formação: Ensino Médio Completo**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GEM	**Tabela Salarial – ANEXO II – B – GEM – U – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

1.TECNICO EM INFORMÁTICA
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: sistemas e manutenção de computadores e similares; atendimento ao público; gestão em informática;
Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: ciência da computação;
engenharia da computação; sistema de processamento de dados e informação; gestão em análise e desenvolvimento de sistemas; gestão em tecnologias da informação, designer de web e sites;
2. DESCRIÇÃO ANALITICA:
- Desenvolver atividades de reparos, consertos e instalação em aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, realizar a manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação, desenvolver atividades afins na área de informática.
3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores;
- Estabelecer a comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho;
- Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação;
- Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores;
- Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho;
- Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos;
- Prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas de redes de computadores, sistemas operacionais e gerenciadores de bancos de dados;
- Planejar, avaliar e executar instalações de equipamentos e programas necessários para comunicação e transferência de dados entre computadores;
- Monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores;
- Executar os procedimentos de ajustes e configurações necessários em equipamentos e programas para otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores;
- Elaborar, atualizar e manter as documentações técnicas necessárias para possibilitar a operação e manutenção das redes de computadores;
- Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas das redes.
- Desenvolver e promover a manutenção de sistemas informatizados, assim como realizar instalação e manutenção de software e hardware;
- Controlar e monitorar o ambiente operacional de rede de computadores;
- Receber e transmitir dados;
- Executar implantação física de projetos de rede de computadores;
- Prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática;
- Desenvolver rotinas operacionais;
- Prestar suporte ao usuário;
- Realizar comunicação entre dispositivos;
- Operar sistemas de áudio e vídeo;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

1. CARGO TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:
CBO: 3.224-05

Cargo: Técnico em Higiene Dental	**Formação: Nível de Ensino Médio.**	**Grupo de Ensino Médio - GEM.**
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – ANEXO II - B	REF. Salarial Inicial – Piso – GEM – T – I - 01

2. TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: relações públicas; odontologias; gestão de saúde pública.

Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: odontologia, gestão em saúde pública; enfermagem; medicina; gestão hospitalar, gestão em processamento de dados;
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Planejar, coordenar, executar técnicas odontológicas sob a supervisão de odontólogo e executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico e poderá compor a equipe de saúde,
desenvolver atividades em odontologia e colaborar em pesquisas definir e avaliar estruturas dando padrões de crescimento dentro do setor público e desenvolver atividades afins.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Colaborar em atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes;
- Confeccionar modelos em gesso;
- Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepara-los para o tratamento odontológico;
- Detectar a existência de placa bacteriana e inductos, bem como executar a sua remoção;
- Efetuar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação, orientar e promover a prevenção da cárie dental através da aplicação de flúor e de outros métodos e produtos;
- Fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Fornecer dados para levantamentos estatísticos.
- Inserir, condensar, esculpir e polir substâncias restauradoras;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Marcar consultas;
- Organizar arquivos e fichários específicos;
- Orientar o paciente sobre higiene oral;
- Participar do treinamento e capacitação de atendente de consultório dentário, e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar dos programas educativos e de saúde bucal, atuando na promoção, prevenção e controle das doenças bucais;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos;
- Preparar moldeiras e modelos;
- Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
- Promover isolamento relativo;
- Prover e instrumentar o cirurgião dentista;
- Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
- Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;
- Realizar profilaxia das doenças buco-dentais;
- Remover suturas;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Selecionar moldeiras;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos Atendentes de Consultório Dentário;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços de sua área de atuação.

1. CARGO TECNICO EM TRIBUTAÇÃO
CBO: 4110.05

Cargo: Técnico em Tributação	Formação: Nível de Ensino Médio – 2º. Grau	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo - GEM	Tabela Salarial – ANEXO – II – B – GEM - V – I - 01	REF. Salarial Inicial - Piso

2. TECNICO EM TRIBUTAÇÃO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: tributaria, contábil, TCE, atendimento ao público, relações pública; Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: ciências contábil; direito tributário, administração, economia, gestão em processamento de dados; gestão pública.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Executar tarefas inerentes às áreas de fiscalização, tributação na área da administração pública, contribuindo para a melhoria da arrecadação municipal.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização ás construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Seguir as normas de tributária de conformidades com o Código Tributário do Município;
- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais;
- Realizar análise do mapa de valores imobiliários;
- Atender e prestar informações aos sujeitos passivos com os tributos municipais;
- Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho;
- Registrar e comunicar
irregularidades referentes à propaganda e limpeza pública;
- Fiscalizar a localização e existência de alvarás e/ou serviços urbanos referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos;
- Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
- Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;
- Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária e de posturas do Município;
- Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;
- Auxiliar nos serviços de fiscalização em geral;
- Executar serviços internos e externos, relacionados com a área de tributos;
- Coletar informações para futura ação fiscal;
- Possuir conhecimentos elementares da legislação tributária do Município;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos inerentes a sua função.

1. CARGO TÉCNICO EM RADIOLOGIA
CBO: 3.246-15

Cargo: Técnico em Radiologia	Formação: Pós – Médio ou profissionalizante	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo – GEM	Tabela Salarial – ANEXO II - B – GEM – Y – I - 01	REF. Salarial Inicial - Piso

2. TÉCNICO EM RADIOLOGIA:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: prevenção e segurança no trabalho; atendimento ao público; prevenção em saúde pública.
Curso de nível superior: tecnólogo em radiologia; engenheiro químico, gestão da saúde pública; processo de dados e gerenciais.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia e operar aparelhos de Raios X, Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica e outros.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;
- Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;
- Preparar clientes para exame e ou radioterapia;
- Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
- Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;
- Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
- Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1. CARGO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:
CBO: 3.516-05

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho	Formação: Pós – Médio ou profissionalizante	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo – GEM	Tabela Salarial – ANEXO II - B – GEM – Z – I - 01	REF. Salarial Inicial - Piso

2. TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: prevenção e segurança no trabalho; atendimento ao público; CIPA, prevenção contra incêndios;
Curso de nível superior: tecnólogo em segurança no trabalho; gestão de saúde pública; processo de dados e gerenciais, gestão pública de pessoal.
3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Elaborar e orientar atividades de segurança do trabalho e preservação física dos servidores públicos nas repartições públicas, nas construções e instalações industriais, inspecionando equipamentos e condições de trabalho, investigando e analisando causas de acidentes para eliminar riscos. Desenvolver programas de treinamento e verificar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança na aplicação de providências preventivas, participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.
4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;
- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
- Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e acidentes;
- Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
- Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
- Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
- Manter contato junto aos serviços médicos e sociais da instituição para o atendimento necessário aos acidentados;
- Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providencias cabíveis;

- Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes;
- Orientar os funcionários da instituição no que se refere á observância das normas de segurança;
- Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;
- Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e programas de informática.

1. CARGO TÉCNICO EM EDIFICACOES – AUTO CAD
CBO: 3.121-05

Cargo: Técnico em Edificações – Auto CAD	Formação: Pós – Médio ou profissionalizante	Grupo Ocupacional: Nível de Ensino Médio - GEM.
Ingresso: Concurso Público	Carga horária: 40 horas semanais	Regime Jurídico: Estatutário
Grupo – GEM	Tabela Salarial – ANEXO II - B – GEM – Z – I - 01	REF. Salarial Inicial - Piso

2. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - AUTOCAD:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: AUTOCAD, atendimento ao público; técnicas de construções civis, prevenção contra acidentes e incêndios, CIPA, informática;
Curso de nível superior: tecnólogo em edificações; gestão pública da informação; gestão de processamento de dados e gerenciais, gestão pública de pessoal.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
- Segundo o artigo 4º do Decreto 90.922/1985, as atribuições dos Técnicos em Edificações para efeito do exercício profissional e de sua fiscalização, consistem em execução de trabalhos técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior e domínio de sistema autocad na utilização e mudanças em projeto originais adequando-os a necessidade da administração pública

4. DESCRIÇÃO ANALITICA:
- Operar e utilizar equipamentos, instalações e matérias aplicando conhecimentos na área de edificações nos locais de domínio público;
- Aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos do trabalho;
- Levantamento de dados de natureza técnica que facilitam a realização dos trabalho técnicos
- Condução dos trabalhos técnicos com uso das ferramentas autocad;
- Condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparos ou manutenção dos trabalhos;
- Treinamentos de equipes de execução de obras e serviços técnicos;
- Desempenho de cargo e função técnica circunstancias ao âmbito de sua habitação
- Fiscalização na execução de serviços e de atividades de sua competência;
- Organização de arquivos técnicos;
- Execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
- Execução de serviços de manutenção e instalações e equipamentos;
- Execução de instalação, montagem e reparo;
- Prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais;
- Elaboração de orçamentos relativos as atividades de sua competência;
- Execução de ensaios de rotina e de desenhos técnicos;
- Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade;
- Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas;
- Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações;
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;
- Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional.
- Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção;
- Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes atividades:
- coleta de dados de natureza técnica;
- desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos;
- elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra;
- detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
- aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos;
- regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos.
- executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes;
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;
- Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;
- Ministrar disciplinas técnicas de sua especialidade, constantes dos currículos do ensino de 1º e 2º graus, desde que possua formação específica, incluída a pedagógica, para o exercício do magistério, nesses dois níveis de ensino.

1. CARGO MEDICO VETERINÁRIO
CBO: 2.233-05

Cargo: Médico Veterinário	**Formação: Curso Superior em Graduação EM Medicina Veterinária.**	**Grupo de Ensino Superior - GSU.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 20 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GSU	**Tabela Salarial – ANEXO II - C – GSU– U – I – 01 (40 horas).**	**REF. Salarial Inicial - 01**
	Tabela Salarial - ANEXO II - C – GSU– X – I - 01	

2. MÉDICO VETERINÁRIO:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: medicina veterinária e saúde pública.

Pós – graduação – promoção horizontal na área de: medicina veterinária e áreas da saúde publica.

Norma Regulamentadora:
- Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria o Conselho Federal e Regional de Medicina Veterinária. - Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 - Aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. - Decreto-Lei nº 818, de 05 de setembro de 1969 - Dispõe sobre a aceitação, pelo Ministério da Agricultura, para fins relacionados com a defesa sanitária animal, de atestados firmados por médico veterinário sem vínculo com o serviço público, e dá outras providências.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização sanitária e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, de derivados animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:
- Assessorar na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses empreendimentos, valendo-se do marketing, pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho;
- Averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratório e emitindo diagnósticos;
- Desenvolver pesquisas veterinárias para produção de material biológico e detecção de Zoonoses, coletando e analisando amostras animais (sangue, urina, fezes e outros), com o fim de combater e prevenir doenças;
- Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
- Efetuar o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos laboratoriais e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, e fazendo o acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros;
- Examinar os animais, determinando-lhes a doença e administrando meios e remédios para a sua cura, se necessário intervindo cirurgicamente;
- Examinar, orientar e supervisionar os serviços de inseminação artificial;
- Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e laboriais, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos;
- Participar da elaboração de programas de treinamento para pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários e de origem animal;
- Participar de elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios com vistas à proteção de saúde pública;
- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionada com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Prestar, sempre que convocado, assistência aos zoológicos, instalados em próprios da Municipalidade;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade;
- Realizar estudos e pesquisas quanto à área de criar animais em geral, nascimento crescimento e morte;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos a sua área de atuação.

1. CARGO VIGIA:
CBO: 5.174-20

Cargo: Vigia	**Formação: Ensino Fundamental Completo, mais curso de Vigilante.**	**Grupo Ocupacional Operacional - GOO.**
Ingresso: Concurso Público	**Carga horária: 40 horas semanais**	**Regime Jurídico: Estatutário**
Grupo - GOO	**Tabela Salarial – ANEXO II - A – GOO – M – I - 01**	**REF. Salarial Inicial - Piso**

2. VIGIA:
Cursos e treinamentos para promoção vertical na área de: vigilância e segurança no trabalho; defesa pessoal; relações públicas no trabalho; atendimento ao público;
Curso de nível superior – promoção horizontal na área de: tecnólogo em segurança pública**,** tecnologia da gestão em segurança púbica, gestão de processamento de dados; gestão pública.

3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
- Exercer a vigilância de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades exercendo a fiscalização através de serviços de segurança a parte física e patrimonial, zelando pelo cumprimento das normas de segurança e vigilância em logradouros públicos municipais.

4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados;
- Auxiliar na execução de atividades relativas à prevenção e combate de incêndio.
- Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada durante o expediente de trabalho;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, a autorização de ingresso ao setor;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
- Cuidar da integridade física das pessoas;
- Controlar a movimentação interna e externa de pessoas e os acessos às áreas de utilização restrita;
- Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;
- Demonstrar autocontrole em situações de risco.
- Desligar equipamentos esquecidos ligados;
- Elucidar eventuais casos de desaparecimentos de materiais, objetos, equipamentos, buscando encontrá-los e descobrindo as causas do seu desaparecimento;
- Estabelecer contato telefônico em caráter de emergência com o corpo de bombeiros, hospitais, polícia civil, polícia militar e os dirigentes municipais responsáveis pela unidade;
- Examinar as instalações hidráulicas e elétricas e contatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;
- Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente;
- Executar vigilância em locais de domínio público previamente determinado;
- Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas prestadoras de serviços, bem como de materiais e equipamentos pertencentes ao Município;
- Fiscalizar o funcionamento de sensores e circuitos internos ligados ao sistema de controle automático de acesso;
- Impedir que elementos suspeitos ou não identificados adentrem aos setores de domínio público do Município, durante o expediente, sem a devida identificação;
- Inspecionar os veículos no estacionamento;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado durante o expediente de trabalho;
- Manter bom condicionamento físico;
- Observar, cooperar e manter-se atualizado sobre normas de segurança em vigor;
- Preservar a integridade das instalações e logradouros de domínio público;
- Recolher a área de competência, depois de relacionados todos e quaisquer documentos, bens e valores abandonados ou esquecidos em sua ação;
- Registrar suas passagens pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda;
- Registrar, informar e manter informada a chefia imediata, quando acontecer qualquer acontecimento, ato, procedimento ou ocorrências diversas que possam afetar as condições de segurança nos logradouros públicos;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Transmitir conhecimentos práticos e teóricos, necessários à atualização das atividades relativas à sua área de atuação;
- Usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Verificar, ao final de expediente, se as vias de acesso estão corretamente fechadas e se as máquinas e equipamentos estão desligados;

I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO DE PROFESSOR REGENTE E EDUCADOR INFANTIL.

I.A. SUMÁRIO DO CARGO:
a) Regente de Classes de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial
b) Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe
c) Exercer a função de Coordenação de Escola
d) Exercer a função de Coordenação Municipal
e) Exercer a função de Diretor de Escola (enquanto e através do processo de gestão democrática – eleição, se mantiver na função).

II - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

II – A. Regência de classe:

1. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade.
2. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem.
7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar.
8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra.
11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;
12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação.
13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
14. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 27, alíneas e parágrafos.
15. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
16. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos.

17. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica.
18. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
19. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.
20. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades das crianças, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
21. Outras atividades inerentes ao cargo.

II- B. Auxiliar de Regência de Classe:

1. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
2. Desenvolver atividades de auxilio e complementação da ação de regência de classe.
3. Planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico.
4. Substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do programa dos conteúdos a serem desenvolvidos na série que hora substitui.
5. Dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades.
6. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 27, alíneas e parágrafos.
7. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
8. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
9. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.
10. Outras atividades inerentes ao cargo.

II - C. Coordenação Pedagógica de Instituição de Ensino:

1. Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.
2. Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar.
3. Coordenar os planejamentos conjuntamente com o diretor escolar pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar e outros organizados pela SEMED.
4. Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
5. Orientar o corpo docente (professores) e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
6. Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem.
7. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar.
8. Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica.
9. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógico da SEMED para a realização da avaliação psicoeducacional.
10. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
11. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.
12. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar.
13. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
14. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
15. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino.
16. Participar de reuniões e cursos convocados pela SEMED e direção da escola.
17. Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros.
18. Outras atividades inerentes ao cargo.

II - D. Do Pedagogo e/ou Coordenação Pedagógica Municipal:

1. Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino.
2. Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino-aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino.
3. Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico.
4. Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, da Rede Pública Municipal de Ensino.
5. Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs.
6. Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
7. Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar juntamente com os representantes dos demais setores da SEMED.
8. Representar a SEMED junto a outras entidades/instituições**.**
9. Participar em conjunto com os demais setores da SEMED na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede.
10. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino.
11. Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino.
12. Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
13. Participar ativamente do planejamento das ações da SEMED.
14. Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI.
15. Assessorar as escolas e os CMEIs.
16. Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da SEMED.
17. Coordenar as áreas do conhecimento.
18. Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI.

II - E. Diretor de Instituição de Ensino:

1. Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.
2. Dirigir as atividades do Conselho Escolar.
3. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.
4. Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos.
5. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias
para melhor atendimento ao educando.
6. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar.
7. Enviar à SEMED os relatórios e demais documentações formais, rotineiros, exigidos pela Rede Municipal de Educação.
8. Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar.
9. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.
10. Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola.
11. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela SEMED.
12. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.
13. Comunicar à SEMED as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis á sua competência.
14. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola.
15. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico.
16. Solicitar orientações à SEMED sempre que houver necessidade.

NOVA PRATA DO IGUAÇU, 06 DE NOVEMBRO DE 2018.

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Aparecida Bertoglio Vedana
Código Identificador:49206BA8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº.03/2018 - FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES AGRÍCOLAS NO MUNICÍPIO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2018

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL/OSC SEM ÔNUS FINANCEIRO PARA O MUNICÍPIO.

A Comissão Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto n° 11.854 de 25/01/2018, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº 10.764/16, torna público o Edital de Chamamento Público para Seleção de Entidades da Sociedade Civil, para firmar parceria nos termos da Lei 13.019/14, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

1 - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1- Este Chamamento Público via Acordo de Cooperação, não possui ônus para o Município de Palmeira, ou seja, sem repasses financeiros. Desse modo, não há rubricas orçamentárias a apresentar, visto que está desobrigado o prévio empenho.

2 - DO OBJETO DA PARCERIA

2.1- Constitui objeto deste chamamento público o credenciamento para Acordo de Cooperação com organização social, a fim deimplementar e fortalecer as atividades agrícolas no Município de Palmeira, com a cessão de equipamentos agrícolas sem ônus.

2.2-Poderão apresentar projetos as instituições que respeitarem, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

3 - DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

3.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município (http://www.diariomunicipal.com.br/amp/).

4- APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1- O plano de trabalho, bem como os documentos listados para habilitação, devem ser encaminhadas em 02 (dois) envelopes fechados, para o local abaixo indicado, contendo em sua parte externa preferencialmente os dizeres:

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)
ENVELOPE Nº 01 – Documentação (conforme item 13.1 deste edital)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XX/2018

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)

ENVELOPE Nº 02 - Plano de Trabalho (Anexo II)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XX/2018

4.2 - LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:
Prefeitura Municipal de Palmeira – Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá - Departamento de Licitações.
ENDEREÇO: Praça Marechal Floriano Peixoto, 11, Centro – Palmeira – PR – CEP: 84.130-000.
DATA LIMITE PARA ENTREGA: 11/12/2018
HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA: Até às 13h15min.

5 - DA ABERTURA
LOCAL: Sede Administrativa do Município de Palmeira - Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá.
DATA: 11/12/2018
HORÁRIO: 13h30min.

5.1- A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão Especial de Seleção de Chamamento Público.

5.2– Esta comissão é formada por servidores públicos, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública.

5.3- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

5.4 - No dia, hora e local, designados neste edital, o chamamento público será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

I - Os envelopes contendo a documentação (Envelope Nº. 01) serão abertos na presença dos interessados que poderão acompanhar a análise de conferência de validade da documentação de habilitação e demais exigências decorrentes deste procedimento.

II - Estando toda a documentação de habilitação devidamente apresentada, nos termos do edital a Comissão Permanente de Chamamento Público, poderá prosseguir com a análise dos planos de trabalho (Envelope Nº. 02) e será auxiliada por Comissão Especial de Avaliação Técnica dos Planos de Trabalhos Apresentados, podendo inclusive proceder as diligências que julgar necessárias.
III - Em havendo recursos ou não, caso as participantes sejam julgadas inabilitadas, toda a documentação será devolvida a entidade.

IV - Decididos os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público.

6 - RECURSOS

6.1- As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de cinco dias, contado da publicação da decisão, apresentando justificativa e/ou documentos que fundamentem a revisão da proposta, não sendo permitida a inclusão de documentos que não foram apresentados na entrega da proposta. A decisão sobre os recursos será publicada em Diário Oficial do Município.

6.2- Os recursos interpostos serão analisados pela comissão no prazo de 48 horas.

7 -EIXOS TEMÁTICOS

7.1 – O presente termo de referência tem por objeto o credenciamento para Acordo de Cooperação com organização social, a fim de implementar e fortalecer as atividades agrícolas do município de Palmeira, com a cessão de equipamentos agrícolas sem ônus, sendo os seguintes eixos temáticos:

EIXO TEMÁTICO 1: Cessão de equipamentos para o fomento de atividades de conservação de vias de acesso às propriedades rurais no município de Palmeira para a região deWitmarsum.

Quantidade	Descrição detalhada da máquina ou equipamento	Modelo/Ano
01 (Uma)	PLAINA HIDRÁULICA NIVELADORA REVERSÍVEIS MARCASTAHAR, MODELO PNA-3000, COM AS SEGUINTES DIMENSÕES: COMPRIMENTO 4,10 METROS. CHASSI DO EQUIPAMENTO: 60268648002001, Patrimônio 28628	PNA-3000

EIXO TEMÁTICO 2: Cessão de equipamentos para o fomento de atividades de conservação de vias de acesso às propriedades rurais no município de Palmeira para a região dePASSO DO TIO PAULO.

Quantidade	Descrição detalhada da máquina ou equipamento	Modelo/Ano
01 (Uma)	PLAINA HIDRÁULICA NIVELADORA REVERSÍVEIS MARCASTAHAR, MODELO PNA-3000, COM AS SEGUINTES DIMENSÕES: COMPRIMENTO 4,10 METROS. CHASSI DO EQUIPAMENTO: 60268648001001, Patrimônio 28629.	PNA-3000

EIXO TEMÁTICO 3: Cessão de equipamentos para o fomento de atividades de conservação de vias de acesso às propriedades rurais no município de Palmeira para a região deCAMPESTRE.

Quantidade	Descrição detalhada da máquina ou equipamento	Modelo/Ano
01 (Uma)	PLAINA HIDRÁULICA NIVELADORA REVERSÍVEIS MARCASTAHAR, MODELO PNA-3000, COM AS SEGUINTES DIMENSÕES: COMPRIMENTO 4,10 METROS. CHASSI DO EQUIPAMENTO: 60268648001002, Patrimônio 28630	PNA-3000

EIXO TEMÁTICO 4: Cessão de equipamentos para o fomento de atividades de conservação de vias de acesso às propriedades rurais no município de Palmeira para diversas regiões do município.

Quantidade	Descrição detalhada da máquina ou equipamento	Modelo/Ano
01 (Uma)	PLAINA HIDRÁULICA NIVELADORA REVERSÍVEIS MARCASTAHAR, MODELO PNA-3000, COM AS SEGUINTES DIMENSÕES: COMPRIMENTO 4,10 METROS. CHASSI DO EQUIPAMENTO: 60268648002002, Patrimônio 28631.	PNA-3000

8 - VALOR DE REFERÊNCIA

Esse pedido para chamamento público via Acordo de Cooperação, não possui ônus para o Município de Palmeira, ou seja, sem repasses financeiro. Desse modo, não há orçamento de custos previstos a apresentar para a execução de todas as ações/atividades definidas/descritas no eixo temático.

9 - MINUTA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

A parceria oriunda do presente Chamamento Público é o conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos no termo de colaboração, conforme minuta constante no Anexo III;

10 - SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISEDAS PROPOSTAS

I. O prazo para a apresentação da documentação será de, no mínimo, trinta dias, contado da data de publicação deste edital, ficando determinada a data e horário limites para entrega dos envelopes o dia **11/12/2018 até às 13h15min**., mediante protocolo no Departamento de Licitações, sito a Praça Marechal Floriano Peixoto, 11, Centro – Palmeira – PR.

II. Será eliminada a OSC cuja documentação esteja em desacordo com os termos do edital, protocolado após o prazo descrito no item 10, inciso I ou que não contenha as informações mínimas contidas no edital.

III. Após a abertura dos envelopes, cumpridas as condições de participação, a comissão terá o prazo de 3 dias úteis para análise.

10.1.CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISEDAS PROPOSTAS

Serão adotados como critérios de técnica para julgamento dos Planos de Trabalho por eixo temático, os seguintes itens:

Descrição do Critério Técnico de Avaliação do Plano de Trabalho	**Escala de Pontuação**				
1. Estrutura Física Adequada para a execução do objeto (eixo temático indicado pela proponente).	Supera Totalmente 5	Supera Parcialmente 4	Atende 3	Atende Parcialmente 1	Não Atende 0
2. Estrutura Humana Compatível com o Envolvimento Familiar na Agricultura Familiar.	Supera Totalmente 5	Supera Parcialmente 4	Atende 3	Atende Parcialmente 1	Não Atende 0
3. Aumento da Qualidade de Vida dos Agricultores (Descrever a atual e a esperada situação para geração de renda, moradia, educação, alimentação, serviços comunitários e meio ambiente).	Supera Totalmente 5	Supera Parcialmente 4	Atende 3	Atende Parcialmente 1	Não Atende0
4. Os Alimentos produzidos pela Agricultura Familiar atendem ao Cardápio Escolar (cereais, legumes, hortaliças, geleias, queijos, leite, verduras, pães, massas, embutidos, entre outros).	Supera Totalmente 5	Supera Parcialmente 4	Atende 3	Atende Parcialmente 1	Não Atende 0
5. Aumento da Produção Individual dos Agricultores Familiares (Descrever a atual e a esperada produção).	Supera Totalmente 5	Supera Parcialmente 4	Atende 3	Atende Parcialmente 1	Não Atende 0

11 – APOIO FINANCEIRO

11.1. Este chamamento público via Acordo de Cooperação, não possui ônus para o Município de Palmeira, ou seja, não haverá repasses financeiros.

12 - DA CELEBRAÇÃO

12.1 -Para celebração da parceria, será convocado o representante da entidade cujo projeto foi aprovado para, no prazo de quinze dias, assinar o instrumento de pactuação.

12.2-Poderá ser solicitado a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital. O prazo para realização de ajustes será de quinze dias, contado da data de recebimento da solicitação apresentada á OSC.

12.3 -A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

13 - DA DOCUMENTAÇÃO

13.1A Entidade (projeto) selecionada, além da apresentação do plano de trabalho, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014.

II - copia da Ata de Eleição da atual diretoria.

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo.

IV - comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil.

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas.

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela.

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros.

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

V - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

VIII - Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa com o Concedente.

IX - Certidão Liberatória do Concedente.

X - Em caso de OSCIP apresentar certidão/registro junto ao Ministério da Justiça.

XI - Apresentar Certidão do Tribunal de Contas do Paraná.

XII - Certidão negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual.

XIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles.

XIV - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação.

XV - declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento.

XVI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

13.2 – Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados conforme solicitado e/ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a entidade será notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

14 - DAS AQUISIÇÕES

14.1-Este chamamento público via Acordo de Cooperação, não possui ônus para o Município de Palmeira, ou seja, não haverá repasses financeiros para aquisições.

15 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo para execução do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do referido instrumento, podendo ser prorrogado nas condições estabelecidas pela Lei Federal nº. 13.019/2014.

16 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AVALIAÇÃO

16.1 -As entidades credenciadas deverão apresentar a prestação de contas na forma e prazos determinados no Decreto Municipal nº. 10.764/16.

16.2 -A Secretaria Municipal poderá exigir informações adicionais se houver necessidade de sanar dúvidas em relação aos comprovantes e formulários entregues para a prestação de contas.

16.3 -Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Termo de Colaboração.

16.4- As notas comprobatórias das despesas deverão ser entregues ao concedente até o primeiro dia útil do fechamento do Bimestre.

16.5 - Para avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na parceria serão considerados os seguintes indicadores:
I – Satisfação da família agricultora em relação a execução do objeto proposto no plano de trabalho/acordo de cooperação.
II – Número de famílias agricultoras associadas versus número de famílias agricultoras atendidas pelo convênio/acordo de cooperação (organização e envolvimento social familiar).
III – Execução do plano de trabalho, prestação de contas tempestiva ao concedente conforme pactuação e manutenção da conservação dos equipamentos cedidos.
IV – Aumento da Produção Individual das Famílias Agricultoras (Avaliar o histórico evolutivo de produção durante a execução do objeto proposto no plano de trabalho/acordo de cooperação).
V – Aumento da Qualidade de Vida das Famílias Agricultoras (Avaliar o histórico evolutivo da geração de renda, moradia, educação, alimentação, serviços comunitários e meio ambiente).

17 – CRONOGRAMA

17.1- O presente edital seguirá as etapas seguintes:

ETAPAS	PRAZOS
Publicação no diário oficial e site institucional do Município de Palmeira	08/11/2018
Impugnação do edital	08/11/2018 A 05/12/2018
Apresentação e envio das propostas	Até as 13h15min. do dia 11/12/2018
Análise das propostas pela Comissão Especial de Seleção	11/12/2018 A 13/12/2018
Divulgação do resultado preliminar	14/12/2018
Apresentação de recurso	14/12/2018 A 21/12/2018
Divulgação do resultado final	08/01/2019

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 –Os ANEXOS I, II, III, são partes integrantes deste Edital.

18.2 -Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de envio da proposta, através do e-mail: licitação.prefpalmeira@gmail.com ou pelo telefone: (42) 3909-5014.

18.3. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão Especial de Seleção.

Palmeira, 23 de outubro de 2018.

LEILIANE COSTA
Presidente

CRISTIANE PEREIRA
Membro

IGOR RAPHAEL RAIN GAVIOLI
Membro

ANEXO I AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2018

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

_____/PR, ------- de ---------- de 2018.

Ao
Município de Palmeira
Comissão de Seleção
Chamamento Público Nº _____/2018

Através do presente, o Sr. ....., representante legal da ....., CPF nº....., residente na ....., vem solicitar credenciamento para receber recursos públicos que serão destinados ao objeto do Termo de Colaboração. Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável Legal

Nome legível, RG

Endereço CNPJ

ANEXO II AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2018

PLANO DE TRABALHO

(timbre da entidade)
Plano de Trabalho

1 – Dados Cadastrais da Entidade

Nome da entidade		
CNPJ		
Endereço		
Município	Estado	
CEP	Telefone	
E-mail		
Nº da Conta Corrente	Nº da Agência	Cód. Do Banco
Representante Legal		
Carteira de Identidade	Órgão Expedidor	CPF
Endereço		
Telefone	E-mail:	
Título do Projeto		
Responsável Técnico pelo Projeto		

Carteira de Identidade	Órgão Expedidor	CPF
Endereço		
Telefone	E-mail	

Histórico da entidade (apresentar de forma detalhada o histórico da entidade proponente)

2- Indicar o(s) Eixo(s) Temático(s) que a entidade propõe atender, conforme item XX do Edital XX/2018:

3 - Descrição do Objeto (Demonstrar relação do objeto descrito no eixo temático com o projeto/atividade que está sendo apresentado, descrevendo as ações/atividades que serão executadas para o atingimento das metas estabelecidas para o eixo temático que a entidade se propõe atender:

4 – Execução das Ações (Detalhar de forma pormenorizada as ações que serão executadas, devendo constar no mínimo todas as ações descritas no eixo temático que a entidade se propõe atender e se demandarão atuação em rede ou integradas).

5 - **Metas (**Descrever as metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas para cada ação citada para o eixo temático que a entidade se propõe atender, devendo constar cm detalhes as informações que possam atender os critérios técnicos de avaliação do plano de trabalho constantes do edital).

6 - Indicadores (Relacionar os indicadores citados no item XX do edital de chamamento e constantes do termo de referência que correspondente a cada ação entre outros meios a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas).

7 – Critérios de Avaliação dos Resultados (Descrever os critérios utilizados pela proponente que podem durante e ao final da parceria avaliar os resultados, em especial o quanto a execução da parceria pode melhorar as condições de vida dos beneficiários:

8 – Fases/Etapas/Ações

Descrição	**Início**	**Término**	**Valor previsto**

9 – Plano de Aplicação (Previsão de receitas e estimativa de despesas, incluindo encargos sociais e trabalhistas e custos indiretos necessários a execução) **(DISPENSADO PARA ACORDOS DE COOPERAÇÃO)**

Tipo de Despesa	**receita**	**Despesa**
TOTAL		

10 - PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO (DISPENSADO PARA ACORDOS DE COOPERAÇÃO)

PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO			RECURSO	
NATUREZA	**QUANT. DE ITENS**	**DESCRIÇÃO DOS ITENS**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
TOTAL				

11 – Cronograma de Desembolso Previsto (DISPENSADO PARA ACORDOS DE COOPERAÇÃO)

Mês/Ano	Valor
Total	

12 - Ações que demandarão pagamento em espécie(descrever as ações e os valores a serem utilizados conforme artigo 54 da Lei nº. 13.019/2014) **(DISPENSADO PARA ACORDOS DE COOPERAÇÃO)**

AÇÕES	Valor
Total	

13 - Contrapartida Financeiro e/ou Econômica (Descrever a existência de contrapartida a execução do objeto da OS).

Local e data.

_____
Nome
Presidente da Entidade

_____
Nome
Tesoureiro da Entidade

_____
Nome
Responsável pela elaboração do Projeto

ANEXO III AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2018

Minuta – Termo de Colaboração

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PALMEIRA** e **OSC**.

O**MUNICÍPIO DE PALMEIRA,** pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito CNPJ/MF sob o n° 76.179.829/0001-65, com sede administrativa na cidade de Palmeira, na Praça Marechal Floriano Peixoto n ° 11, neste ato representado pelo prefeito municipal, Sr.**EDIR HAVRECHAKI,** brasileiro, casado, agente público, portador do RG n° 7.298.386-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob n° 028.032.159-77, domiciliado nesta cidade, onde reside na Rua Vicente Machado, 1564, Centro, Palmeira, Paraná, doravante denominado simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXX, com sede à Rua XXX, bairro XXX, no município de XXX, no estado do XXX, neste ato representada pelo presidente XXX, brasileiro, casado/solteiro, portador do RG nº XXX, inscritp no CPF nº XXX, residente e domiciliado na cidade de XXX, estado de XXX, doravante denominada simplesmente **Organização da Sociedade Civil:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 - O presente termo de colaboração, decorrente do chamamento público XX/2018, tem por objeto XXXX, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

1.2 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:
I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;
II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES
2.1 - São obrigações dos Partícipes:
I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
a) fornecer instruções específicas para prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias;
b) A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante o presente termo de colaboração e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
e) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
f) viabilizar o acompanhamento dos processos;
g) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho;
h) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
i) aplicar as penalidades previstas em lei e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
j) comunicar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Palmeira;
k) publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a)manter escrituração contábil regular;
b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) dar livre acesso dos servidores dos órgãos da administração pública repassadora dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
e) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
f) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, 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;
g) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.
h) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
i) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
j) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
k) comunicar à administração pública a substituição dos responsáveis pela Proponente, assim como alterações em seu Estatuto.

CLÁUSULA TERCEIRA–DOS RECURSOS FINANCEIROS
3.1 - Este Acordo de Cooperação, não possui ônus para o Município de Palmeira, ou seja, sem repasses financeiros. Desse modo, não há rubricas orçamentárias a apresentar, visto que está desobrigado o prévio empenho.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
4.1 - Este Acordo de Cooperação, não possui ônus para o Município de Palmeira, ou seja, sem repasses financeiros.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS
5.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA
6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato no diário oficial do município até ____/____/____ , conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, 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;
lll - 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;
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.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
8.1 - 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.
§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
§ 2º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.
8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:
I - 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;

8.3 - A Administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório da visita técnicain locorealizada durante a execução da 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.
8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos docaputsem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - 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 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) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES
9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES
10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I - advertência;
II- 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;
III -declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES
11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4– Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5– Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO
12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE
13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS
14.1 - Acordam os participes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência escrita ou eletrônica e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão eletrônico, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO
15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Palmeira, Estado do Paraná, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Local e data.

_____
Assinatura do representante legal da administração pública municipal

_____
Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

Publicado por:
Leiliane Costa
Código Identificador:CCB95086

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora:
AUGUSTO CÉSAR MAKOUL GASPERIN
CNPJ Nº 09.263.279/0001-70
Rua Fernandes de Barros nº 525 – Alto da Rua XV – CEP: 80045-390
Cidade: Curitiba - Estado: PR
Tel.: (41) 3022-3399 / (41) 3329-8518 – e-mail: atendimento.gmtop@gmail.com
Representante Legal: AUGUSTO CESÁR MAKOUL GASPERIN – RG nº 6.569.917-6
CPF nº 035.982.519-20

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretarias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	40749	DESUMIDIFICADOR DE PAPEL (ESTUFA DE MESA). POTÊNCIA MÍNIMA 14 W; PARA PAPEL SULFITE FORMATOS A4 E OFÍCIO; CAPACIDADE MÍNIMA DE 1350 FOLHAS; TAMPA E BASE EM POLIESTIRENO RESISTENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS 290	**99**	**MENNO – A4 1500FL**	**R$ 204,34**	R$ 20.229,66

		X 415 X 220 MM. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES				
VALOR TOTAL						R$ 20.229,66

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o lote 8, constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 20.229,66 (Vinte mil duzentos e vinte e nove reais e sessenta e seis centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTAÇÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212

SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matrícula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matrícula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo,

			RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

• Não celebrar o contrato;

• Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

• Apresentar documentação falsa;

• Ensejar o retardamento da execução do objeto;

• Não mantiver a proposta;

• Falhar ou fraudar na execução do contrato;

• Comportar-se de modo inidôneo;

• Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

AUGUSTO CÉSAR MAKOUL GASPERIN
CNPJ: 09.263.279/0001-70

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:C9A6B2CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018

REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora:
BRASFERMA LTDA
CNPJ Nº 00.503.644/0001-00
Av. Prudente de Morais nº 55 – CEP: 30350-093
Cidade: Belo Horizonte – Estado: MG
Tel.: (31) 3347-2628 / (31) 3296-5699 / (31) 3296-6063 / (31) 98726-1565 – e-mail: brasferma@yahoo.com.br / adm@brasferma.com.br
Representante Legal: CARLOS FERNANDO ROSA PEREIRA – RG nº 267880 MA UF: MG
CPF nº 967.646.198-91

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	49119	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA, POTÊNCIA MÍNIMA 1400 WATTS, CAPACIDADE DO SACO COLETOR MÍNIMO 15 LITROS. POSSUI RODINHAS. COMPRIMENTO DO FIO MÍNIMO 3 METROS. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 ASPIRADOR, 1 MANGUEIRA FLEXÍVEL, 1 TUBO PROLONGADOR 2 EM 1, 1 ESCOVA PARA CARPETE E PISO FRIO, 1 ESCOVA PARA COLCHÕES E ESTOFADOS, 1 BOCAL PARA CANTOS, FRESTAS E RODAPÉS. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**52**	**LAVOR Modelo VAC 22**	**R$ 443,34**	R$ 23.053,68
VALOR TOTAL						R$ 23.053,68

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o lote 5, constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 23.053,68 (Vinte e três mil cinquenta e três reais e sessenta e oito centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTACÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasilio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matricula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento

ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

• Não celebrar o contrato;

• Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

• Apresentar documentação falsa;

• Ensejar o retardamento da execução do objeto;

• Não mantiver a proposta;

• Falhar ou fraudar na execução do contrato;

• Comportar-se de modo inidôneo;

• Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;

b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

BRASFERMA LTDA
CNPJ: 00.503.644/0001-00

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:6B7A0B64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora:
BRÁSIDAS EIRELI
CNPJ Nº 20.483.193/0001-96
Rua Adolfo Wruck nº 65 – Asilo – CEP: 89031-410
Cidade: Blumenau – Estado: SC
Tel.: (47) 3057-3920 – e-mail: propostas@brasidas.com.br
Representante Legal: EMERSON LUIS KOCH – RG nº 2.210.119-5 SSP/SC
CPF nº 932.595.229-72

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	18149	BEBEDOURO DE PRESSÃO DE ALTO RENDIMENTO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 4 LITROS/HORAS DE ÁGUA GELADA. MODELO COLUNA, COM FILTRO INTERNO DE CARVÃO ATIVADO. GABINETE EM AÇO INOXIDÁVEL, RESERVATÓRIO E TAMPO EM AÇO INOX. CONEXÕES INTERNAS ATÓXICAS. RESERVATÓRIO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA. DUAS TORNEIRAS DE PRESSÃO EM LATÃO CROMADAS, UMA DE JATO PARA A BOCA E OUTRA PARA O COPO, COM REGULAGEM DE JATO. DRENO PARA A LIMPEZA DA CUBA. RALO COM SISTEMA PARA IMPEDIR ODORES PROVENIENTES DO ESGOTO, COM TERMOSTATO PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA DA ÁGUA. TAMANHO APROXIMADO (L x A x P) 35 X 100 X 30CM. COMPRESSOR COM GÁS R134A, QUE NÃO AGRIDE O MEIO AMBIENTE, SILENCIOSO, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR O CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**96**	**LIBELL / PRESS BABY**	**R$ 604,14**	R$ 57.997,44
26	49194	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI WALL, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**32**	**AGRATTO / 3871**	**R$ 1.218,56**	R$ 38.993,92
VALOR TOTAL						R$ 96.991,36

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os lotes 14 e 26, constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 96.991,36 (Noventa e seis mil novecentos e noventa e um reais e trinta e seis centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	DOTAÇÃO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000.

	07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek,

			matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matrícula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- Não celebrar o contrato;
- Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três)

vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

BRÁSIDAS EIRELI
CNPJ Nº 20.483.193/0001-96

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:B2AD4D64

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
INFANTARIA COMERCIAL EIRELI
CNPJ Nº 20.795.155/0001-79
Rua Irmgard Carl nº 125, sala 02 – CEP: 89037-555
Cidade: Blumenau/SC
Tel.: (47) 3037-1021 – e-mail: infantaria@infantariacomercial.com.br

Representante Legal: MARCOS PETER NUNES – RG nº 2.6210.719-8 SSP/SC
CPF nº 722.369.069-00

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	3944	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO CAPACIDADE MÍNIMA DE 1,5L, MÍNIMO 03 VELOCIDADES, FUNÇÃO PULSAR E RECURSO DE AUTO LIMPEZA AUTOCLEAN. COR BRANCA. COPO EM ACRÍLICO DURÁVEL E GRAVADO COM A GRADUAÇÃO DA CAPACIDADE DO CONTEÚDO. POTÊNCIA DO MOTOR MÍNIMO DE 400 W, TAMPA COM TRAVA DE SEGURANÇA. LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL. PORTA FIO EMBUTIDO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR O CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**74**	**Britânia**	**R$ 106,75**	R$ 7.899,50
19	3697	CAFETEIRA ELÉTRICA PARA NO MÍNIMO 12 XÍCARAS, COM DISPOSITIVO CORTA PINGOS, COM JARRA DE VIDRO REFRATÁRIO, COM PLACA DE AQUECIMENTO, COM COLHER DOSADORA, RESERVATÓRIO COM GRADUAÇÃO DE NÍVEL DA ÁGUA, COM PORTA FILTRO REMOVÍVEL, INTERRUPTOR LIGA/DESLIGA (LUZ PILOTO), JARRA GRADUADA COM INDICAÇÃO DO NÍVEL DE ÁGUA, POTÊNCIA MÍNIMA 600W, COM TERMO FUSÍVEL, COR PRETA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR O CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**29**	**Agratto 6047**	**R$ 68,10**	R$ 1.974,90
20	3699	CAFETEIRA ELÉTRICA PARA NO MÍNIMO 20 XÍCARAS, COM DISPOSITIVO CORTA PINGOS, COM JARRA DE VIDRO REFRATÁRIO, COM PLACA DE AQUECIMENTO, COM COLHER DOSADORA, RESERVATÓRIO COM GRADUAÇÃO DE NÍVEL DA ÁGUA, COM PORTA FILTRO REMOVÍVEL, INTERRUPTOR LIGA/DESLIGA (LUZ PILOTO), JARRA GRADUADA COM INDICAÇÃO DO NÍVEL DE ÁGUA, POTÊNCIA MÍNIMA 600W, COM TERMO FUSÍVEL, COR PRETA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR O CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**83**	**Agratto 6049**	**R$ 97,74**	R$ 8.112,42
VALOR TOTAL						R$ 17.986,82

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os lotes 17, 19 e 20, constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 17.986,82 (Dezessete mil novecentos e oitenta e seis reais e oitenta e dois centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	DOTAÇÃO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.

	07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892

SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matricula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

• Não celebrar o contrato;

• Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

• Apresentar documentação falsa;

• Ensejar o retardamento da execução do objeto;

• Não mantiver a proposta;

• Falhar ou fraudar na execução do contrato;

• Comportar-se de modo inidôneo;

• Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

INFANTARIA COMERCIAL EIRELI
CNPJ: 20.795.155/0001-79

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:5F77545A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
MARÇAL ELETRODOMÉSTICOS LTDA - CNPJ Nº 05.364.422/0001-60
Rua D. João VI, nº 733 – Centro – CEP: 85960-000
Cidade: Marechal Cândido Rondon/PR
Tel.: (45) 3284-2074 – e-mail: jevmarcal@hotmail.com / denisemarcalmcr@hotmail.com
Representante Legal: Denise Schuller Marçal de Araújo – RG nº 7.716.385-9 SSP/PR
CPF nº 005.166.119-50

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	49202	AR CONDICIONADO 36.000 BTUS, TIPO SPLIT, PISO TETO, COMPLETO COM EVAPORADORA E CONDENSADORA, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO	**18**	**Fontaine/JAG36INT JAG36EXT**	**R$ 4.002,70**	R$ 72.048,60

		DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A". VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
02	49203	AR CONDICIONADO 30.000 BTUS, TIPO SPLIT, PISO TETO, COMPLETO COM EVAPORADORA E CONDENSADORA, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" . VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**2**	**Elgin/PEFI30B2NB PEFE30B2NB**	**R$ 3.874,50**	R$ 7.749,00
VALOR TOTAL						R$ 79.797,60

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os lotes 01 e 02, constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 79.797,60 (Setenta e nove mil setecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTACÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000

SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matrícula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matricula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736

FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

• Não celebrar o contrato;

• Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

• Apresentar documentação falsa;

• Ensejar o retardamento da execução do objeto;

• Não mantiver a proposta;

• Falhar ou fraudar na execução do contrato;

• Comportar-se de modo inidôneo;

• Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

MARÇAL ELETRODOMÉSTICOS LTDA
CNPJ: 05.364.422/0001-60

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:01F7CD6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018

REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
MEGA COMERCIAL E AMBIENTAL LTDA
CNPJ Nº 20.165.964/0001-05
Rua Catalão nº 852 – Centro – CEP: 76200-000
Cidade: Iporá/GO
Tel.: (62) 3639-8732 – e-mail: megaambiental@hotmail.com
Representante Legal: Carlito Silva Júnior – RG nº 4.221.598 DGPC/GO
CPF nº 067.141.461-59

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

ITEM/LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	49149	AR CONDICIONADO 24.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI WALL, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**8**	**ELGIN MODELO – HWF124B2IA / HWFE24B2NA**	**R$ 2.412,96**	R$ 19.303,68
38	49149	AR CONDICIONADO 24.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI WALL, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" . VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**27**	**ELGIN MODELO – HWF124B2IA / HWFE24B2NA**	**R$ 2.412,96**	R$ 65.149,92
VALOR TOTAL						R$ 84.453,60

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os lotes 29 e 38, constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 84.453,60 (Oitenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer

reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTACÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o

transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

+	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matricula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE

FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- Não celebrar o contrato;
- Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
-

Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

MEGA COMERCIAL E AMBIENTAL LTDA
CNPJ Nº 20.165.964/0001-05

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:5DC42FFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e

pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI
CNPJ Nº 02.405.020/0001-78
Rua Pedro Alves nº 945 – Centro – CEP 85010-080
Cidade: Guarapuava/PR
Tel.: (42) 3622-9554 – e-mail: licitacao@mservice.com.br
Representante Legal: Cleide Thomazini – RG nº 8.417.961-2
CPF nº 049.885.199-02

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	49120	MÁQUINA LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1500W COM MOTOR DE INDUÇÃO, PRESSÃO MÍNIMA DE 1450 LIBRAS, VAZÃO MÍNIMA DE 300L/H, COM RODAS PARA TRANSPORTE, DISPOSITIVO PARA ENROLAR A MANGUEIRA E SUPORTE PARA OS ACESSÓRIOS E CABO ELÉTRICO, CONTER OS SEGUINTES ACESSÓRIOS: PISTOLA DE ALTA PRESSÃO, PONTEIRA PARA REGULAGEM DO JATO, PONTEIRA PARA JATO TURBO E DISPOSITIVO PARA APLICAÇÃO DE DETERGENTE. A MANGUEIRA DEVERÁ TER NO MÍNIMO 3 METROS DE COMPRIMENTO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO DE PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA, VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**124**	**Electrolux ews30**	**R$ 485,48**	R$ 60.199,52
VALOR TOTAL						R$ 60.199,52

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o lote 7, constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 60.199,52 (Sessenta mil cento e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	DOTAÇÃO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.

	07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892

SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matricula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES
11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

•Não celebrar o contrato;

•Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

•Apresentar documentação falsa;

•Ensejar o retardamento da execução do objeto;

•Não mantiver a proposta;

•Falhar ou fraudar na execução do contrato;

•Comportar-se de modo inidôneo;

•Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

MICRO SERVICE ELETRÔNICOS EIRELI
CNPJ Nº 02.405.020/0001-78

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:962BD26F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
PHB JUNIOR REFRIGERAÇÃO EIRELI
CNPJ Nº 23.936.600/0002-42
Rua Américo Brasiliense, nº 305, Zona 07 – CEP: 87030-380
Cidade: Maringá/PR
Tel.: (44) 3263-5959 / (44) 99908-4647 – e-mail: slicitacao@hotmail.com
Representante Legal: PAULO HENRIQUE BARSAGLIA JUNIOR – RG nº 7.522.938-0
CPF nº 005.628.399-76

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
30	49197	AR CONDICIONADO 30.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI-WALL, COMPLETO COM EVAPORADORA E CONDENSADORA, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL	**9**	**AGRATTO MODELO: CCS30QF – R4 30KBTU**	**R$ 3.594,30**	R$ 32.348,70

		DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
VALOR TOTAL						R$ 32.348,70

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o lote 30, constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 32.348,70 (Trinta e dois mil trezentos e quarenta e oito reais e setenta centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTAÇÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212

SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matrícula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matrícula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677

			FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

•
Não celebrar o contrato;

•
Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

•
Apresentar documentação falsa;

•
Ensejar o retardamento da execução do objeto;

•
Não mantiver a proposta;

•
Falhar ou fraudar na execução do contrato;

•
Comportar-se de modo inidôneo;

•
Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

PHB JUNIOR REFRIGERAÇÃO EIRELI
CNPJ Nº 23.936.600/0002-42

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:6C5C4D5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
RENOVACCIO COMÉRCIO DE ELETRO-ELETRONICOS EIRELI-ME
CNPJ Nº 17.800.159/0001-93
Rua José de Albuquerque Medeiros nº 743 – Água Fria – CEP: 02336-000
Cidade: São Paulo/SP
Tel.: (11) 3487-3222 / (11) 98957-7638 – e-mail: keller@renovaccio.com
Representante Legal: KELLER EDUARDO ALVES SANTOS – RG nº 18.823.999-6
CPF nº 285.655.518-73

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	42410	TELEVISOR LED FULL HD 42, POTÊNCIA DE ÁUDIO 20W RMS, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 120hZ, POSSUIR NO MÍNIMO 2 ENTRADAS HDMI, 2 ENTRADA USB, RESOLUÇÃO DE 1.920 X 1.080 LINHAS, CONVERSOR DE TV DIGITAL INTEGRADO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CONTROLE REMOTO, CABO DE FORÇA, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, CERTIFICADO DO INMETRO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**37**	**PH43N91DSGWA PHILCO**	**R$ 1.893,00**	R$ 70.041,00
43	42410	TELEVISOR LED FULL HD 42, POTÊNCIA DE ÁUDIO 20W RMS, FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 120hZ, POSSUIR NO MÍNIMO 2 ENTRADAS HDMI, 2 ENTRADA USB, RESOLUÇÃO DE 1.920 X 1.080 LINHAS, CONVERSOR DE TV DIGITAL INTEGRADO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CONTROLE REMOTO, CABO DE FORÇA, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, CERTIFICADO DO INMETRO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**112**	**PH43N91DSGWA PHILCO**	**R$ 1.893,00**	R$ 212.016,00
VALOR TOTAL						R$ 282.057,00

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os lotes 34 e 43, constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 282.057,00 (Duzentos e oitenta e dois mil e cinquenta e sete reais)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	DOTAÇÃO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matricula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349;

		RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

• Não celebrar o contrato;

• Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

• Apresentar documentação falsa;

• Ensejar o retardamento da execução do objeto;

• Não mantiver a proposta;

• Falhar ou fraudar na execução do contrato;

• Comportar-se de modo inidôneo;

• Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

RENOVACCIO COMÉRCIO DE ELETRO-ELETRONICOS EIRELI-ME
CNPJ Nº 17.800.159/0001-93

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:0482102B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela

Secretária Municipal de Governo, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
SULMATEL COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ Nº 04.115.693/0001-19
Rua Osmário de Lima nº 313 – Capitão da Imbuia
Cidade: Curitiba/PR
Tel.: (41) 3332-3299 (41) 3332-3821 – e-mail: licitacao@sulmatel.com.br
Representante Legal: FERNANDA PERANDRÉ DIAS – RG nº 8.323.135-1
CPF nº 044.374.659-11

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	3870	FORNO MICROONDAS CAPACIDADE MÍNIMA DE 27 LITROS, POTÊNCIA MÁXIMA DE CONSUMO 1600W. PAINEL SIMPLES TOQUE, TIMER, FUNÇÃO ALARME, RELÓGIO DIGITAL, FUNÇÃO AUTO DESCONGELAMENTO, COR BRANCA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A", PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**93**	**Midea / Liva 30L**	**R$ 450,05**	R$ 41.854,65
18	41537	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 LITROS, COPO E CORPO CONFECCIONADOS EM AÇO INOX, POTÊNCIA ENTRE 500W – 800W, FREQUÊNCIA 60HZ, ROTAÇÃO DE 18.000 RPM, CAPACIDADE DO COPO PARA 02 LITROS. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR O CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**15**	**Spolu / SPL 023**	**R$ 351,44**	R$ 5.271,60
24	42419	FREEZER HORIZONTAL COM CAPACIDADE DE 410 A 450 LITROS, PÉS COM RODÍZIOS, DUPLA FUNÇÃO REFRIGERADOR E FREEZER, CONTROLADOR DE TEMPERATURA POR TERMOSTATO MECÂNICO, DRENO FRONTAL, NÚMERO DE PORTAS 02, COR BRANCA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE . VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**7**	**Electrolux / H400**	**R$ 1.998,56**	R$ 13.989,92
31	37758	FRAGMENTADORA DE PAPEL MÍNIMO 24 FOLHAS, COM ABERTURA MÍNIMA DE INSERÇÃO 240MM, NÚMERO MÍNIMO DE FOLHAS SIMULTÂNEAS 24 FOLHAS DE 75GR. TIPO DE FRAGMENTAÇÃO MÍNIMA: TIRAS DE 6MM, TIRAS DE 6,00 MM / CARTÃO /CD / DVD, NÍVEL DE SEGURANÇA CONFORME DIN 66.399, CAPACIDADE MÉDIA DE FRAGMENTAÇÃO DE 70 KG/H, ACIONAMENTO VIA BOTÃO E SENSOR, POTÊNCIA MÍNIMA 400W, TEMPO DE FUNCIONAMENTO 25 MIN LIGADO 15 MIN DESLIGADO, 4 MIN LIGADO, 4 MIN DESLIGADO A PARTIR DO SEGUNDO ACIONAMENTO, NÍVEL DE RUÍDO 65 DB (A), VOLUME DA LIXEIRA MÍNIMO DE 25 LITROS, COM SENSOR DE SEGURANÇA E RODIZIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**14**	**Menno S300D**	**R$ 1.421,40**	R$ 19.899,60
32	27349	BEBEDOURO EM AÇO INOX 430, COM 4 TORNEIRAS DE LATÃO CROMADO, COM UM FILTRO INTERNO COMPOSTO DE CARVÃO ATIVADO E CELULOSE. SISTEMA FUNCIONAL COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: RESERVATÓRIO 200 LITROS EM POLIPROPILENO TÓXICO, COM UMA BOIA PARA REGULAGEM DO NÍVEL DE ÁGUA, UNIDADE CONDENSADORA DE NO MÍNIMO ¼ HP. ISOLAÇÃO TÉRMICA EM EPS, TERMOSTATO INTERNO COM REGULAGEM, TOMADA DE 3 PINOS, SERPENTINA INTERNA EM AÇO INOX 304, GÁS REFRIGERANTE R 134-A, ECOLOGICAMENTE CORRETO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**19**	**Acqua Gelata / PRE200 4T**	**R$ 2.079,81**	R$ 39.516,39
33	49121	REFRIGERADOR 320L / 340 L FROST FREE, COM CONTROLE	**19**	**Consul / CRB36**	**R$ 1.529,10**	R$ 29.052,90

		DE TEMPERATURA, 1 PORTA REVERSÍVEL, COR BRANCA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSIFICAÇÃO "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
40	37758	FRAGMENTADORA DE PAPEL MÍNIMO 24 FOLHAS, COM ABERTURA MÍNIMA DE INSERÇÃO 240MM, NÚMERO MÍNIMO DE FOLHAS SIMULTÂNEAS 24 FOLHAS DE 75GR. TIPO DE FRAGMENTAÇÃO MÍNIMA: TIRAS DE 6MM, TIRAS DE 6,00 MM / CARTÃO /CD / DVD, nível de segurança conforme DIN 66.399, CAPACIDADE MÉDIA DE FRAGMENTAÇÃO DE 70 KG/H, ACIONAMENTO VIA BOTÃO E SENSOR, POTÊNCIA MÍNIMA 400W, TEMPO DE FUNCIONAMENTO 25 MIN LIGADO 15 MIN DESLIGADO, 4 MIN LIGADO, 4 MIN DESLIGADO A PARTIR DO SEGUNDO ACIONAMENTO, NÍVEL DE RUÍDO 65 DB (A), VOLUME DA LIXEIRA MÍNIMO DE 25 LITROS, COM SENSOR DE SEGURANÇA E RODIZIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**45**	**MENNO / S300D**	**R$ 1.508,87**	R$ 67.899,15
VALOR TOTAL						R$ 217.484,21

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os lotes 10, 18, 24, 31, 32, 33 e 40, constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 217.484,21 (Duzentos e dezessete mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTACÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107

	11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matrícula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de

			Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não

serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES
11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

•
Não celebrar o contrato;

•
Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

•
Apresentar documentação falsa;

•
Ensejar o retardamento da execução do objeto;

•
Não mantiver a proposta;

•
Falhar ou fraudar na execução do contrato;

•
Comportar-se de modo inidôneo;

•
Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina Portaria nº 1.276/2018

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina Portaria nº 1.313/2018

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino Portaria nº 1.282/2018

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina Portaria nº 1.314

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino Portaria nº 459/2018

SULMATEL COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 04.115.693/0001-19

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:9C7A52C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
TOPCLIMA SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO EIRELI – EPP
CNPJ: 27.821.705/0001-26
Av. Leitão da Silva, nº 765, sala 302 – Bairro: Gurigica
Cidade: Vitória/ES
Tel.: (47) 3042-2462 – e-mail: topclimalicita@gmail.com
Representante Legal: Marli Anderle Bagatoli - RG nº 4.072.964 SSP/SC
CPF nº 025.036.519-76

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	38337	MÁQUINA DE LAVAR ROUPAS, CAPACIDADE MÍNIMA DE 12KG, GABINETE EM AÇO GALVANIZADO, ABERTURA SUPERIOR COM TAMPA DE VIDRO TEMPERADO, COR BRANCA, FUNÇÕES LAVA / ENXÁGUA / CENTRIFUGA, COM DISPENSE PARA SABÃO EM PÓ / AMACIANTE / ALVEJANTE, PÉS NIVELADORES, CONTENDO MANGUEIRA DE ENCHIMENTO E DRENAGEM. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA	**34**	**COLORMAQ/LCA15**	**R$ 1.382,35**	R$ 46.999,90

		AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A", PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
9	28653	FOGÃO 04 BOCAS, COM NO MÍNIMO 1(UM) QUEIMADOR GRANDE, ALIMENTAÇÃO GÁS, COR BRANCA, MESA EM AÇO INOX, BOTÕES REMOVÍVEIS PARA LIMPEZA, FORNO COM VÁLVULA PARA SEGURANÇA, FORNO AUTOLIMPANTE, VISOR TOTAL NA PORTA DO FORNO, N.° DE BOCAS: 04 (QUATRO), TAMPA EM VIDRO TEMPERADO, ACENDIMENTO AUTOMÁTICO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A", PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**47**	**BRASLAR/SIRIUS PLUS**	**R$ 365,95**	R$ 17.199,65
12	45141	VENTILADOR DE PAREDE 60CM, COM NO MÍNIMO 03 VELOCIDADES REGULÁVEIS, HÉLICE COM NO MÍNIMO 03 PÁS, COR BRANCA, DOTADO DE SISTEMA OSCILANTE, COM PROTETOR TÉRMICO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**388**	**VENTISOL/NEW60CM**	**R$ 146,90**	R$ 56.997,20
13	3953	VENTILADOR DE TETO COM NO MÍNIMO 03 PÁS, COR BRANCA OU CINZA, DE ALUMÍNIO/METAL, 420 RPM NO MÍNIMO, COM NO MÍNIMO 03 VELOCIDADES (CHAVE LIGA/DESLIGA COM REVERSÃO).O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**41**	**VENTISOL/COMERCIAL TETO 03 PÁS**	**R$ 100,00**	R$ 4.100,00
16	26153	BEBEDOURO ELÉTRICO DE COLUNA (ÁGUA NATURAL/GELADA) PARA GARRAFÃO DE 20 LITROS, GABINETE EM AÇO INOX OU AÇO ELETROZINCADO (BRANCO), DUAS TORNEIRAS DE FÁCIL MANUSEIO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, PINGADEIRA E BASE DA PINGADEIRA EM PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO. NÃO UTILIZAR COMO ELEMENTO DE REFRIGERAÇÃO GÁS CFC, MANGUEIRA ATÓXICA. UTILIZAÇÃO DE COMPRESSOR DE GÁS, SILENCIOSO DE ALTO DESEMPENHO E CONSUMO NÃO SUPERIOR A 195 WATTS/H, CAPACIDADE DE RESFRIAMENTO MÍNIMO DE 2 LITROS POR HORA. COM TERMOSTATO A PARTIR DE 3 NÍVEIS DE REGULAGEM, EXTERNO PARA REGULAGEM DA TEMPERATURA DA ÁGUA. POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 W. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR O CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**74**	**LIBELL/MASTER CGA**	**R$ 396,36**	R$ 29.330,64
21	42514	REFRIGERADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 120L, TIPO FRIGOBAR, COR BRANCA. GAVETA DE DEGELO E RESFRIAMENTO. GRADE REMOVÍVEL. CESTA. REGULAGEM DE TEMPERATURA NO MÍNIMO 04 POSIÇÕES. PORTA REVERSÍVEL, COM PRATELEIRAS E/OU PORTA-LATAS, TAMPO RETO. NÃO UTILIZAR COMO ELEMENTO DE REFRIGERAÇÃO GÁS CFC. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSIFICAÇÃO "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**61**	**ELECTROLUX/RE120**	**R$ 752,45**	R$ 45.899,45
22	3876	REFRIGERADOR 230 / 270L, UMA PORTA, DEGELO MANUAL OU SECO, COM GAVETA, COM CONGELADOR, COR BRANCA. NÃO UTILIZAR COMO ELEMENTO DE REFRIGERAÇÃO GÁS CFC. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSIFICAÇÃO "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**12**	**ELECTROLUX/RE31**	**R$ 1.060,00**	R$ 12.720,00
23	42369	FREEZER HORIZONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 300 LITROS, PÉS COM RODÍZIOS, UTILIZAÇÃO NA FUNÇÃO REFRIGERADOR E FREEZER, DRENO FRONTAL, NÚMERO DE PORTAS 01, COR BRANCA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**7**	**ELECTROLUX/H300**	**R$ 1.600,00**	R$ 11.200,00
41	27349	BEBEDOURO EM AÇO INOX 430, COM 4 TORNEIRAS DE LATÃO CROMADO, COM UM FILTRO INTERNO COMPOSTO DE CARVÃO ATIVADO E CELULOSE. SISTEMA FUNCIONAL COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: RESERVATÓRIO 200 LITROS EM POLIPROPILENO ATÓXICO, COM UMA BOIA PARA REGULAGEM DO NÍVEL DE ÁGUA, UNIDADE CONDENSADORA DE NO MÍNIMO ¼ HP. ISOLAÇÃO TÉRMICA EM EPS, TERMOSTATO INTERNO COM REGULAGEM, TOMADA DE 3 PINOS, SERPENTINA INTERNA EM AÇO INOX 304, GÁS REFRIGERANTE R 134-A, ECOLOGICAMENTE CORRETO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**59**	**ACQUAGELATA/PRE200**	**R$ 2.055,42**	R$ 121.269,78
42	49121	REFRIGERADOR 320L / 340 L FROST FREE, COM CONTROLE DE TEMPERATURA, 1 PORTA REVERSÍVEL, COR BRANCA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA	**58**	**ELECTROLUX/RFE39**	**R$ 1.517,24**	R$ 87.999,92

		AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSIFICAÇÃO "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
VALOR TOTAL						R$ 433.716,54

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os lotes 06, 09, 12, 13, 16, 21, 22, 23, 41 e 42, constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 433.716,54 (Quatrocentos e trinta e três mil setecentos e dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTAÇÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232

	19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matrícula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370

			FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

•Não celebrar o contrato;

•Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

•Apresentar documentação falsa;

•Ensejar o retardamento da execução do objeto;

•Não mantiver a proposta;

•Falhar ou fraudar na execução do contrato;

•Comportar-se de modo inidôneo;

•Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

TOPCLIMA SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO EIRELI – EPP
CNPJ: 27.821.705/0001-26

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:289E0F28

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
TREND COMERCIAL EIRELI EPP
CNPJ: 23.130.098/0001-05
Rua Floriano Peixoto, nº 380, Sala 46 – Platina Shopping
Cidade: Santo Antônio da Platina/PR
Tel.: (43) 3534-7583 – e-mail: eletronico.megatron@outlook.com
Representante Legal: JOSÉ LUIZ BUONO – RG nº 3.502.751-3
CPF nº 978.923.949-15

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	8187	VENTILADOR DE COLUNA 40CM, COM NO MÍNIMO 03 VELOCIDADES REGULÁVEIS, HÉLICE COM NO MÍNIMO 03 PÁS, COR BRANCA, DESMONTÁVEL, DOTADO DE SISTEMA OSCILANTE LATERAL COM INCLINAÇÃO REGULÁVEL, GRADE SEGURA COM PROTEÇÃO TOTAL, COLUNA REGULÁVEL, COM PROTETOR TÉRMICO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**103**	**VENTISOL VOM NOTOS 40CM BRANCO**	**R$ 96,99**	R$ 9.989,97
VALOR TOTAL						R$ 9.989,97

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o lote 11, constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 9.989,97 (Nove mil novecentos e oitenta e nove reais e noventa e sete centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTACÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matrícula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matrícula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento

ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

•Não celebrar o contrato;

•Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

•Apresentar documentação falsa;

•Ensejar o retardamento da execução do objeto;

•Não mantiver a proposta;

•Falhar ou fraudar na execução do contrato;

•Comportar-se de modo inidôneo;

•Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;

b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

TREND COMERCIAL EIRELI EPP
CNPJ: 23.130.098/0001-05

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:BDFDFED3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
COMERCIAL USUAL EIRELI – EPP - CNPJ: 14.050.075/0001-91
Rua Placido de Castro, nº 566 – Casa 02, Guabirotuba – CEP: 81510-030
Cidade: Curitiba/PR
Tel.: (41) 3388-3430 / (41) 3388-3431 – e-mail: pregao@comercialusual.com.br
Representante Legal: WANDA DE BRITO SAMPAIO – RG nº 5.135.138-0
CPF nº 030.009.189-30

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	26552	BEBEDOURO CONJUGADO DE PRESSÃO DE ALTO RENDIMENTO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 4 LITROS/HORAS DE ÁGUA GELADA. MODELO 02 (DUAS) COLUNAS, COM FILTRO INTERNO DE CARVÃO ATIVADO. GABINETE EM AÇO INOXIDÁVEL, RESERVATÓRIO E TAMPO(PIA) EM AÇO INOX. CONEXÕES INTERNAS ATÓXICAS. RESERVATÓRIO COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA. DUAS TORNEIRAS DE PRESSÃO EM LATÃO CROMADAS, UMA DE JATO PARA A BOCA E OUTRA PARA O COPO, COM REGULAGEM DE JATO. DRENO PARA A LIMPEZA DA CUBA. RALO COM SISTEMA PARA IMPEDIR ODORES PROVENIENTES DO ESGOTO, COM TERMOSTATO PARA CONTROLE AUTOMÁTICO DE TEMPERATURA DA ÁGUA DE 4° A 15° C. DIMENSÕES APROXIAMADAS: ALTURA 960MM, ALTURA PARTE CONJUGADA 650MM, LARGURA 660MM, PROFUNDIDADE 291MM, TOLERÂNCIA +/- 10% CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS. COMPRESSOR COM GÁS R134A, QUE NÃO AGRIDE O MEIO AMBIENTE, SILENCIOSO, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO DE INSTRUÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA. VOLTAGEM BIVOLT OU 127 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**10**	**Libell Modelo: PRESS SIDE**	**R$ 668,90**	R$ 6.689,00
VALOR TOTAL						R$ 6.689,00

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o lote 15, constante da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 6.689,00 (Seis mil seiscentos e oitenta e nove reais)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	DOTAÇÃO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000

	08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matrícula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237

SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matrícula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES
11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

• Não celebrar o contrato;

• Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

• Apresentar documentação falsa;

• Ensejar o retardamento da execução do objeto;

• Não mantiver a proposta;

• Falhar ou fraudar na execução do contrato;

• Comportar-se de modo inidôneo;

• Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

COMERCIAL USUAL EIRELI EPP
CNPJ: 14.050.075/0001-91

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:8D555A82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
VENTISOL DA AMAZÔNIA INDÚSTRIA DE APARELHOS ELÉTRICOS LTDA
CNPJ: 17.417.928/0001-79
Rua Azaleia, nº 2421 – Distrito Industrial II, CEP: 69075-845
Cidade: Manaus/AM
Tel.: (11) 5521-1841 – e-mail: licitacao@ventisol.com.br
Representante Legal: MARINA DE F. PLAÇA RIBEIRO – RG nº 25.821.069-2 /SSP
CPF nº 225.585.028-16

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	49194	AR CONDICIONADO 9.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI WALL, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA	**98**	**Agratto Fabricante: Ventisol Modelo: SPLIT R410A 9.000 BTUS FRIO Procedência: Nacional Site: www.agratto.com.br**	**R$ 1.000,00**	R$ 98.000,00

		TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" . VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
36	49195	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI WALL, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" . VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**195**	**Agratto Fabricante: Ventisol Modelo: SPLIT R410A 12.000 BTUS FRIO Procedência: Nacional Site: www.agratto.com.br**	**R$ 1.105,12**	R$ 215.498,40
37	49196	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI WALL, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" . VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**69**	**Agratto Fabricante: Ventisol Modelo: SPLIT R410A 18.000 BTUS FRIO Procedência: Nacional Site: www.agratto.com.br**	**R$ 1.550,72**	R$ 106.999,68
39	49197	AR CONDICIONADO 30.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI-WALL, COMPLETO COM EVAPORADORA E CONDENSADORA, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" . VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**29**	**Agratto Fabricante: Ventisol Modelo: SPLIT R410A 30.000 BTUS FRIO Procedência: Nacional Site: www.agratto.com.br**	**R$ 2.965,51**	R$ 85.999,79
VALOR TOTAL						R$ 506.497,87

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os lotes 35, 36, 37 e 39, constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 506.497,87 (Quinhentos e seis mil quatrocentos e noventa e sete reais e oitenta e sete centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTAÇÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000

SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos,

			matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matrícula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n – Ponta do Caju	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689 FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES
11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

•
Não celebrar o contrato;

•
Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

•
Apresentar documentação falsa;

•
Ensejar o retardamento da execução do objeto;

•
Não mantiver a proposta;

•
Falhar ou fraudar na execução do contrato;

•
Comportar-se de modo inidôneo;

•
Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino Portaria nº 1.282/2018

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina Portaria nº 1.314

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino Portaria nº 459/2018

VENTISOL DA AMAZÔNIA INDÚSTRIA DE APARELHOS ELÉTRICOS LTDA
CNPJ: 17.417.928/0001-79

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:EBA7FD48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2.682/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2018

Pelo presente instrumento, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ–PR, com sede na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, rua Júlia da Costa 322, Bairro Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.017.458/0001-15, neste ato representado pelo **Procurador Geral do Município**, Senhor ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES, pelo **Secretário Municipal de Segurança**, Senhor JOÃO CARLOS SILVA, pelo **Secretário Municipal de Administração,** Senhor ODAIR JOSÉ PEREIRA, pela **Secretária Municipal de Saúde - Interina**, senhora LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO, pelo **Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento**, Senhor MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO, pelo **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, Senhor RAPHAEL ROLIM DE MOURA, pela **Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca**, Senhora MORGANA SANTOS GONÇALVES, pela **Secretária Municipal de Educação e Ensino Integral**, senhora VANDECY SILVA DUTRA, pela **Secretária Municipal de Governo**, Senhora LUCIANA SANTOS COSTA, pelo **Secretário Municipal de Esportes**, senhor DARLAN JANES MACEDO SILVA, pela **Secretária Municipal de Comunicação – Interina**, Senhora LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES, pelo **Secretário Municipal de Urbanismo**, Senhor FELIPE CONSTANTINO, pelo **Secretário Municipal de Planejamento e Gestão**, Senhor SILVIO LOYOLA, pelo **Secretário Municipal de Serviços Urbanos,** Senhor CLEOMIR MAIA DOS SANTOS, pelo **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**, Senhor HARRISON MOREIRA DE CAMARGO, pelo **Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais**, senhor BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE, pelo **Capitão da FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros**, Senhor ÍCARO GABRIEL GREINERT, pelo **Coordenador da UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino**, senhor ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR, pelo **Controlador Geral do Município**, Senhor RAUL DA GAMA E SILVA LUCK, pela **Secretária Municipal de Assistência Social – Interina**, Senhora GISELE CRISTINA DA SILVA, pelo **Secretário Municipal de Obras Públicas**, senhora MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE e pelo **Secretário Regional da Ilha dos Valadares,** Senhor ALDO JOSÉ DAS NEVES, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 025/2018, RESOLVE registrar o preço da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nos seguintes diplomas: Lei nº 10.520/02, Lei 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais Lei nº 445/2017, 816/2018, 683/2018, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

Empresa vencedora
VMLX ELETRONICOS EIRELI – EPP
CNPJ Nº 03.800.477/0001-40
Rua Luiz Cirimbelli, nº 1659 – SALA 02 – IMIGRANTES – CEP: 88930-000
Cidade: Turvo/SC
Tel.: (48) 3525-0526 / (48) 3525-0688 – e-mail: licitacao@digiplus.com.br licita@digiplus.com.br
Representante Legal: ELIZEU COELHO RAUPP – RG nº 3.388.364 SSP/SC
CPF nº 951.737.819-04

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata originária do Pregão Eletrônico nº 025/2018 é o Registro de Preço 021/2018, ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR com vistas à Aquisição futura e eventual de Equipamentos Diversos para atender as Secretárias Municipais, conforme especificações e quantitativos contidas no Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I do Edital), de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, que consiste no Resumo Final da Licitação.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	49195	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI WALL, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE	**64**	**Agratto Modelo: CCS12 FI/FE**	**R$ 1.148,43**	R$ 73.499,52

		EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
28	49196	AR CONDICIONADO 18.000 BTUS, TIPO SPLIT, HI WALL, COM GÁS ECOLÓGICO QUE NÃO AGRIDA A CAMADA DE OZÔNIO, COM CONTROLE REMOTO, AR FRIO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DO INMETRO, MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA E SELO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA "A" PREFERENCIALMENTE. VOLTAGEM 220 V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	**23**	**Agratto Modelo: CCS18 FI/FE**	**R$ 1.652,17**	R$ 37.999,91
VALOR TOTAL						R$ 111.499,43

1.2. Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR, relacionados nesta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos eventuais contratos ou documento equivalente que o substitua que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o Município de Paranaguá, através das Secretarias Municipais interessadas neste certame.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Autoridade Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4. Fica o PROMITENTE FORNECEDOR obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor da presente Ata de Registro de Preços é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para os lotes 27 e 29, constantes da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 025/2018, que faz parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de **R$ 111.499,43 (Cento e onze mil quatrocentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos)**, fixo, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos e custos de qualquer natureza.

2.2. O PROMITENTE FORNECEDOR 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 compra de material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações relativas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Competente.

2.3. Ficando comprovados, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que o PROMITENTE FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago ao PROMITENTE FORNECEDOR.

2.4. As despesas decorrentes de eventual e futura contratação, oriunda da presente licitação, correrão pelas seguintes dotações:

SECRETARIAS	**DOTACÃO**
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	08.003.2043.1000.4490 52 1200 08.003.2043.1000.4490 52 3200 08.003.2043.1000.4490 52 3300 08.003.2043.1000.4490 52 3400
SEMAPA	13.01.2115 449052 1000 13.02.2118 449052 1000 13.03.2119 449052 1000 13.04.2116 449052 1000 13.05.2117 449052 1000
SEMPLOG	07.01.04.121.0011.2925.4490521200 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000. 07.01.04.121.0011.2925.4490523400 fonte: 01000.
SEMAD	08.01.2040.161.3 44 90 52 1000 08.03.2042.170.3 44 90 52 1000 08.04.2041.173.3 44 90 52 1000
SEMMA	150001.2135.1510.449052 referência 610
SEMSEG	20.002.2608.1000.3339030 20.002.2608.1000.3449052
SEMSU	16.01.2932.449052.1000; - 16.02.2983.449052.1008; 16.03.2898.449052.1507; - 16.04.2882.449052.1009
PROGEM	05.001.2020.1000.4490 52 3400 05.001.2020.1000.4490 52 3200 05.001.2020.1000.4490 52 1200
SEMUR	14.01.04.0122.0002.2125.44.90.52.1.000
SERVAL	17.001.2155.0004.0122. 449052 1200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3200 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3400 1000 17.001.2155.0004.0122. 449052 3300 1000
SECOM	21.001.2955.04.0131.0012.449052.01000
COGEM	– 04.001.2015.1000.3449052.1200 – 04.001.2015.1000.3449052.3400
SEMFA	09.01.2050.0004.0123.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.000 09.05.2054.0004.0121.0002.3.4.4.90.52 Fonte 1.510
SEMED	11.02.0012.0365.0017.1018.3.4.4.90.52.12 – 1104 11.02.0012.0365.0017.2082.3.4.4.90.52.33 – 1107 11.03.0012.0361.0016.1017.3.4.4.90.52.34 – 1104 11.02.0012.0364.0025.2285.3.4.4.90.52.34 – 1000
SEMOP	12.01.2100.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.02.2101.0015.0451.0014.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1000 12.03.2102.0004.0122.0002.344905200 FONTE: 1501 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1.000 12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1504

	12.04.2103.0015.0451.0014.344905200 Fonte: 1625
UGP	02.002.0004.0122.2003.(referencia 56)344.90.52.0000 – Fonte 01000
SESPOR	19.001.005.2190.1000.344905232 19.001.005.2190.1000.344905234 19.001.005.2190.1000.344905212
SEMTRA	33.001.2941.1000.3449052 – 1200 33.001.2941.1000.3449052 – 3200 33.001.2941.1000.3449052 – 3300
FUNREBOM	23.001.2225.1515.4490 52 1200 23.001.2225.1515.4490 52 3200 23.001.2225.1515.4490 52 3300 23.001.2225.1515.4490 52 3400
SEMAS	18.1.0008.0122.0002.2170.1000
SECULTUR	06.001.003.2021.34490521200.0100
SEMSA	10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3800.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3400.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.1200.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3600.1303 10.1.2060.10.0122.0006.3449052.3300.1303
GAPRE	02 01 0004 0122 0002 2002 3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000
SEGOV	02.01.0004.0122.0002.2002.3.44.90.52 FONTE 1.000 02 03 0014 0422 0003 2004 3.44.90.52 FONTE 1.000

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação, conforme § 3º, do art. 15 da Lei nº 8.666/1993, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantas aquisições quantos necessários, através de instrumento de contrato ou documento legal equivalente nos termos do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA DO PRODUTO

4.1. Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme praxe do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

4.2. Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor, nos dias e horários e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do Edital. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, estarem de acordo com a proposta de preços do proponente e com todas as demais disposições constantes no Edital;

4.3. A entrega deverá ser efetuada conforme endereço abaixo:

SECRETARIAS	FONE	ENDEREÇO DE ENTREGA	FISCAL DO CONTRATO
SEMAD – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS	41-3420-6059	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marilete da Silva Rodrigues, matrícula 7264, FISCAL SUBSTITUTO: Sheila da Rosa Maria, matrícula 4410
SEMAPA	41-3420-2930	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMAP RUA DR. LEOCÁDIO, 307, CENTRO	FISCAL: Carlos Roberto Teixeira, matrícula: 7861 FISCAL SUBSTITUTO: Eduardo Romanio, matrícula 12816
SEMPLOG	41-3420-2763	RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO – PALÁCIO SÃO JOSÉ	FISCAL: Neuza ferreira do Nascimento Santos, matrícula 7850 FISCAL SUBSTITUTO: André Rocha Smolarek, matrícula 93892
SEMAD	41-3420-2716	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMAD RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Marinalva Graces Barbosa, matricula 7208 FISCAL: Hélio Jorge Siqueira, matrícula 7237
SEMMA	41-3420-2967 41-3420-6035	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMMA RUA BENTO MUNHOZ DA ROCHA S/N – AEROPARQUE	FISCAL: Edvaldo Alves de Moura, matrícula 7382; FISCAL SUBSTITUTO: Luciano Machado da Costa, matrícula 9058.
SEMSEG	41-3420-2770 41-3420-2720	RUA DOS AGAPANTOS, S/Nº, Cj Nilson Neves SEDE SUMTRAN	FISCAL: Leônidas Martins Júnior, matrícula 5362, FISCAL SUBSTITUTO: Júlio César dos Santos Cordeiro, matrícula 5340
SEMSU	41-3420-2920	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA JÚLIA DA COSTA, 655, CENTRO	FISCAL: José Luiz O. Nascimento, matrícula 8017, FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Brasílio, matrícula 1397
PROGEM	41-3420-2761	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL Rua Júlia da Costa, 322 Centro	José Carlos Rodrigues mat. 4446 João Maria Vieira mat. 4789
SEMUR	41-3420-2767	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Georgette Jacyra Pesch da Silva, matrícula 844, FISCAL SUBSTITUTO: Andrey Rocha dos Santos, matrícula 11.423
SERVAL	41-3420-6103 41- 3420-6094	PONTO DE EMBARQUE DA BALSA PARA ILHA DOS VALADARES: RUA DA PRAIA, PONTA DO CAJU – CENTRO HISTÓRICO	FISCAL: Tatiana Barbosa Santo, matrícula 11507, FISCAL SUBSTITUTO: Dayana Carla Venâncio de Paula Silva, matrícula 94402
SECOM	41-3420-2715	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Luciane Chiarelli Magalhaes, matrícula 8513 FISCAL SUBSTITUTO: Flávia José Martins, matrícula 94449
COGEM	41-3420-6101	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMUR RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Lilian de Souza Rodrigues, matrícula 5195, FISCAL SUBSTITUTO: Eduarda Casburgo Rainertt de Antonio, matrícula 11342
SEMFA	41-3420-2743	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEMFA RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Fabiel Alex Sandro Ricardo, matrícula 5193, FISCAL SUBSTITUTO: Márcia Ferrareze, matrícula 11.629
SEMED	41-3420-2859 41-3420-2878	RUA ALBERTO GOMES VEIGA S/N – VILA HORIZONTE – FUNDOS DA ESCOLA CASTELO BRANCO	FISCAL: Ronaldo Alboite Cardoso, matrícula 9242. FISCAL SUBSTITUTO: Roberto Santos Baka, matrícula 6816
SEMOP	41-3420-2777	SEDE ADMINISTRATIVA – SEMOP RUA XAVIER DA SILVA, 1230 – LEBLON	FISCAL: Oziel Rodrigues Martins, matrícula 5632 FISCAL SUBSTITUTO: Vanessa Rodrigues Pinheiro, matrícula 4889
UGP	41-3420-6109	RUA ADA MACAGGI, 146 – CAMPO GRANDE	FISCAL: Renata Cristiane Lopes dos Santos FISCAL SUBSTITUTO: Eliane Ramos Mendes, matrícula 2215
SESPOR	41-3422-1260	Ginásio de Esportes Albertina Salmon – Rua: João Estevão s/n –	FISCAL: José Miguel Pereira, matrícula 10689

		Ponta do Caju	FISCAL SUBSTITUTO: Luiz Cláudio Correa, matrícula 1131
SEMTRA	41-3420-6099	Avenida José Lobo, 223, Bairro Costeira	FISCAL: Marcela Fusco di Buriasco, matrícula 5370 FISCAL SUBSTITUTO: Zélia Zacarias, matrícula 7736
FUNREBOM	41-3423-1202	RUA ERMELINO DE LEÃO, 266 – COSTEIRA	FISCAL: Cabo Alex Sandro Pereira Barbosa, RG: 61390677 FISCAIS SUPLENTES: Soldado Bruno Matos do Carmo, RG: 10.550.533-7 e Soldado Guilherme da Silva Jorge, RG: 10.032.393-1.
SEMAS	41-3420-2942	SEDE ADMINISTRATIVA: RUA MARECHAL DEODORO, 162, CENTRO	FISCAL: Gustavo Luiz Alves, matrícula 12213 FISCAL SUBSTITUTO: Júlia Maria Alves Dutra, matrícula 7613
SECULTUR	41-3422-6290	Avenida Arthur de Abreu nº 44 Centro	FISCAL: Ali El Kadri, matrícula 9328, FISCAL SUBSTITUTO: Gabriel Pereira das Neves, matrícula 10.307
SEMSA	41-3420-2806	Rua Renato Leone, s/nº, Fundos do Centro Municipal de Diagnóstico "João Paulo II", Vila Divinéia	FISCAL: Rangel Lira da Costa – matrícula n.º 11558; FISCAL SUBSTITUTO: Sidnei de Oliveira Neves – matrícula n.º 10299
GAPRE	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198
SEGOV	41-3420-2702	SEDE PREFEITURA MUNICIPAL – SEGOV RUA JÚLIA DA COSTA, 322, CENTRO	FISCAL: Caroline Deres Cordeiro, matrícula 11349; FISCAL SUBSTITUTO: Cynthia Mary de Souza Thomaz, matrícula 5198

4.4. O recebimento dos itens descritos neste documento deverá ser efetuado pelos fiscais do contrato, da seguinte forma:

4.4.1. O recebimento do objeto se dividirá em provisório e definitivo e dar-se-á nos termos do Decreto Municipal nº 683/2018;

4.4.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada, não será Atestada a Nota Fiscal e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.4.3. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto (o que não constituirá sua aceitação/recebimento definitivo), será registrado mediante a atestação no verso da nota fiscal e acompanhado de registro fotográfico da entrega;

4.5. Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa de verificação que compreenderá os seguintes procedimentos:

4.5.1. Cada produto será verificado de acordo com as características descritas no item 3 do edital , sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

4.5.2. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

4.5.3. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes no item 3 e da proposta vencedora;

4.5.4. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

4.5.5. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação;

4.6. A apresentação do objeto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, bem como o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e a segurança dos usuários quando for o caso;

4.7. Todo(s) o(s) lote(s) deve(m) ser entregue(s) à contratante em total conformidade com as normas vigentes estabelecidas por órgãos reguladores e/ou fiscalizadores;

4.8. Caso os produtos não sejam entregues no prazo estabelecido, 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 Pública;

4.9. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

a) Quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório; e
b) Quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Os materiais que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

4.11. Se a entrega e/ou a substituição dos materiais não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital e na ata de registro de preços;

4.12. O recebimento dos materiais, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata;

4.13. Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses ou aquele oferecido pelo fabricante, o que for maior, sem quaisquer ônus para a Secretaria, contados a partir da data da entrega dos equipamentos;

4.14. Os equipamentos, em caso de qualquer falha, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

4.15. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

4.16. A licitante vencedora deverá declarar que tem capacidade de atendimento da garantia ofertada pelo fabricante do equipamento;

4.17. As soluções de suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

4.18. Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação pela Secretaria.

4.19. A contratada ou a prestadora de serviços de assistência técnica indicada deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com peças novas e originais do fabricante do equipamento.

4.20. É da responsabilidade da contratada e/ou da empresa indicada para assistência técnica:

4.20.1. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis;

4.20.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução da assistência técnica, pagando os emolumentos prescritos em lei;

4.20.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a Secretaria.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será mediante apresentação da nota fiscal detalhada, acompanhada das respectivas ordens de autorizações, devidamente atestada pelo Secretário da respectiva Secretaria Municipal, observado os termos do Decreto Municipal nº 683/2018, dentro de 30 (trinta) dias após o encaminhamento da mesma através de crédito em conta-corrente à agência bancária, constantes na proposta de preços do PROMITENTE FORNECEDOR. É de responsabilidade da contratada a emissão da Nota Fiscal compatível com o objeto da presente licitação. Em caso de divergência entre o objeto desta licitação e a Nota Fiscal, todas as responsabilidades e possíveis custos gerados com a adequação do documento ficarão a cargo da CONTRATADA, e o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data da apresentação da Nota Fiscal correta, caso em que não será devida nenhuma atualização financeira.

5.1.1. A Prefeitura Municipal de Paranaguá reserva o direito de não atestar a Nota Fiscal/Fatura para o pagamento caso os materiais/produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências contidas no Edital e seus anexos.

5.2. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações que com base nela se derem, bem como, para requerer o pagamento, deverá apresentar nota fiscal, fatura eletrônica ou instrumento equivalente, acompanhados dos seguintes documentos:

5.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

5.2.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

5.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

5.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor 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.

5.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

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 = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

5.5. A Prefeitura Municipal de Paranaguá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens de acordo com as especificações e quantidades constantes no 3.2.1 Tabela 1 – Descrição/Preço Médio/Valor total do Lote e Termo de Referência do Edital;

6.2. Substituir imediatamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o material que vier a ser recusado;

6.3. Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuá-los de acordo com as especificações constantes no Edital;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação estabelecidas no edital de licitação;

6.6. Arcar com todos os custos necessários ao completo fornecimento dos produtos, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes;

6.7. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93;

6.8. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS;

6.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

6.10. A entrega do(s) produto(s) deverão ser efetuadas de acordo com o solicitado pela Secretaria, nos termos estabelecidos nos itens 6 e 8 do Edital devendo a CONTRATADA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (setenta e duas) horas, MARCAR DATA E HORÁRIO PARA A ENTREGA após o recebimento do chamado;

6.11. A CONTRATADA deverá substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo Máximo de 05 (cinco) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.12. Demais condições constam nas disposições editalícias.

6.13. Entregar informativo, catálogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

7.3. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata;

7.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência do Edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

7.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 67, da Lei n° 8.666/93, a fiscalização da execução do contrato decorrente da presente licitação será realizada pelos fiscais apresentados por Secretaria participante do certame e/ou pela Comissão Especial de Fiscalização da Execução dos Contratos Administrativos Municipais, nos termos do Decreto nº 683/2018, de modo que não se considerará entregue os bens, objeto desta licitação, e por consequência não serão autorizados os pagamentos aos contratados, sem que tenham sido observadas as exigências e formalidades do referido Decreto, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes no Termo de Referência, do edital e do contrato.

8.2. A fiscalização da execução do contrato é obrigatória, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o fornecimento dos produtos que não forem considerados satisfatórios e determinar, à licitante, a substituição de produtos ou correção de irregularidades.

8.3. O representante legal da Contratante deverá acompanhar e controlar a execução do contrato com eficiência.

8.4. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da lei nº 8.666, de 1993.

8.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – REVISÃO DE PREÇOS

9.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente e o preço de mercado vigente à época da licitação.

9.2. O preço registrado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Município de Paranaguá convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

9.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Composição de Custos contendo: as parcelas relativas à mão de obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

9.4. A não apresentação da Planilha de Composição de Custos impossibilitará o Município de Paranaguá em proceder a futuras revisões de preços, caso venha à contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

9.5. A cada pedido de revisão de preço, deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada, demonstrando a nova composição do preço.

9.6. No caso de o detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar, de maneira clara, a composição do preço, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com notas fiscais de fábrica/indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de custos).

9.7. A critério da Administração Pública Municipal poderão ser exigidas da contratada as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

9.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

9.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigentes à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada/ Cadastrada no Registro de Preços será mantido durante a vigência do Registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste Registro.

9.10. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data da publicação da deliberação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

9.11. É vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

9.12. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços poderá ser cancelado nos seguintes termos:

10.1.1 – O registro do preço poderá ser cancelado quando:

a) For liberado o fornecedor;
b) O fornecedor descumprir, sem justificativa aceitável, as condições da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
c) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) O fornecedor demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata;
e) O fornecedor for declarado, supervenientemente, inidôneo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei e disposições contidas no edital.

10.1.2 – A Ata de Registro de Preços ainda poderá será cancelada, total ou parcialmente, pela Administração:

a) Pelo decurso de seu prazo de vigência;
b) Caso não restem fornecedores registrados;
c) Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na Ata;
d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No cancelamento desta Ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da defesa, contados da respectiva notificação.

10.3. A solicitação de que trata o item acima deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada defesa prévia sem prejuízo de aplicações de sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Paranaguá, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

•Não celebrar o contrato;

•Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

•Apresentar documentação falsa;

•Ensejar o retardamento da execução do objeto;

•Não mantiver a proposta;

•Falhar ou fraudar na execução do contrato;

•Comportar-se de modo inidôneo;

•Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Multa por atraso imotivado do fornecimento do material, nos prazos abaixo definidos:

a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do material;
b) Superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento do material.

11.2.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar a Ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

11.2.2.1. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termo do art. 77 da Lei nº 8.666/1993;

11.2.3. O somatório das multas previstas nos itens acima não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.2.4. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) Até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
b) Até 02 (dois) anos nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por 02 (duas) vezes nas suspensões elencadas acima.

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Procuradoria Geral do Município.

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.8. As sanções previstas no edital são de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Paranaguá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da abertura de vistas.

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Paranaguá o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

12.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

12.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

12.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

12.5. A nulidade opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que a Ata de Registro de Preços, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

12.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

12.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Paranaguá.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

13.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, na forma prevista no art. 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.3. A critério da Administração, poderá ser facultada a assinatura do contratado no domicílio do(s) licitantes(s) vencedor(es), mediante fornecimento do arquivo do termo a ser celebrado através de correspondência eletrônica, que deverá ser impressa em 03 (três) vias, assinadas, e encaminhadas à Prefeitura Municipal de Paranaguá por Sedex, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da correspondência eletrônica, aos cuidados da Assessoria de Contratos da Procuradoria Geral do Município de Paranaguá, com sede na Rua Júlia da Costa, 322 – Centro, CEP: 83203-060, Paranaguá, Paraná, sob pena de aplicação de sanções pertinentes previstas no edital Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da administração, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Prefeitura de Paranaguá–PR. Nesta hipótese, as 03 (três) vias do contrato a serem encaminhados à prefeitura devem estar com firma do representante habilitado pela contratada, devidamente reconhecida por tabelionato de notas ou ofício equivalente.

13.4. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar documento equivalente nos termos previstos no Edital.

13.5. O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior ou a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação pertinente.

13.5.1. O prazo estabelecido pelo item 10.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

13.6. Caso o fornecedor convocado não assine o instrumento Termo de Contrato, bem como não aceite ou não retire o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais fornecedores registrados nesta Ata, observando a ordem de classificação, para fazê-lo, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis.

13.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, em conformidade com a legislação vigente.

13.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser assinadas durante o prazo de validade desta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A beneficiária do presente 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 Eletrônico para Registro de Preços nº 021/2018.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art.65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. O fornecedor não poderá transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata, salvo expressa autorização da Administração Pública.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Paranaguá, 04 de outubro de 2018

ÍCARO JOSÉ WOLSKI PIRES
Procurador Geral do Município

JOÃO CARLOS SILVA
Secretário Municipal de Segurança

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

LÍGIA REGINA DE CAMPOS CORDEIRO
Secretária Municipal de Saúde – Interina (Portaria nº 1.276/2018)

MAURÍCIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

RAPHAEL ROLIM DE MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

MORGANA SANTOS GONÇALVES
Secretária Municipal de Abastecimento e Pesca

VANDECY SILVA DUTRA
Secretária Municipal de Educação e Ensino

LUCIANA SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Governo

DARLAN JANES MACEDO SILVA
Secretário Municipal de Esportes

LUCIANE CHIARELLI MAGALHÃES
Secretária Municipal de Comunicação – Interina (Portaria nº 1.313/2018)

ALDO JOSÉ DAS NEVES
Secretário Regional da Ilha dos Valadares

FELIPE CONSTANTINO
Secretário Municipal de Urbanismo

SILVIO LOYOLA
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

CLEOMIR MAIA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

HARRISON MOREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

BRAYAN VINICIUS PEREIRA ROQUE
Secretário Municipal de Trabalho, Comércio, Indústria e Assuntos Sindicais

ICARO GABRIEL GREINERT
FUNREBOM – Fundo de Reequipamento de Bombeiros

ILDEIVAN DA SILVA JUNIOR
UGP – Unidade Gerenciadora de Programas – Interino (Portaria nº 1.282/2018)

RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador Geral do Município

GISELE CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social – Interina (Portaria nº 1.314)

MAIKOL NASCIMENTO DO AMARANTE
Secretário Municipal de Obras Públicas – Interino (Portaria nº 459/2018)

VMLX ELETRONICOS EIRELI – EPP
CNPJ Nº 03.800.477/0001-40

Publicado por:
Cristiane dos Santos Zella
Código Identificador:741A833D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
DECRETO Nº 963

DECRETO Nº 963

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação total ou parcial de dotação orçamentária no valor de R$ 250.993,98 (duzentos e cinqüenta mil, novecentos e noventa e três reais e noventa e oito centavos)."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAGUÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal nº 3707, de 15 de Janeiro de 2018, art. 7º, incisos, I, II, III, IV, e V, e de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1.964, Art. 43, § 1º, Incisos I, II e III:

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação total ou parcial, no valor de R$ 250.993,98 (duzentos e cinqüenta mil, novecentos e noventa e três reais e noventa e oito centavos), para reforço no exercício financeiro de 2018 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Unidade Orçamentária:	Gabinete do Secretário	
08.001		
Funcional Programática:	**Atividade:**	
08.001.0004.0122.0002.2044	Efetuar pagamentos de tarifas públicas, dos órgãos municipais.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 100.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL		
Unidade Orçamentária:	Gabinete do Secretario	
11.001		
Funcional Programática:	**Atividade:**	
11.001.0012.0361.0016.2080	Assegurar o pagamento das despesas essências a Educação, com Manutenção, serviços e folha de pagamento.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01104 - 25% Sobre demais Impostos Vinculados à Educação	R$ 97.696,46
Unidade Orçamentária:	Superintendência de Políticas Educacionais	
11.002		
Funcional Programática:	**Atividade:**	
11.002.0012.0364.0025.2285	Manutenção e Conservação do Polo Presencial do Ensino Superior à Distância.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	01000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 53.297,52
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 250.993,98		

Art. 2º Para dar cobertura ao (s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) total ou parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Unidade Orçamentária:	Gabinete do Secretário	
08.001		
Funcional Programática:	**Atividade:**	
08.001.0004.0122.0002.2040	Propiciar o assessoramento técnico e administrativo ao prefeito nas diretrizes para a política de material, patrimonial e de serviços administrativos em geral	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	01000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 100.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL		
Unidade Orçamentária:	Gabinete do Secretario	
11.001		
Funcional Programática:	**Atividade:**	
11.001.0012.0361.0016.2080	Assegurar o pagamento das despesas essências a Educação, com Manutenção, serviços e folha de pagamento.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390320000 - Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	01104 - 25% Sobre demais Impostos Vinculados à Educação	R$ 97.696,46
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO INTEGRAL		
Unidade Orçamentária:	Superintendência de Políticas Educacionais	
11.002		
Funcional Programática:	**Atividade:**	
11.002.0012.0365.0017.2082	Manutenção, conservação e Remuneração dos Profissionais das Escolas da Educação Infantil.	
Elemento de Despesa	**Fonte de Recurso**	**Valor**
3390300000 - Material de consumo	01000 - Recursos Ordinários (Livres)	R$ 53.297,52
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R$ 250.993,98		

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

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 31 de outubro de 2.018.

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito Municipal

JOSE MARCELO COELHO
Secretário Municipal de Administração
Em Exercício

MAURICIO DOS PRAZERES COUTINHO
Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

Publicado por:
Bernadete Pereira da Silva
Código Identificador:FB30380F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
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 12/11/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veiculo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ABJ1497	277490NIC0018468	19/09/2018	50020	R$ 195,23
ADB5777	277490NIC0018463	19/09/2018	50020	R$ 586,94
ADF0755	277490A000128192	30/06/2018	55412	R$ 195,23
ADX6989	277490A000128191	30/06/2018	55412	R$ 195,23
AEF2356	277490F000010606	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AEX7333	277490A000131424	12/07/2018	76331	R$ 293,47
AFG5375	277490F000010595	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AFJ2713	277490F000010587	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AGK0593	277490NIC0018438	15/09/2018	50020	R$ 780,92
AGP7932	277490F000010584	17/07/2018	60503	R$ 293,47
AIG0251	277490F000010594	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AJF8855	277490NIC0018433	15/09/2018	50020	R$ 293,47
AJI1719	277490F000010591	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AJT7019	277490F000010582	17/07/2018	60503	R$ 293,47
AKO2582	277490A000128196	30/06/2018	55412	R$ 195,23
AKP1131	277490A000131255	27/06/2018	55412	R$ 195,23
AKZ3891	277490F000010605	18/07/2018	60503	R$ 293,47
ALM2996	277490A000129609	17/07/2018	76331	R$ 293,47
ALR3552	277490NIC0018457	18/09/2018	50020	R$ 293,47
AMV5437	277490F000010586	18/07/2018	60503	R$ 293,47
ANF0272	277490F000010583	17/07/2018	60503	R$ 293,47
ANJ7546	277490F000010610	18/07/2018	60503	R$ 293,47
ANL6329	277490A000128199	30/06/2018	55412	R$ 195,23
AOF2716	277490F000010593	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AOO9992	277490F000010604	18/07/2018	56732	R$ 130,16
AOV5563	277490A000131254	27/06/2018	55412	R$ 195,23
APD7955	277490F000010599	18/07/2018	60503	R$ 293,47
APO2301	277490NIC0018432	15/09/2018	50020	R$ 195,23
AQC7500	277490NIC0018461	19/09/2018	50020	R$ 195,23
AQC8816	277490A000128194	30/06/2018	55412	R$ 195,23
AQM1888	277490NIC0018434	15/09/2018	50020	R$ 293,47
AQM9880	277490A000130380	17/07/2018	60501	R$ 293,47
AQS5513	277490F000010592	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AQY6505	277490A000131432	13/07/2018	57380	R$ 293,47
ARD6176	277490NIC0018451	18/09/2018	50020	R$ 293,47
ARE7722	277490A000131361	17/07/2018	57380	R$ 293,47
ARW0530	277490F000010581	17/07/2018	60503	R$ 293,47
ASV8804	277490NIC0018452	18/09/2018	50020	R$ 586,94
AQC7500	277490NIC0018461	19/09/2018	50020	R$ 195,23
AQC8816	277490A000128194	30/06/2018	55412	R$ 195,23
AQM1888	277490NIC0018434	15/09/2018	50020	R$ 293,47
AQM9880	277490A000130380	17/07/2018	60501	R$ 293,47
AQS5513	277490F000010592	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AQY6505	277490A000131432	13/07/2018	57380	R$ 293,47
ARD6176	277490NIC0018451	18/09/2018	50020	R$ 293,47
ARE7722	277490A000131361	17/07/2018	57380	R$ 293,47
ARW0530	277490F000010581	17/07/2018	60503	R$ 293,47
ASV8804	277490NIC0018452	18/09/2018	50020	R$ 586,94
ATG0242	277490NIC0018435	15/09/2018	50020	R$ 293,47
ATV8112	277490A000128200	16/07/2018	76331	R$ 293,47
AUL6299	277490NIC0018450	18/09/2018	50020	R$ 293,47
AUM2881	277490NIC0018467	19/09/2018	50020	R$ 130,16
AUN1391	277490NIC0018462	19/09/2018	50020	R$ 293,47
AUO0084	277490NIC0018465	19/09/2018	50020	R$ 293,47
AUQ7884	277490NIC0018431	15/09/2018	50020	R$ 293,47
AUT5313	277490NIC0018440	18/09/2018	50020	R$ 195,23
AUX9044	277490A000128198	30/06/2018	55412	R$ 195,23
AVQ1132	277490A000129608	16/07/2018	55414	R$ 195,23
AWK9918	277490NIC0018466	19/09/2018	50020	R$ 195,23
AXA2170	277490NIC0018453	18/09/2018	50020	R$ 293,47
AXM8133	277490F000010609	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AXO5432	277490NIC0018446	18/09/2018	50020	R$ 293,47
AXO7855	277490F000010612	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AXV9304	277490F000010607	18/07/2018	60503	R$ 293,47
AXY5920	277490NIC0018445	18/09/2018	50020	R$ 293,47
AXZ0937	277490A000131252	27/06/2018	55412	R$ 195,23
AYH9802	277490NIC0018469	19/09/2018	50020	R$ 195,23
AYJ5346	277490F000010598	18/07/2018	56732	R$ 130,16
AYL2280	277490A000130376	17/07/2018	76331	R$ 293,47
AYL3919	277490A000131429	13/07/2018	76331	R$ 293,47

AYS8987	277490NIC0018443	18/09/2018	50020	R$ 586,94
AYV3710	277490NIC0018441	18/09/2018	50020	R$ 293,47
AYV5940	277490F000010579	17/07/2018	60503	R$ 293,47
AYX7342	277490NIC0018437	15/09/2018	50020	R$ 293,47
AZI6627	277490A000131426	13/07/2018	76331	R$ 293,47
AZR1879	277490A000131256	27/06/2018	55412	R$ 195,23
AZR9386	277490NIC0018448	18/09/2018	50020	R$ 586,94
AZR9386	277490NIC0018455	18/09/2018	50020	R$ 880,41
AZS3089	277490NIC0018442	18/09/2018	50020	R$ 293,47
BAE5391	277490A000131423	12/07/2018	76331	R$ 293,47
BAK7372	277490F000010596	18/07/2018	60503	R$ 293,47
BAN1578	277490NIC0018470	19/09/2018	50020	R$ 390,46
BAP7522	277490NIC0018436	15/09/2018	50020	R$ 293,47
BAS2180	277490F000010600	18/07/2018	60503	R$ 293,47
BBD6202	277490A000131359	17/07/2018	76332	R$ 293,47
BBH7151	277490NIC0018456	18/09/2018	50020	R$ 293,47
BBP6274	277490NIC0018447	18/09/2018	50020	R$ 293,47
BBQ8348	277490NIC0018460	18/09/2018	50020	R$ 586,94
BBR7771	277490A000129610	17/07/2018	76331	R$ 293,47
BBT7026	277490F000010601	18/07/2018	60503	R$ 293,47
BBU8713	277490F000010608	18/07/2018	56732	R$ 130,16
BBX9476	277490NIC0018464	19/09/2018	50020	R$ 293,47
BEH3005	277490A000131431	13/07/2018	76331	R$ 293,47
BER0931	277490NIC0018454	18/09/2018	50020	R$ 880,41
CFA2321	277490F000010611	18/07/2018	60503	R$ 293,47
CGI9243	277490F000010597	18/07/2018	60503	R$ 293,47
CRB9967	277490F000010603	18/07/2018	60503	R$ 293,47
CUC5721	277490NIC0018439	15/09/2018	50020	R$ 195,23
DCH8166	277490A000128195	30/06/2018	55412	R$ 195,23
EII2008	277490A000131427	13/07/2018	76331	R$ 293,47
EMU1873	277490NIC0018444	18/09/2018	50020	R$ 293,47
EZA0436	277490F000010588	18/07/2018	60503	R$ 293,47
FBQ2042	277490A000131358	17/07/2018	57380	R$ 293,47
ITR4073	277490NIC0018449	18/09/2018	50020	R$ 293,47
JZV0481	277490F000010602	18/07/2018	60503	R$ 293,47
KKI8880	277490NIC0018459	18/09/2018	50020	R$ 586,94
KQF9459	277490F000010585	17/07/2018	60503	R$ 293,47
LAS8642	277490A000128193	30/06/2018	55412	R$ 195,23
MWH1399	277490F000010580	17/07/2018	60503	R$ 293,47
NSB3967	277490A000128190	30/06/2018	55412	R$ 195,23
OEA6800	277490NIC0018458	18/09/2018	50020	R$ 293,47
QAE1024	277490A000130379	17/07/2018	76331	R$ 293,47

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:676A81EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 107/2018

Processo Nº.: 201/2018
Pregão eletrônico Nº. 148/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 107/2018

No dia 5 do mês de Novembro do ano de 2018, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAI , Estado de PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.977.768/0001-81, com sede administrativa localizada na RUA GETULIO VARGAS, 900, bairro CENTRO, CEP nº. 87702-000, nesta cidade de Paranavaí/PR, representado pelo(a) Secretario(a) responsavel pelo departamento, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 148/2018, Processo Licitatório nº. 201/2018, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e parcelada de COLCHONETES E TATAMES, destinados à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa
96909	MAGALI GARCIA SANTOS - ME
98172	SONHOS COLCHOES- INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93 e Pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Responsavel Legal	CPF
MAGALI GARCIA SANTOS - ME	03.097.981/0001-25	MAGALI GARCIA SANTOS	708.551.298-91
SONHOS COLCHOES- INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	00.967.676/0001-59	ALBERTO LEVY	591.009.748-20

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando:

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e parcelada de COLCHONETES E TATAMES, destinados à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PRECO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos Acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 96909 - MAGALI GARCIA SANTOS - ME						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2	TATAME EM EVA, 40 MM DE ESPESSURA, DUPLA FACE NAS CORES AZUL E AMARELO, PLACA MEDINDO 1 METRO QUADRADO	UND	B. File 1x1x 0,0	165,000	63,9900	10.558,35
4	TATAME EM EVA, 40 MM DE ESPESSURA, DUPLA FACE NAS CORES AZUL E AMARELO, PLACA MEDINDO 1 METRO QUADRADO	UND	B. File 1x1x 0,0	495,000	63,9900	31.675,05
Total Fornecedor:						42.233,40
Fornecedor: 98172 - SONHOS COLCHOES- INDUSTRIA E COMERCIO LTDA						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	COLCHONETE EM MATERIAL PLÁSTICO EMBORRACHADO, MEDIDAS 1,58 X 0,60 X 0,5 CM, NA COR AZUL, DENSIDADE 28. COM AÇÃO ANTIALÉRGICA E ANTIÁCARO.	UND	sonhos botanico	325,000	49,9900	16.246,75

Fornecedor: 98172 - SONHOS COLCHOES- INDUSTRIA E COMERCIO LTDA						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
3	COLCHONETE EM MATERIAL PLÁSTICO EMBORRACHADO, MEDIDAS 1,58 X 0,60 X 0,5 CM, NA COR AZUL, DENSIDADE 28. COM AÇÃO ANTIALÉRGICA E ANTIÁCARO.	UND	sonhos botanico	975,000	49,9900	48.740,25
Total Fornecedor:						64.987,00

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.3.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.3.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.3.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;
4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitivo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos serviços, a Prefeitura do Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo a execução dos serviços ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão gerenciador:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada;
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.
5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Orgão gerenciador quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
'7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de Empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. O prazo de entrega dos materiais será até 15 (quinze) DIAS, após o recebimento da respectiva ordem de compra, conforme solicitação do órgão gerenciador ou entidade requisitante
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.'
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos, descritos na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 15 (quinze) DIAS, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública 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 contratada ressarcir a
Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de entrega dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do serviço dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as conseqüências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não entrega dos materiais solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue, observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA
11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica: www.paranavai.pr.gov.br..

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO
12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. O recebimento dos produtos será realizado pelo membro da Comissão de Recebimento de Bens, servidora CELMA COSTA, nomeada através de Decreto Municipal nº 15.147/2014, lotada na Secretaria Municipal de Educação, e pela servidora IEDA CARLA CÂNDIDO, nomeada através do Decreto nº 17.819/2017, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pela senhora Nadime Abdallah de Oliveira, Diretora de Compras, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 18.093/2017, pelo Procurador-Geral do Município, pelo Órgão Gerenciador e pelas empresas detentoras da Ata, qualificados preambularmente, representando as empresas detentoras, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 5 de Novembro de 2018

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

BENJAMIM MARÇAL COSTA
Procurador Geral do Município
Órgão Gerenciador

ADÉLIA PAIXÃO
Secretária Municipal de Educação
Órgão Gerenciador

RAFAEL OCTAVIANO DE SOUZA
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Órgão Gerenciador

Empresas Participantes:

MAGALI GARCIA SANTOS – ME
CNPJ: 03.097.981/0001-25

SONHOS COLCHOES- INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
CNPJ: 00.967.676/0001-59

Publicado por:
Nelci Aparecida Ciarini Fernandes
Código Identificador:8E3584F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
PUBLICIDADE - 5º BIMESTRE

Em atendimento ao artigo 97 – Cda Lei Orgânica do Município de Paranavaí
Divulgamos às despesas com publicidade e propaganda pagas no Execício de 2017

5º BIMESTRE DE 2018 – SETEMBRO E OUTUBRO

Empresa	Publicação Legal	Valor
EditoraNoroesteLtda	AvisodeLicitação	749,70
DepartamentodeImprensaOficialdoEstado	AvisodeLicitação	6.765,00
ImprensaNacional	AvisodeLicitação	859,04
DNP-PesquisasePublicidadesLtda	AvisodeLicitação	1.306,95
	SUB-TOTAL	**9.680,69**

Agência Contratada	Veículos de Comunicação	Publicidade Institucional	Valor
TRADE-Comunicação e MarketingLtda		**CAMPANHAS**	
		JornalTabloide-PapoReto	
	MarceloZavanFotografias	CoberturaFotográfica	
	EditoraGráficaParanáPressS/A	MnautençãodoSite	
	IngáPúblicaSoluçõesemInformática	FacebookInstitucional	11.216,00
		SUB-TOTAL	**11.216,00**
		TOTAL-5ºBIMESTRE	**20.896,69**

Publicado por:
Regiane Maria Scarpelli Araújo
Código Identificador:F5F08880

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ADENDO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2018

ADENDO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2018

REF: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Vimos, através do presente, comunicar às empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2018 (REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES), destinados à Secretaria Municipal de Saúde,** da seguinte alteração quanto ao edital de licitação:

Ficam **cancelados** os itens **73 e 140** do Anexo I – Especificações Técnicas/ Condições Gerais, do Ato Convocatório:

73	GLICOSÍMETRO SISTEMA DE MONITORIZAÇÃO DE GLICEMIA, FÁCIL MANUSEIO; MEMÓRIA 500 TESTES. RESULTADO EM 5 SEG.; DURAÇÃO DA BATERIA 1000 TESTES; COM CODIFICAÇÃO AUTOMÁTICA, CONTENDO 01 MONITOR, 01 ESTOJO PARA TRANSPORTE, 01 BATERIA INSERIDA NO MONITOR, 01 MANUAL. DEVERÁ SER ENTREGUE COM O APARELHO, A QUANTIDADE DE 17.500 TIRAS COMPATÍVEIS COM O GLICOSÍMETRO VENCEDOR. GARANTIA DE 12 MESES. REGISTRO NA ANVISA, CBPF. + 17.500 TIRAS.	UND	1,00	18.971,93	18971,93
140	GLICOSÍMETRO SISTEMA DE MONITORIZAÇÃO DE GLICEMIA, FÁCIL MANUSEIO; MEMÓRIA 500 TESTES. RESULTADO EM 5 SEG.; DURAÇÃO DA BATERIA 1000 TESTES; COM CODIFICAÇÃO AUTOMÁTICA, CONTENDO 01 MONITOR, 01 ESTOJO PARA TRANSPORTE, 01 BATERIA INSERIDA NO MONITOR, 01 MANUAL. DEVERÁ SER ENTREGUE COM O APARELHO, A QUANTIDADE DE 17.500 TIRAS COMPATÍVEIS COM O GLICOSÍMETRO VENCEDOR. GARANTIA DE 12 MESES. REGISTRO NA ANVISA, CBPF. + 17.500 TIRAS.	UND	4,00	18.971,93	75887,72

2. Ficam retificadas as descrições do Anexo I – Especificações Técnicas/Condições Gerais, do Ato Convocatório:

Onde se lê:

ITEM	QUANTIDADE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	13,00	UND	GLICOSÍMETRO, SISTEMA DE MONITORIZAÇÕ DE GLICEMIA, FÁCIL MANUSEIO, MEMÓRIA 500 TESTES. RESULTADO EM 5 SEGUNDOS; DURAÇÃO DA BATERIA 1000 TESTES; COM CODIFICAÇÃO AUTOMÁTICA, CONTENDO 1 MONITOR, 1 ESTOJO PARA TRANSPORTE, 1 BATERIA INSERIDA NO MONITOR, 1 MANUAL. GARANTIA 12 MESES.		R$ 53,85	R$ 700,05

ITEM	QUANTIDADE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
139	1.322,00	Cx	FITA REATIVA PARA GLICOSÍMETRO, PARA MONITORIZAÇÃO DE GLICEMIA. CAIXA COM 50 UNIDADES. FITA COMPATÍVEL COM O GLICOSÍMETRO DO ITEM ADQUIRIDO NESTA SOLICITAÇÃO.		R$ 59,95	R$ 79.253,90

Leia-se:

ITEM	QUANTIDADE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	38,00	UND	GLICOSÍMETRO, SISTEMA DE MONITORIZAÇÕ DE GLICEMIA, FÁCIL MANUSEIO, MEMÓRIA 500 TESTES. RESULTADO EM 5 SEGUNDOS; DURAÇÃO DA BATERIA 1000 TESTES; COM CODIFICAÇÃO AUTOMÁTICA, CONTENDO 1 MONITOR, 1 ESTOJO PARA TRANSPORTE, 1 BATERIA INSERIDA NO MONITOR, 1 MANUAL.		R$ 53,85	R$ 2.046,30

			GARANTIA 12 MESES.			
139	1.922,00	Cx	FITA REATIVA PARA GLICOSÍMETRO, PARA MONITORIZAÇÃO DE GLICEMIA. CAIXA COM 50 UNIDADES. FITA COMPATÍVEL COM O GLICOSÍMETRO DO ITEM ADQUIRIDO NESTA SOLICITAÇÃO.		R$ 59,95	R$ 115.223,90

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalterados e em pleno vigor os demais itens e condições do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 185/2018.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, EM 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

EVERTON ALVES CORCINO
Pregoeiro

Publicado por:
Everton Alves Corcino
Código Identificador:013079E3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
EDITAL Nº 2/2018

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

O Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Câmara Municipal de Pato Branco, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, TORNA PÚBLICO o **DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES** do Concurso Público nº 01/2018, nos seguintes termos:

Art. 1º - Ficam DEFERIDAS, conforme listagem disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br:

As inscrições para Isenção da taxa de inscrição;
As inscrições para pessoas com deficiência (PCD) e condição especial;
III. As inscrições para ampla concorrência.

Art. 2º - Ficam INDEFERIDAS as demais inscrições.

Art. 3º - Quanto ao indeferimento da inscrição, cabe recurso à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UNICENTRO no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste edital.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, (área do candidato) no período das 09:00 h do dia 08/11/2018 até as 23:59 h do dia 09/11/2018, observado o horário oficial de Brasília-DF.

Art. 4º - As provas serão aplicadas no dia 02/12/2018, em horários e locais a serem divulgados em 28/11/2018, no CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.

Art. 5º - O candidato com a inscrição deferida deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir das 18:00 h do dia 28/11/2018 e imprimir o cartão de informação do candidato.

Art. 6º - Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pato Branco Pr, 07 de novembro de 2018.

LUCIANO BELTRAME
Presidente da Comissão Organizadora

ELIANA SCARIOT AMORIM
Membro

MÁRCIA REGINA ZANOELO
Membro

ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

INSC	NOME	CARGO
64707	MARIANA FLÁVIA PALAORO	ANALISTA LEGISLATIVO
64935	RAFAEL DOS SANTOS	ANALISTA LEGISLATIVO
64650	RENATA PESSI	ANALISTA LEGISLATIVO
64942	VITOR HUGO PILATTI	ANALISTA LEGISLATIVO
64646	EDUARDO PESSOTTO GODOY	CONTADOR
65116	ROSANGELA DO NASCIMENTO	CONTADOR
64687	DOUGLAS DIAS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65070	LUCAS OLDONI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64869	CAMILA DUARTE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66413	CARLA LARISSA DE ARAUJO	TÉCNICO LEGISLATIVO I

64776	ELIANE TERRES PORTELA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65204	HELAINE RAQUEL CHINARELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65036	JAINE FÁTIMA GREIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64906	JULIANA EMILIA DE FAVERI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65181	MAYARA ALINE CAMARA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64990	PRISCILA LUIZA HORN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65295	ADRIANE GISSELA POZZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64696	EDIVANE CARNEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66694	FABIANA SUEMI MIURA HORIKAWA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65106	JÉSSICA KLEMM NUERNBERG	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65130	JHONATHAN COPATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64905	JULIANA PASQUALI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64940	KAMILA POLIANA PILATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64655	KATIA ELOIZA DA ROCHA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66838	LIGIANE PRISCILA COPATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64779	LUAN HENRIQUE SCALCO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64708	LUANA CAROLINE LOTTERMANN ALVES DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64829	MARCIANE DE OLIVEIRA PAULINO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64187	MARTA MARILUCI PAULINO	TÉCNICO LEGISLATIVO II

DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
INSCRIÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) OU CONDIÇÃO ESPECIAL

INSC	NOME	CARGO	CONDIÇÃO ESPECIAL	CONDIÇÃO	TEMPO ADICIONAL
65623	PATRÍCIA BESSEGATO MARCA	CONTADOR	AUDITIVA	-	NÃO
67616	SUSANE DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I	VISUAL	PROVA AMPLIADA FONTE 18	NÃO
64906	JULIANA EMILIA DE FAVERI	TÉCNICO LEGISLATIVO I	AUDITIVA	-	NÃO
67842	GRACIELI REGINA ZANCO	TÉCNICO LEGISLATIVO II	FÍSICA/NEUROLOGICA	-	NÃO

AMPLA CONCORRÊNCIA
DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

INSC	NOME	CARGO
68085	AFONSO SUTTILI	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65021	ALEXANDER DUTRA FERREIRA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67633	ALEXANDRE PEREZ GIUFRIDA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65125	ALVARO DE ARAUJO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68684	ANDERSON MARTINS DA SILVA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67638	ANDERSON REBELATTO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68336	ANTONIO JEFFERSON PACHECO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68551	CARLOS GREGOREKI	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64857	CARLOS NEI BOSCHI JUNIOR	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68245	CHRISTIAN POTRICH ZOPELARO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65243	CRISTIANO BRAS STAWINSKI	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65189	CRISTIANO HENRIQUE DUARTE	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67880	DAYANE FILAKOSKI DOS SANTOS	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68056	DIEGO ALCÂNTARA PAGLIOSA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65102	DOUGLAS LUIZ MONDSTOCK	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67774	DOUGLAS PEREIRA TEIXEIRA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68054	DYEGO CANTU	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68158	EDERSON MACHADO DE MELO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67833	EVERTON CUNICO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68289	EVERTON PARNO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67618	FABIO ZANELA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67011	FERNANDA CAROLINA PIVA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65308	FERNANDO PETRI	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64904	FLÁVIA COSTA DA SILVA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67853	GABRIEL EMER	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67986	GIAN MARCEL DE SOUZA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64711	GIOVANI TOGNON	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65098	GIOVANNI CHRISTIAN DEBONA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64810	GLAUBER LUCAS GARCIA CORREA LEITE	ANALISTA EM INFORMÁTICA
66908	GUILHERME BORGES	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64938	IGOR ALLEN BEZERRA DE MAGALHÃES RITZMANN	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67496	ISRAEL MARINO TIOSSI	ANALISTA EM INFORMÁTICA
66303	JANDER SIQUEIRA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
66913	JEAN BORGES	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64920	JEAN VALDIR BUZZELLO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64922	JOELCIO MARIO SGARABOTO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
66991	JULIO CESAR BOSSE	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64959	KLEBER WILLIAN DOS SANTOS	ANALISTA EM INFORMÁTICA
66355	LUCIANE DOS SANTOS	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68281	LUIZ FELIPE BEATRICI	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67576	MAICON ANTONIO SANDRIN	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64891	MÁRCIO RÉGIS TESSER	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67481	MARCO ANDRÉ SILVEIRA DA CRUZ	ANALISTA EM INFORMÁTICA
66314	MARCOS JOSÉ ESSY	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67665	MATHEUS FELIPE GORGES	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65129	MAYCON MALICHESKI DE ALMEIDA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68646	NATAN DE PONTES DA SILVA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67492	ODILIO TSUYOSHI MAEDA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67733	OEISI DINIZ LINO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68678	PEDRO AUGUSTO BIESEK MENGARDA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67881	RAFAEL ANTONIO DANGUI	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65868	RAFAEL DE ANDRADE MAIO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67215	RAFAEL FABBRIS	ANALISTA EM INFORMÁTICA

67644	RAFAEL MARCANTE	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67749	RENAN VINICIUS FIORINI SUZIN	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67073	ROBERTO CEZAR REGERT	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68155	ROBERTO RAMOS	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65413	ROGERIO JUNIO LEACHENSKI	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65712	RÔMULO AUGUSTO OLIVEIRA CRUZ BITTENCOURT DE ALMEIDA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64967	ROSAINE FIORIO SEMLER	ANALISTA EM INFORMÁTICA
64684	RUDINEI SCHWALENBERG ROTHER	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68160	SANDRA MACHADO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65234	TAINÃ RODRIGUES LISBÔA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65142	THAYNARA SILVERIO DE SIQUEIRA	ANALISTA EM INFORMÁTICA
67827	TOBIAS HENRIQUE CALEGARI	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65689	WAGNER MORAES FANTINEL	ANALISTA EM INFORMÁTICA
68298	WAGNER PARISOTO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65156	WILLIAM CARLETTO MELLO	ANALISTA EM INFORMÁTICA
65388	ADELAR MONTEIRO BARRETO	ANALISTA LEGISLATIVO
68471	ALEX SANDRO MOTTIN	ANALISTA LEGISLATIVO
66755	ALIANDRA WACILIQUI AIRES	ANALISTA LEGISLATIVO
65977	AMANDA SIMONETTI NUNES DE OLIVEIRA	ANALISTA LEGISLATIVO
65249	ANA PAULA DE AZEVEDO DE ALMEIDA ROCHA	ANALISTA LEGISLATIVO
65910	ANAILE ISABELE OLDONI	ANALISTA LEGISLATIVO
67794	ANDERSON LUIZ HAACK DAMASCENO	ANALISTA LEGISLATIVO
67057	ANDRESSA PEREIRA CAMPHORST	ANALISTA LEGISLATIVO
67745	ANI CAROLINI PEREIRA	ANALISTA LEGISLATIVO
67955	BRUNA MAIA MIRALDO	ANALISTA LEGISLATIVO
68610	CAMILA CRISTIE DE OLIVEIRA VALDUGA	ANALISTA LEGISLATIVO
65046	CATHERINE EMANUELE CADORIN	ANALISTA LEGISLATIVO
65114	CINTIA SCALCO	ANALISTA LEGISLATIVO
64923	CLAUDIA FERRAZ DE CASTRO	ANALISTA LEGISLATIVO
65312	CLAUDIA LISSA MAEKAWA	ANALISTA LEGISLATIVO
66380	CRISTIANE DE MELO BRIZOLA	ANALISTA LEGISLATIVO
67750	CRISTIANO ZANONI	ANALISTA LEGISLATIVO
68169	DAFNNE CHRISTINE MAGALHÃES PETRYCOSKI	ANALISTA LEGISLATIVO
66563	DANIEL LORENZETI	ANALISTA LEGISLATIVO
68581	DARCI DIEGO LEMES BERTOLINI	ANALISTA LEGISLATIVO
68424	DEIGLA DA SILVA	ANALISTA LEGISLATIVO
65307	DÉRICK WESSLEENN FERNANDES	ANALISTA LEGISLATIVO
67623	EDINA CASSIANE PADILHA	ANALISTA LEGISLATIVO
68633	EDUARDA TÁSSIA FOCHZATO	ANALISTA LEGISLATIVO
68063	EDUARDO HENRIQUE BARÃO	ANALISTA LEGISLATIVO
67903	EDUARDO STACHERA	ANALISTA LEGISLATIVO
68559	ELIZABETE SCARIOT ZOLET	ANALISTA LEGISLATIVO
65348	EMILY CHITTO LOPES	ANALISTA LEGISLATIVO
68337	EVANDRO RODRIGUES	ANALISTA LEGISLATIVO
67756	FÁBIO ADRIANO FOLTRAN	ANALISTA LEGISLATIVO
68482	FABÍOLA CRODA	ANALISTA LEGISLATIVO
65216	GABRIELA GIARETTA	ANALISTA LEGISLATIVO
67701	GABRIELA NUNES	ANALISTA LEGISLATIVO
68280	GISLAINE APARECIDA OLIVEIRA PRESTES	ANALISTA LEGISLATIVO
65047	IGOR SPINARDI AMORIM	ANALISTA LEGISLATIVO
65596	ISABELA LETICIA DE ALMEIDA	ANALISTA LEGISLATIVO
66267	ISABELE PEDROSO DA ROSA	ANALISTA LEGISLATIVO
68664	JANAINA FERREIRA DE CARVALHO	ANALISTA LEGISLATIVO
65630	JESSYCA GONÇALVES VIEIRA	ANALISTA LEGISLATIVO
67601	JOSE FRANCISCO MACHADO MARTINS	ANALISTA LEGISLATIVO
64638	JULIA URNAU DE BORTOLI	ANALISTA LEGISLATIVO
68422	JULIANA BRATTI	ANALISTA LEGISLATIVO
68210	JULIANA PASA	ANALISTA LEGISLATIVO
66877	JUSSARA COLET	ANALISTA LEGISLATIVO
68621	KARINE THAIS ROSA	ANALISTA LEGISLATIVO
68201	KEILA APARECIDA MARTINS BASSO SASSO	ANALISTA LEGISLATIVO
67840	LEONARDO ROLDÃO	ANALISTA LEGISLATIVO
65320	LETICIA GABRIELA CAMARGO FRANCO DE LIMA	ANALISTA LEGISLATIVO
64666	MAIARA DE SOUZA	ANALISTA LEGISLATIVO
64707	MARIANA FLÁVIA PALAORO	ANALISTA LEGISLATIVO
65001	MARINA CUNICO SOARES	ANALISTA LEGISLATIVO
66665	NATALY KLABUNDE DA SILVA	ANALISTA LEGISLATIVO
67909	OTAVIO AUGUSTO COPATTI DOS SANTOS	ANALISTA LEGISLATIVO
65576	PATRÍCIA CASTILHO DA SILVA CIOCCARI	ANALISTA LEGISLATIVO
64935	RAFAEL DOS SANTOS	ANALISTA LEGISLATIVO
68671	RAFAELA CABRAL FERRONATO	ANALISTA LEGISLATIVO
64650	RENATA PESSI	ANALISTA LEGISLATIVO
65058	SIMONE STELLA PERONI	ANALISTA LEGISLATIVO
64835	SIMONE TEIXEIRA	ANALISTA LEGISLATIVO
67806	SUELYN MORAES GIORDANI	ANALISTA LEGISLATIVO
65381	SUZANE PAN	ANALISTA LEGISLATIVO
64793	TAINÁ OLIVEIRA MATTOS	ANALISTA LEGISLATIVO
64709	TAMIRES GUEDES	ANALISTA LEGISLATIVO
67526	VANESSA DANIELLE MORETTI DE OLIVEIRA GODOY	ANALISTA LEGISLATIVO
64787	VANESSA RENATA SALVI	ANALISTA LEGISLATIVO
64942	VITOR HUGO PILATTI	ANALISTA LEGISLATIVO
67067	WILLIAM MARCIO CAMPHORST	ANALISTA LEGISLATIVO
68414	ADÃO SANTOS DA SILVA	CONTADOR
66131	ALAIRTON SELERI	CONTADOR
68680	ALEXANDRE ERMINIO DA CRUZ	CONTADOR
68148	ALEXSANDRA BUENO DE LARA	CONTADOR
68476	ALISON PICLER DA SILVA	CONTADOR
68632	ALISSON DIEGO MYSCZAK	CONTADOR
65250	AMANDA XAVIER DE OLIVEIRA	CONTADOR

65707	ANA PAULA BALSAN	CONTADOR
67640	ANA PAULA CRUZ DA SILVA	CONTADOR
67300	ANDREUS FELIPE TELLES	CONTADOR
65478	ANDRIELI BUREY	CONTADOR
68275	ARIANE FERREIRA DE SOUZA	CONTADOR
64688	BARBARA SANTOS KLEIN	CONTADOR
65475	BETSYE SIGNORI	CONTADOR
64735	BRUNO ANDRE NUNES DA SILVA	CONTADOR
64752	BRUNO ROBISON DE JESUS	CONTADOR
64866	CAIO ERNANY DUARTE CANCIO	CONTADOR
67728	CAROLINE VIGANÓ	CONTADOR
68463	CÉSAR AUGUSTO LAMPUGNANI TOURINHO	CONTADOR
68547	CLEITON DE LIMA LESSA	CONTADOR
66287	CLEONETE SPIGIORIN	CONTADOR
65068	CLEUNICE SOARES RAIMUNDO	CONTADOR
67510	CRISTIANE CAMARGO RIBEIRO LOREGIAN	CONTADOR
67921	CRISTIANO FLORINTINO BRATTI	CONTADOR
64907	DALILA APARECIDA DURAU	CONTADOR
66033	DEBORA SALETE FIANCO	CONTADOR
64636	DEBORA TAIS ATZ	CONTADOR
68473	DENIS RAFAEL KORB	CONTADOR
65914	DIRLEI LUCI LERMEN OBERGEN	CONTADOR
68481	DIRNEY CRUZ DE SOUZA	CONTADOR
64874	DOUGLAS GALVAN	CONTADOR
68145	EDER FERNANDO VOTRI	CONTADOR
65082	EDERSON BERALDO PONTES	CONTADOR
68237	ÉDINA APARECIDA TEIXEIRA	CONTADOR
66997	EDSON LUIZ PEDROSO	CONTADOR
64646	EDUARDO PESSOTTO GODOY	CONTADOR
68396	EDUARDO TABORDA DAROCHA	CONTADOR
66368	ELITON LOPES SANTOS	CONTADOR
66927	ELIZANDRA KOVALSKI NUNES DA SILVA	CONTADOR
65465	EMANUEL ARON DOS SANTOS	CONTADOR
67770	EMELAINE SALETE DE OLIVEIRA	CONTADOR
64716	FABIANA MAZZUCO	CONTADOR
66410	FÁBIO RIBEIRO PONCIANO	CONTADOR
68287	FERNANDO DAL VESCO	CONTADOR
67761	FLAVIO ALBERTO OPOLSKI	CONTADOR
68505	GABRIEL BALBOENA	CONTADOR
67678	GABRIEL BORGES	CONTADOR
64852	GABRIELI ALVES DE LIMA	CONTADOR
65402	GISELE DE VARGAS	CONTADOR
67844	GISELLE DIAS SANGALETTI	CONTADOR
64678	GREISSI POLESELLO	CONTADOR
67662	IARA TAJARIOL	CONTADOR
68094	JANAINA DE OLIVEIRA FABRIS	CONTADOR
67996	JEAN RODRIGO ANDREOLA DE SOUZA	CONTADOR
64952	JEFERSON RICARDO DORINI	CONTADOR
66316	JOSIANI APARECIDA KARPINSKI	CONTADOR
67800	KELI MARA SARTOR	CONTADOR
65531	LARISSA NUNES IVANKIO	CONTADOR
68219	LEONIR VILANI	CONTADOR
68577	LILIAN LOURDES MODENA LAZZARI	CONTADOR
65684	LUANA KRUG	CONTADOR
65978	LUCAS MARQUES DA SILVA	CONTADOR
67780	LUCIMARA DORNELES DA SILVA DE FRAGAS	CONTADOR
64725	LUELEN FORSTHOFER DOS SANTOS	CONTADOR
67244	LUIZ ESTEFANO FIALLA	CONTADOR
67946	MARCELO GIASSON	CONTADOR
66065	MARCELO ROSA JUNIOR	CONTADOR
68643	MARCIELLI SESSI FERREIRA	CONTADOR
66447	MARINA CRISTINA GERON	CONTADOR
68556	MATEUS CAMILLO SOARES	CONTADOR
68044	MICHELE DE MARCO	CONTADOR
64774	PABLO RUIZ MARANGON TAVARES	CONTADOR
67983	PATRICIA BATISTUS XAVIER	CONTADOR
65623	PATRÍCIA BESSEGATTO MARCA	CONTADOR
66212	PATRICIA BRISOLA PONCIANO	CONTADOR
67498	PAULO ROGERIO LIONES	CONTADOR
68354	PAULO VANDERLEI BROCKER	CONTADOR
65524	POLIANA BOARETTO	CONTADOR
68416	POLIANA CORSO	CONTADOR
67126	RICARDO HENRIQUE DAMBROS	CONTADOR
68097	RICARDO RUSCHEL	CONTADOR
67686	ROBERTO CARLOS DUDAR	CONTADOR
65116	ROSANGELA DO NASCIMENTO	CONTADOR
64854	ROSANGELA PASQUALI	CONTADOR
67913	ROSÉLIA GRALOW	CONTADOR
66524	RUDINEI FERNANDO PESSETI	CONTADOR
66157	SHEILA APARECIDA KNEBEL RUARO	CONTADOR
67985	SILVIANE DAIANE GUARNERI	CONTADOR
68182	SIMONE CRISTINA CASTRO	CONTADOR
67775	SIMONE FRANCESCHINA	CONTADOR
68658	SIMONE FRARE BIEGELMEIER	CONTADOR
68592	SIMONE MACHADO DEON	CONTADOR
65251	SONICE VIEIRA	CONTADOR
66632	TAÍS REGINA SASSO	CONTADOR
68302	TATIANE TOCHETTO	CONTADOR
68078	VALDEMIR GONÇALVES DA CRUZ	CONTADOR

67930	VALESCA MARIA DE SOUZA	CONTADOR
67469	VIVIANE APARECIDA OTTONI	CONTADOR
65160	VIVIANE DE FÁTIMA BLOTZ	CONTADOR
64800	WALDIR LUIZ LINZMEYER JUNIOR	CONTADOR
67841	ZENIRA DO CARMO ROLDÃO	CONTADOR
64714	ADRIANO DANIEL PASQUALOTTI	JORNALISTA
65991	ALAN IZAIAS GARUS PRODELIK	JORNALISTA
67957	ALLAN ANTÔNIO MENEGON	JORNALISTA
64656	BRUNA BANDEIRA DA LUZ	JORNALISTA
65625	CARLA REGINA CASAGRANDE	JORNALISTA
68099	CHRISTIANE PATRICIA DOS SANTOS	JORNALISTA
66842	CLAURO DE ARRUDA	JORNALISTA
68387	CLODOALDO JOSE INOCENCIO BAHLS FILHO	JORNALISTA
68370	CYNARA JUCIÉLI DE CARLI	JORNALISTA
65514	DANIEL LUÍS SCHNEIDER	JORNALISTA
66983	DAYANNE VILLANI DO NASCIMENTO	JORNALISTA
65210	EDERSON VOITENA	JORNALISTA
67764	ELIANE DEL SENT	JORNALISTA
68397	ELLEN CAROLINE OLIVEIRA REBELLO	JORNALISTA
68432	FABIOLA DA COSTA LEITE	JORNALISTA
68033	FABRÍCIO SOVERAL	JORNALISTA
68075	IGOR VISSOTTO	JORNALISTA
65538	JOZIELI CAMILA CARDENAL	JORNALISTA
68240	KAUANA PAGLIOCCHI GOMES	JORNALISTA
68529	LAIANE CARNIEL	JORNALISTA
67799	LEILA LUCAS	JORNALISTA
68276	LETICIA KAULFUSS LEITE	JORNALISTA
66333	LUCIANE LEOPOLDINO CORDEIRO AMBRÓSIO	JORNALISTA
68524	LUCIANO BERNARDI	JORNALISTA
65386	LUIZ FELIPE PANOZZO	JORNALISTA
67890	MARCELA MARIA FRANKE DE LIMA	JORNALISTA
67427	MARCILEI CRISTINA ROSSI	JORNALISTA
65146	MARCOS JULIAN BARONIO	JORNALISTA
67692	NELSON LUIZ DA LUZ JUNIOR	JORNALISTA
65457	PALOMA STEDILE	JORNALISTA
67674	PLÍNIO DA SILVA VENDITTO	JORNALISTA
68601	RENAN GUEX HAIDUK DOS SANTOS	JORNALISTA
66197	RODRIGO RIBAS BORTOT	JORNALISTA
68461	SAMUEL PERIM SENA	JORNALISTA
64899	SILVANA APARECIDA DEOTTI	JORNALISTA
65016	SILVIA BOCCHESE DE LIMA	JORNALISTA
67439	VANESSA CRISTINA BRUGNERA	JORNALISTA
64941	VICTOR ALVES MOREIRA	JORNALISTA
65110	WISLAND SCHNEIDER	JORNALISTA
65599	YARÊ CRISTINA PROTZEK	JORNALISTA
67592	ADAN FELIPE LEONARDI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66271	ADEMIR JOSÉ LOPES	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65723	ADOILSON DOS PASSOS SILVA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65105	ADRIANO GOMES DEBASTIANE	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67724	AFONSO DANELUZ JACOBSEN	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68394	ALAN HENRIQUE LUDWIG	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68046	ALAN PAULO DIERINGS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67970	ALEX DA SILVA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68623	ALEXANDRA FORMAIO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67809	ALINE MONIKE BARÃO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67608	ALINE PAGNONCELI BATISTA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65264	ALLAN BIER FERREIRA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68654	ALYSSON FELIPE SCHERER POLETTO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67792	AMANDA SOUZA PEREIRA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67721	ANA CRISTINA MOTA DA SILVA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67769	ANA TEREZA GONÇALVES VIEIRA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66865	ANDREA BARBOSA BARAO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65369	ANGELA LUIZA KULPEL	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66892	ANGELO COSME BERNIERI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65447	ANTONIO EUCLIVANY RIBAS MYSCZAK	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65134	ARLEI ALBERTO HAUBERT	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68251	AYRTON OSÓRIO PEREIRA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68584	CAMILA LIMA SANITA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67639	CAMILA SOARES	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68026	CARLOS VALDEMAR DLUGOSS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68062	CELSO ROQUE PÜTTOV	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67954	CLEBERSON PARIS MATIELLO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65244	CLEITON PATRICIO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64727	CRISTIAN RIBEIRO DA SILVA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65742	DANCLEI ARCANJO KLINIBING	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64930	DANIEL LUIZ DE SOUZA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67627	DANIEL MARTINS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64764	DANTE FELIPE ZUCONELLI WRUBLEWSKI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68565	DEIVID CARDOSO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66764	DENNER DE CAMARGO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66305	DIANA DE SIQUEIRA HARTMANN	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67523	DIOGO SUTTILI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64687	DOUGLAS DIAS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65306	DOUGLAS NONNEMACHER	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68003	EDUARDO BORDIN	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65035	ELAINE LOPES BARBOZA JANTARA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67819	ELEN KAUANI CHAGAS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68105	ELISA DA SILVA ROHWEDER	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67310	ELISEU KRONBAUER	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO

64888	ELOIZA MARCANTE	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67068	ELTON MESQUITA DA SILVA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66083	EMANUEL TEREBINTO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67698	EMANUELLI MAIRA BOSCHETTI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65835	ERICSON GROTTO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67513	EVANDRO LUIS GRANDO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68575	EVERTON LUIZ BERTOLINI DE CASTRO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64864	FABIANO TOMAZINI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68038	FABIO HENRIQUE REGERT	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64993	FABIO TOSHIO YAMAMOTO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65333	FERNANDA SUTILE	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68252	FERNANDO CAMPESTRINI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67582	GABRIEL VANZELA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65377	GABRIELA CARTERI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68125	GUILHERME GONÇALVES DOS SANTOS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67942	HIGOR KONARSKI PRADO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68484	IRINEU SOARES FERREIRA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64965	ISMAEL ROBERTO PRZYSBECZ	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68433	IVANIO EDUARDO PELOSO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64813	JAMIL EMILIO TUBIAS DOS SANTOS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64933	JENIFFER ALINE DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68377	JHON LENON LEAL FELEZ	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65645	JHONATAN SALATIEL MOROSINI KLEIN	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65010	JHONATTAN SOUZA DE ALMEIDA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67547	JOAO AUGUSTO CORREIA NARCISO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65203	JOAO CARLOS BRISOLA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67620	JOAO PEDRO SOARES DA SILVA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68308	JOBSON LOREL OLIVEIRA DA SILVEIRA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67691	JOEL MARCOS MARTINS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68266	JONATHAN GODINHO PEREIRA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68676	JOSÉ ALBERTO ADAM	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64964	JULIANO CAOBIANCO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68674	JULIO CEZAR MAFINI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68271	KATIA KAULFUSS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67863	KEILA APARECIDA BROMBERGER	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68666	LEANDRO HENRIQUE TUMELERO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67368	LEONARDO DAGIOS DAL MOLIN	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68446	LEONARDO MIGUEL DOS SANTOS GOMES	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64749	LUANA ANDRESSA MARTINELLO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64763	LUCAS DE SOUZA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65075	LUCAS JAKYMIU	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65070	LUCAS OLDONI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65547	LUCIANA BASSETO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68540	LUCIANA VIAL	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68657	LUCIANE GUTSTEIN	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68767	LUIS AUGUSTHO FURIGO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68127	LUÍS FERNANDO MARÇOL	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68232	LUÍS GUSTAVO PERIZZOLO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65103	LUIS RAMON ZENI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65057	MAIARA DO NASCIMENTO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64945	MAICON HENRIQUE CORDEIRO MACHADO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68707	MAIKELLY RIBAS KURPEL	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68149	MARCELO ADRIANO FRIGO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65206	MARCELO ULBRICH	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67504	MARCUS MASSOLA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65935	MARIANA CARVALHO MARTINS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64818	MARLON JOSÉ CASAGRANDE	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67610	MATEUS ANTONIO MAZZETTI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68383	MAYARA AYRES BAUERMANN	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65195	MERARY DEZAM BERTO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67619	NATALIA CAROLINE FESTINALLI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65582	NATASCHA DOS SANTOS GUEDES	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68537	ODAIR DEOMEDECI RIBEIRO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65374	PATRICIA XAVIER DE LIMA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68631	PAULO CESAR ALVES	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66362	PAULO RICARDO RIBEIRO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66035	PAULO ROBERTO DAL PONTE	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67574	RAFAEL GODOI DE ALMEIDA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65050	RAFAEL SCHIZZI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67408	RAFAELA PROENCIO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68295	RAPHAEL LUCCHESI SANTOS CHERPINSKI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65384	RAQUEL KLIPEL	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68382	RENAN LUIZ LORA TOLDO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65602	ROBERTO RODRIGUES DA SILVA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68221	RODINEI DOS SANTOS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66308	RODRIGO DE SIQUEIRA HARTMANN	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68092	ROSMAR MOREIRA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
66194	SAMIR ANTONIO DIAS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65542	SAMUEL CERUTTI PEDROSO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67726	SANDRO PELENTIR GNOATTO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68716	STEFANI RAMOS DE BAIRRO PASCHOALI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
64767	TAINAN ABATTI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65796	TAMYCIELY MATHIAS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65127	THIAGO HENRIQUE MALKUT	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68015	TIAGO COLLA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68156	VICTOR CERQUEIRA BARROS	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65294	VICTOR MATEUS BARONIO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68375	VINICIUS DIAS BATISTA	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
65370	WAGNER MARTINS DE MELLO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO

67548	WALDINEI GIRARDI	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
67632	WILLIAN CARNEIRO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68333	WUILLIAN MARQUES DO NASCIMENTO	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO
68562	ACASSIO RODRIGO DE FREITAS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66947	ADEMIR MACHADO DIAS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65594	ADENILSON DA SILVA ALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65501	ADRIANA CRISTINA INGLÊS PEREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67878	ADRIANA DANIELLI DE CAMARGO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68364	ADRIANA DOTTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68651	ADRIANA PAULA FORTECKI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68472	ALAN ANTONIO MATIELO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67416	ALEX MARIANO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68421	ALEXANDRE DAL PRA BUSSOLARO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66445	ALEXIA SMIDERLE MODENA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66875	ALICIA PEREIRA BOTTEGA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68200	ALINE CRISTINA BALBINOTTI BRAGA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67885	ALINE DA SILVA NORONHA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65048	ALINE DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64758	ALINE HERBER SOZIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68589	ALINE KOSOFSKI FERREIRA DOBRZANSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68423	AMANDA PELETTI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65263	AMANDA THAINE LISS DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68560	ANA CAROLINE DEMICHEI DE MOURA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65648	ANA CAROLINE DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65064	ANA CLAUDIA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65380	ANA CLAUDIA LEONARDI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66505	ANA FLAVIA DE GODOIS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68353	ANA LETICIA MALLMANN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68402	ANA MARA VARGAS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67759	ANA PAULA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68347	ANA PAULA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65549	ANA PAULA GODOIS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65285	ANA PAULA VASSOLOWSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68673	ANDERSON TIAGO MYSCZAK	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68557	ANDRÉ DA SILVA XAVIER DA CRUZ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67147	ANDRÉ HENRIQUE OLIVO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64739	ANDRE LUIS FERREIRA DE CAMARGO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65144	ANDRÉ TONET PONCIANO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67831	ANDRESA ROSA DE LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67704	ANGELA CRISTINA ZUCCO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67805	ANIELLI GARCIA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67883	ANTONIO MATEUS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65237	AQUILA SABRINA DA CONCEIÇÃO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66845	ARLINDO VAZZATTA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67837	ARTHUR FACIN DE BORTOLI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68071	BRUNA FELINI PRIMON	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64742	BRUNA LUIZA FERNANDES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65368	BRUNA LUIZA FIORIO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67825	BRUNA LUIZA TENCZNA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67974	BRUNA MAITE PEREZ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64909	BRUNA SHARA DAL AGNOL	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68233	CAMILA CARNEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64869	CAMILA DUARTE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65359	CARLA ANDREIA DA SILVA ASSIS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66413	CARLA LARISSA DE ARAUJO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65235	CARLOS EDUARDO FABIAN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68687	CAROLINA BANDEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68087	CAROLINE KLUG	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68098	CAROLINE PELECHATI SMIDERLE MACARINI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66092	CASSIANA PARISOTTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68346	CEZAR AUGUSTO SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67814	CINDY HORRANA SCHEFFER	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67600	CLEONICE APARECIDA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66461	CLEONICE RIVEIRO DUARTE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65500	CLODOALDO ALVES TEIXEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66959	CRISLIANE VASQUES DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68235	CRISTIANE PAULA TOLDO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66130	CRISTINA SIMONE CRUZ MACEDO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68029	DAIANE LUCIA POLETTO TONET	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66881	DAIANE PEIXE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67046	DAIANE RAMOS DE SOUZA DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68419	DANIEL BUGANÇA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67628	DANIELA CAROLINA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67760	DANIELA MORAIS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67285	DANIELI APARECIDA MUCZINSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65423	DANIELI BOLZAN DA SILVA FERRAZ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65321	DANIELLE ELISA MAZZOTTI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68384	DANYELLA APARECIDA PEIXE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68311	DARLEI JOSE RODRIGUES DA ROSA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67533	DAVI PARREIRA GUIMARÃES MARQUES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68007	DAVI WESLER PEDROZO DE QUADROS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68138	DEIVI SAN MARRONE BALTAZAR	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66179	DEIVIDSOM LOPES RIBEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68528	DENILSON AMANCIO FERREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67003	DIRCEU JUNIOR DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65763	EDGAR DA CRUZ BISSONI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68270	EDINA CAVEGLION FERGUTZ PEREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68385	EDSON DO PILAR	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66013	EDSON LUIZ BRISOLA	TÉCNICO LEGISLATIVO I

64862	EDUARDO JANKOSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67864	EDUARDO JOSÉ GREZELE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65091	ELAINE MARTIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67713	ELDISON DA CRUZ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65880	ELEANA DE FÁTIMA BERNARDI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68622	ELEN KAUANI CHAGAS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64780	ELIANE AGUIAR NOVAES SANTINI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65820	ELIANE MAGDA MARTELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64776	ELIANE TERRES PORTELA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68608	ELIAZIO DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67534	ELIO PICCOLI JUNIOR	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65349	ELISA TANIA FRIGO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65862	ELISANGELA CRISTINA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64847	ELOISE MARTINELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64895	EMANUEL MATEUS COLOMBO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68318	EMANUELE CASAGRANDE PAULEK	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68693	EMANUELI FATIMA BOSIO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67972	EMANUELI PEREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64830	EMANUELLE GIACOMINI FIORENTIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64747	ENIO RUARO JUNIOR	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67752	EVILI APARECIDA LOMBARDI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68660	FABIO ZIMMERMANN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64914	FABRICIA EVELINE HARTMANN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68008	FABRICIO CIQUELERO TEIXEIRA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65711	FELIPE CASIRAGHI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68208	FERNANDA CARRARO PORTELA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66770	FERNANDA HUPALO KOSLINSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65338	FERNANDA LEILA GAMBETA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67747	FERNANDA MAIA DE PAULA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67192	FERNANDA RODRIGUES DA CRUZ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68543	FERNANDA WILBERT PAGNONCELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67744	FERNANDO ROMEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64856	FLAVIA MANOELA BORBA DE LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64953	FLAVIA NATALIA OSTAPIV	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65253	FLÁVIO HENRIQUE DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65258	FRANCIELE DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68628	FRANCIELLE MACEDO PIEGUES DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66337	GABRIEL FERNANDO LESSI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65062	GABRIEL PANCERA AVER	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64957	GABRIELA IESKI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68415	GABRIELE GERLACH PRETO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65714	GERALDO MIGUEL ZYS JÚNIOR	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67426	GESSI GARCIA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64840	GILMAR DA ROSA OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65100	GISLAINE SIQUEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66228	GISLAINE UNGARATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68088	GISLEI PATRINE DE BASTIANI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65260	GISSELI DOS SANTOS LIMA DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68010	GIULIA MARIA ALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66879	GRACIELI BALBINOTTI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68502	GRASIELI DE FATIMA LUCZINSKI GIACOMINI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65350	GUILHERME AUGUSTO SEGATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65180	GUILHERME FRESSATO CARVALHO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65019	GUSTAVO HENRIQUE FACHIM PELENZ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65737	HALISON MEURER CORREIA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65204	HELAINE RAQUEL CHINARELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68292	HERIK PABLO BUSSOLARO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67664	IAGO FELLINI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68624	IDALINA APARECIDA AMARAL DUARTE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68499	ISABELLA GUGELMIN DE LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68649	ISABELLA LOUISE MUNARETO HANEL	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67990	IVETE ROLDO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67992	IVONE GONÇALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67572	JACKELINE CARLI BALDIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65036	JAINE FATIMA GREIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68548	JAINE REGINA CANDIDO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68636	JAQUELINE FERREIRA SECCO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68351	JAQUELINE MACIEL DELARMELIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65225	JAYNE CHIAPETTI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68598	JEAN CARLOS DE OLIVEIRA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65680	JEFERSON DIONISIO MARTINS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64717	JESIEL JULIO DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68017	JESSICA DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67626	JESSICA SANTOS DO NASCIMENTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64858	JOAO JUGLAIR MORGAN JUNIOR	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67048	JOÃO PEDRO VEIGA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65603	JOÃO VINICIUS SANTOS DE AGOSTINHO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65804	JOAO VITOR GIASSON	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68173	JOÃO VITOR ROSSONI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65004	JOCELAINE TURMINA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68091	JONATHAN JOSÉ ALUPE ALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67607	JONES DE ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66895	JOSÉ ALDAIR ABATTI LOPES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68350	JOSE EDMILSON DE CARVALHO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68116	JOSIELI DALLA SANTA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68355	JOSMAR CORREIA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65452	JULIANA APARECIDA BARBOSA MOROSINI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67398	JULIANA CAROLINA GNOATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64906	JULIANA EMILIA DE FAVERI	TÉCNICO LEGISLATIVO I

68123	JULIANO LUDIERI MINOSSO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65079	JULIANO PAULO ANDREATTA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66813	KALIANDRA GODOI MYSZCZAK	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65145	KAMILLA DA CRUZ GOMES SCHMITT	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66085	KAREN ODETE GUTH	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65715	KASSIANE DALPIVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67422	KELEM TAMARA DALLA VECCHIA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64653	KELI APARECIDA DA SILVA WERWORN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67306	KELLI TRENTIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65364	KELLY MARI DELF	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64887	KELLY REGINA LORENZETTI BUENO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68343	KENDERLY APARECIDA DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65123	LAÍS KRUTQUEVISKI CARNEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65430	LARISSA ABATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65667	LARISSA BALDIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66112	LARISSA FERNANDA LERMEN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65612	LARYSSA DOSSA FERNANDES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66718	LEANDRO GUSTAVO LAMP	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66985	LEANDRO REICHEMBACH DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66760	LEONARDO IPAR GOBUS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65655	LEONILDE COLLE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65259	LETIANE DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68269	LETÍCIA FOGOLARI DE ÁVILA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64917	LIDIANE EMA CASAGRANDE FLORIANI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68216	LISANGELA RECARCATI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66072	LUANA APARECIDA ROCHA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65727	LUANA CHIOCHETTA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64908	LUANA ELIS PARIZOTTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65154	LUCAS MATEUS WOLFF COSTA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67729	LUCAS VIGANÓ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66097	LUCIANA KÉLY DOS SANTOS FIALHO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65183	LUCIANE APARECIDA DIPP RAMOS DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65033	LUIS FELIPE BORTOLINI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68183	LUIS PAULO BENATO DE BASTIANI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65957	LUIZ CEZAR MENDES DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67506	LUIZ FERNANDO ZANETTE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68527	LUIZ HENRIQUE RAGAZZI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67959	LUIZA LIDIA CARBONI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65619	MAGNO ARIEL MACHADO DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64934	MAGNUN FELIPE MACIEL	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68141	MÁRCIA APARECIDA DE GODOI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67997	MARCIANE ALVES DE ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67400	MÁRCIO FERREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65682	MARGARETH NAVARRO DO PRADO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68393	MARIA APARECIDA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67021	MARIA JULIA VEGA SOLANA CASSOL	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67712	MARIA PRICILA DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65231	MARIANA COPATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67716	MARIANA IZABEL BURILLE VIGANÓ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65724	MARIELLI APARECIDA RIBEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68552	MARISTELA MORETTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65480	MARLON ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68602	MATHEUS AMARAL NASCIMENTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64833	MATHEUS DE MORAES E SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68604	MAURO LUIZ DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65181	MAYARA ALINE CAMARA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64771	MICHELI GORLIN DE ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67096	MONICA GHIDIN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64966	NANDERSON LUIZ LUSTOSA MOCHNACZ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66275	NATALIA GOMES DA FONSECA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68249	NATALIA PETRANSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65627	NATHIELY CÉ DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68205	ODENIR PIITOV	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67812	PÂMELA TEIXEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65071	PAOLA APARECIDA BORGES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67755	PATRICIA FORTECKI HORACIO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65774	PATRÍCIA GRANVILLE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67708	PATRICIA MARTINS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67798	PAULA GISELE DARIVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68582	PAULO HENRIQUE MOTA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68023	PAULO JUNIOR DUARTE STAATS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67507	POLLYANA POLETTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64990	PRISCILA LUIZA HORN	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67766	PRISCILA MARTA DAL-PRÁ VASATA OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65289	RAFAEL GEREMIA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65318	RAFAEL HENRIQUE BENOSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66311	RAFAEL MARQUES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65168	RAFAELA CLERIS ALVES CORDEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68640	RAFAELLA ELISA MUNARETO HANEL	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64781	RAYZA RIBEIRO DE BRITO SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67070	REGIANE CORDEIRO DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64673	RENATA SPADARI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65557	RENATO GARDASZ	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65086	ROBERTA KRAVEC	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67649	RODRIGO CARDOSO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65330	ROSELI WOLEK	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66545	ROSÉLIA CORDEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67327	ROSIMARI NUNES ALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67928	SAMARA DA SILVA LEONARDI	TÉCNICO LEGISLATIVO I

68018	SANDRA KUSCZNIER	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67834	SANDRA MAIA LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67685	SANDRA MARIA DEOTTI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68558	SANDRA MIOLA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67617	SCHEILA PERIN PORTELLA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67856	SIDIMARA DOS PRAZERES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68222	SILVANA DE FATIMA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68135	SILVANA FATIMA DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65299	SILVIA LUZIA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68609	SIMARA APARECIDA FERREIRA DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68048	SIMONE REZENA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65147	SUELEN ESQUARCINI DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67365	SUELEN PINTO RAMOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65801	SUELIN JANAINA DE OLIVEIRA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67616	SUSANE DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67647	SUZANA DE FATIMA SGARBOSSA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65553	TADEU HENRIQUE MARTICH	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67099	TAINARA RODRIGUES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65896	TAIS MARCONDES DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68378	THAIS CAROLINE CASAGRANDE	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68206	THAIS FEUSER BERTOLINI DE CASTRO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67850	TIAGO FRANCISCO DUTRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68712	TIAGO RAFAEL TOCHETTO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66711	TIAGO WANDSCHER	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65119	VALDECIR LUIS RONSONI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65412	VALDEMIR PINTO DE LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68367	VALDERLEI DE JESUS XAVIER	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65496	VANESSA APARECIDA CARDOSO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
64968	VANESSA CASTAGNARA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67695	VERONICA MARIA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68498	VICKY ADRIELLI RAMBO CERIOLI	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68061	VINÍCIUS BONETT PRADO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68617	VINICIUS DANIEL FRAGATA DOS SANTOS RIBEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68635	VIVIANE ALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66458	WANDER MATHEUS DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
67872	WILDERSON RESENDE DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO I
65366	YOHANNA HEMILLY KATLEEN KÜHL	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68011	ZULIANI BEVILAQUA LEPCHACK	TÉCNICO LEGISLATIVO I
68316	ZUZIANE RIGO	TÉCNICO LEGISLATIVO I
66909	ADAIANE FERREIRA DOS SANTOS KRONBAUER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67530	ADELCIANE MARIA ROSSINI RIBEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65161	ADRIANA SALETE PETER FERNANDES DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68310	ADRIANA SICKER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68580	ADRIANA ZIANNI MANARIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65295	ADRIANE GISSELA POZZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66487	ADRIANE SOTANA KERCHE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67727	ADRIANO GIOVANI DALAPICOLA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65795	ADRIANO LUIZ ZINI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64897	ADRIELI DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67524	ALAN CEZAR CARINI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65651	ALANA BIANCHIN DE MOURA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67255	ALECSON PIASSA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66899	ALESSANDRA APARECIDA DANSCHI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67826	ALEXANDRE BAILO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64861	ALEXANDRE FELLINI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68164	ALEXANDRE FERNANDES BASANINI DUARTE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65404	ALEXANDRE LUIS LUFT	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64782	ALEXANDRE PERBONI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68004	ALEXIA FERRO DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65192	ALICE PRESTUPA BERTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65042	ALINE ALMEIDA MACHADO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67948	ALINE BIEZUS GIASSON	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68274	ALINE CORDEIRO DE AMORIM	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66241	ALINE GRACIOLI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68688	ALINE SACHS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65314	ALTAIR GUINDANI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64658	ALYNE MARLA AGASSI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68042	AMANDA SOEIRO KIRCHHEIM	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65344	ANA CAROLINA TREVISAN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68304	ANA CAROLINE CADORIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68513	ANA CERES GUIMARAES CATTANI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65414	ANA LAURA DAL MOLIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68263	ANA LAURA FERNANDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64694	ANA LUIZA MEDEIROS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66811	ANA PAULA ARMILIATO RUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64981	ANA PAULA PADILHA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67919	ANA PAULA SANGALETTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67967	ANATÁLIA SCHNEIDER DA COSTA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65601	ANDERSON CLAITON KUSS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68637	ANDERSON LUIS DE FREITAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68403	ANDERSON TESKI LOTTERMANN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65371	ANDREI TIAGO FREY	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64701	ANDREIA CATUSSO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66687	ANDREIA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68374	ANDREIA DOS SANTOS COSTA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68192	ANDREIA LAURA SOLOSZINSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68682	ANDRESSA CAROLINE DAMIAN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66641	ANDRESSA CRISTINA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65108	ANDRESSA SILVESTRI GOULART	TÉCNICO LEGISLATIVO II

68328	ANGELA MARIA LOVATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64984	ANGELICA MARIA HAMERA CABREDO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67949	ANGELINA MORASKI CABRAL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65647	ANTONIO CEZAR DE MELO CARNEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65080	ANTONIO HENRIQUE MOSCON	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67703	ARIELLY MERGEN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68345	BARBARA THAYS SANTOS DO NASCIMENTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65966	BENHUR FONTOURA CORREA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64769	BIANCA DELF	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68427	BIANCA RODRIGUES DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65509	BRUNA MACHADO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67830	BRUNA MARCHIORO BARVINSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66706	BRUNO RAFAEL PASSAGLIA PASTORELLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68171	BRUNO RIZZI DE VIEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66621	BRUNO VAN KAN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64885	CAMILA CAMARGO MANCINI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65986	CAMILA GOBATTO FACIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68579	CAMILA PLUCINSKI SCHUNCK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65136	CAMILO FABRIS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65213	CARLA FERNANDA DE QUADROS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67637	CARLA HELANA LANGE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68392	CARLA TOLEDO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67579	CARLINE EBERHARDT	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68490	CARLOS ALEXANDRE GRECCHI GASPARETTI BARROS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68690	CARLOS MAYKEL GONÇALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68296	CAROLINA SLOBODA FARINA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67033	CAROLINE BACK VIEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65076	CAROLINE MUNARETTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64809	CAROLINE SOEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65817	CAROLINE SPENASSATO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67542	CAROLINE TAMAGNO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66084	CASSIA RAMOS PEREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64808	CASSIO AURELIO TEIXEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64783	CELIANE CRISTINA BORGES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65917	CELSO LUIZ DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66331	CÉZAR MARÇAL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65087	CHAIANE PEREIRA DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68102	CHRISTIANE PATRICIA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65678	CLARICE WEIHRICH ZANOTTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66236	CLAUDETE MAKCMOVICZ PERETO DE ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65022	CLAUDIA DE GOES THOMÉ MARSARO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65083	CLAUDIA DELFE PEREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65443	CLAUDIA PAGNONCELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66003	CLAUDINEY DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65403	CLEIDE DAMACENO FARIAS MISSIO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65153	CLEONICE APARECIDA TARTARI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64819	CRISTIANE CANAN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68012	CRISTIANE PARIS MATIELLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67512	CRISTIANE SAGGIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68016	CRISTIANO PARIS MATIELLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65863	CYNTHIA MARIA SCHROEDER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66096	DAIANE CASAGRANDE MANICA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65606	DANIEL CORDEIRO DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66319	DANIEL DE LIMA LEONSO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68391	DANIEL PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67711	DANIEL VIDAL DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64670	DANIELA MARTINS DE JESUS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67465	DANIELA MIOTTO MARCHIORI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65266	DANIELE CRISTINA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65074	DANIELE PETRYKOWSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65310	DANIELI POLEZE PINHEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68708	DANIELI SOARES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67615	DANIELI ZAMBONI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68224	DANIELY OLIVEIRA DE MORAES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64832	DANILO DOS SANTOS PINTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67540	DAPHYNY CRYSTINA RODIGHIERO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65671	DAYANA CONTE DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64651	DAYANE BOARETTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65893	DAYCI MEURER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66169	DEBORA CRISTINA POCAI CORREA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65187	DÉBORA DE FÁTIMA CADENA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68510	DEBORA PINTO DE LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65708	DEIVES MACHADO DE LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66031	DENIZE PATRICIA SYDOR PACHECO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67994	DEOCLECIO RODRIGUES DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67731	DIANDRA MARTELO DE ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66149	DIANE ZANCANANRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68596	DINARA MAZZUCATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66542	DIOGENES DAVI RAFAIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68225	DOUGLAS DAVINA BERNARTT	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68410	DOUGLAS LEAL CERUTTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66124	DOUGLAS PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68230	EDENILSON MOREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68114	EDICLEIA DA SILVA DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68146	EDINEIA I. WILLE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64696	EDIVANE CARNEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68710	EDUARDO DE OLIVEIRA KRUGER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68407	EDUARDO JOSÉ CARDOSO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65788	ELAINE DA COSTA PARZIANELLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II

67867	ELCIO VILUCIR LANHI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68431	ELEANDRO DE MORAIS VIEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68667	ELEN CARLA DA SILVA SAUTHIER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67777	ELENICE APARECIDA CATAFESTA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66291	ELIANARA CRISTIANE MULLER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65199	ELIEZER CRIVELARO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66939	ELISANDRA APARECIDA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65336	ELISEU GALZO JUNQUEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65725	ELITON LOI MOURA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64693	ELIZANDRA TEREZA KOSLOVSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64789	ELIZETE DE OLIVEIRA RIZZO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65591	ELOI KAFER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65043	ELOISA SALETE BONATTO DAMASCENO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67521	ELOISE CANTU	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66282	ELTON JOSE BRASIL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67550	EMANUEL REOLIN OSCAL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68539	EMANUELI CRISTINA BIANCHETTO BACK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65372	EMELLY MARIA NUNES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65518	ERALDO DONIZETE DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68611	EUGÊNIA PDIGURNJ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68120	EVELYN ODAISA DE JESUS DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68620	EVERLISE BERNARDI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68468	EVERSON CARLOS DE OLIVEIRA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65548	EVERTON LEANDRO CAMARGO MENDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67746	EZEQUIEL HUBERTO SCHUH	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65332	FABIANA CARLA BUENO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66694	FABIANA SUEMI MIURA HORIKAWA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64851	FABIANE DE LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67690	FABIANO MURILO FACCIN ANZILEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65691	FABIELI FERNANDA ZORZAN DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68320	FABIO FERNANDO GAVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68329	FABIO JUNIOR DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68425	FELIPE AUGUSTO BRUNETTO BRAZ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65424	FELIPE GABRIEL INGLES LEITE DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66144	FELIPE MARTHAN FONSECA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67379	FELIPI JOSÉ ARAÚJO DE LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65718	FERNANDA LUIZA BURILLE BALBINOTTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65561	FERNANDA OLIVEIRA CORDOVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68234	FERNANDA RITTER DZIVIELEVSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65419	FERNANDA TAVARES HERBER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64643	FERNANDO HENRIQUE FONTANELA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65185	FERNANDO RYZY MACHADO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67945	FLAVIA COSTA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68348	FLAVIO ANTONIO SOMENSI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64931	FLAVIO ROBERTO RUZZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68495	FRANCIELE CRISTINA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64822	FRANCIELI CATUSSO TAMAGNO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67824	FRANCIELI DAMBRÓS PORTELLA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68198	FRANCIELI DOS SANTOS DE ESPINDULA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66166	FRANCIELI RACHWAL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68715	FRANCIELI TAJARIOL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66073	FRANCIELY CRISTINA RODRIGUES PASCISCENAI LINHARES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64939	FRANCILVIO ROBERTO ALFF	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66742	FRANTIESCO VAGNER DA CONCEIÇÃO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66261	GABRIEL GUILLANDE FANTINEL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67167	GABRIELA DA VEIGA GODOIS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68487	GABRIELA DEDIO JACUBOSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64669	GABRIELA LOTTERMANN ALVES DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68077	GABRIELY ROSSONI GAUZE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66936	GISELI MEZAROBA ASCARI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66914	GLAUCIA RIANE MARQUAT BERNO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68532	GRACIELA BENITTI CAZAROTTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68027	GRACIELI DE OLIVEIRA DUTRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67842	GRACIELI REGINA ZANCO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64880	GRACIELI SANTOS DE QUADROS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67212	GRAZIELA DE SOUZA PEREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68681	GUILHERME SULAREVISCZ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65565	GUSTAVO CAMARGO BLANCK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67855	GUSTAVO CARNEIRO FALCÃO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66240	GUSTAVO HENRIQUE GUIMARÃES CATTANI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65219	GUSTAVO JOSÉ SILVERIO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68132	HELAINE APARECIDA MARTINS LEMOS DE JESUS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65025	HELIO PEDRO LAZZARINI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68239	HELIZABETE BATISTA ACORDE LUBIAN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67157	HELLYN SAMILA DHEIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64706	HELOISA CRISTINA ARALDE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67700	HELOISA VIEIRA PAPA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65676	HILIOMAR GUSELLA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67612	IARA SALETE BETIATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68293	IDINEI DELARMELIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66341	INES TEREZINHA MOREIRA RIBAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64730	ISABELLA CAROLINA TESTA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68462	ISABELLA RAMOS LOBÃO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67897	IVANELE ANDRADE BISPO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64834	JACKSON ANTONIO DE CARLI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64872	JACKSON PERUSSO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67655	JAINE DE SOUZA KRAINE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65165	JAIR SAGGIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65753	JAKELINI POZENATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II

68130	JANAINA FOROSTESKI CORREA DE ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65875	JANAINA MATTOS BERNARDI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65328	JANAYNA PATRICIA BORTOLI HAMMERSCHMIDT	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66118	JANECI LORENSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67869	JAQUELINE ANDRESSA DAL LOLMO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65201	JAQUELINE MARCIS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68246	JAQUELINE TERRES MOREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66120	JASSANA DE ARAUJO DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65106	JÉSSICA KLEMM NUERNBERG	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64731	JESSICA MARTA TONIAL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68586	JESSICA ROCHENBACH	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67357	JESSICA TEIXEIRA DE ANDRADE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68231	JESSIKA RENOSTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68533	JHEISA DANDARA SEVERO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65130	JHONATHAN COPATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68655	JOANATERESINHA LOPES ABREU OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68244	JOAO ANTONIO GOMES DE ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64663	JOAO PAULO DE MELO CARNEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68517	JOAO PEDRO CALGARO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68406	JOELCIO DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66782	JOSÉ LUIZ BRAVO MARTINELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66805	JOSEANE DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64842	JOSIANE APARECIDA RODRIGUES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68488	JOVENILDES CANOSSA BENELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65469	JOYCE BACH LIVONI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67561	JULIANA KELEI WOLEK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64975	JULIANA MATZENBACHER DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64905	JULIANA PASQUALI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65164	JULIANA SENNA CAMPELO SOBRAL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64978	JULIANE CICHELERO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65729	JULIANE RIEDI ROSSI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65205	JULIO CEZAR ALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67696	JULY ARIANE CAMARGO ZEFERINO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68136	JUN FERNANDO KATO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67943	KAIFERSON GUILHERME RUFATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64811	KALUANA ZIBETTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64940	KAMILA POLIANA PILATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65030	KARIN TALINA DE LIMA MELLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64648	KARINA ELISA SELINGER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65409	KARINE GISELE MAFRA DREHER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68590	KARINE PAULA SCARIOT	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68217	KARLA ADRIANA VITORASSI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67151	KARLIZE DE MORAES DEPARIS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65027	KAROLYNE RUBIA ZANINI REBONATTO DOSCIATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64655	KATIA ELOIZA DA ROCHA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65497	KAUEH SCHMIDT SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65587	KELEN APARECIDA ROSSI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68268	KELEN CRISTINA CLARO DE MELLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65470	KELI ROBERTA ZOCCHE CESA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65301	KELVIN RETORE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65673	KLARA GRANETTO LUSITANI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68107	LAIR EDUARDO BELINI OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65744	LAIS RODRIGUES DE ANDRADE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68067	LARIDANE TASCA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68568	LARISSA MÁXIMO CESÁRIO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68049	LARYSSA PACHECO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66379	LAUDICEIA IZIDORO SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64642	LAURA MOREIRA PEREIRA MATTIAZZI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68625	LAURA SABRINA BRUM	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65275	LEANDRO DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68470	LEANDRO FARIA DOS REIS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68786	LEANDRO KRICH	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65664	LEDIANE APARECIDA FERRON	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68059	LEILIANE DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67803	LEO FERNANDO GUEDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68309	LEOCADIA CRISTINA GIRARDI FINATO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67604	LEON MAICÁ MOREIRA BIANECK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65739	LEONARDO DE LIMA KATUMATA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66178	LEONARDO FANTINEL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66761	LEONARDO IPAR GOBUS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67763	LETICIA MELLO DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68312	LETICIA SAUER CASTANHA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67981	LHUANNA GABRIELA VARDANEGA PERICO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64893	LIDIANA CERRI COPATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66838	LIGIANE PRISCILA COPATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68700	LILIAN MARIA SIMÕES SALES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68704	LILIAN RODRIGUES DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65186	LIZIANE ZAMARCHI DUARTE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68108	LUAN DE MOTTA ECKS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64779	LUAN HENRIQUE SCALCO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64882	LUANA BERNARDI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66553	LUANA CADORIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64708	LUANA CAROLINE LOTTERMANN ALVES DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68769	LUANA DALMAGRO CAVALHEIRO MARTINS PINTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65752	LUANA REGINA GARCIA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64698	LUANA VIACELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65005	LUCAS EDUARDO DE OLIVEIRA NEVES FERNANDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68166	LUCAS MASSUCATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65361	LUCIA MARIA DA TRINDADE DE FREITAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II

66558	LUCIA REGINA MARCHESINI FORTES MENDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68458	LUCIANA APARECIDA DA LUZ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68420	LUCIANA PEREIRA DA CRUZ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65438	LUCIANE GONÇALVES DA CRUZ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64814	LUCIANE LASTA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64788	LUCIANE PUNTEL CARNEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68535	LUCIANO KOPP	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64918	LUCIANO MARCOS GIASSON	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68597	LUCIMARA AMARAL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65505	LUCIMARA DORNELES DA SILVA DE FRAGAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68045	LUCIMARA GOBATTO MARQUES BELLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64792	LUCIMARA PINHEIRO DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67891	LUIZ FERNANDO KLEIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68512	MAGDA LACHI PAUL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68100	MAICON DIONI DE CASTRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67694	MARA JUNIAR MITRUT	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66623	MARCIA CRISTINA FLYSSAK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65451	MARCIA MACHADO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65674	MARCIA NATIELE AUGUSTIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65939	MÁRCIA REGINA DE ALMEIDA RODRIGUES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64829	MARCIANE DE OLIVEIRA PAULINO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67646	MARCIANO CARVALHO DE LIMA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65448	MÁRCIO JOSÉ BALDI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66998	MARCO ANTONIO BOSSE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65666	MARCOS BATISTA SIMÕES SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68417	MARCOS CAMILLO SOARES JUNIOR	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67702	MARCOS EDUARDO VIEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66819	MARCOS SILVEIRA REYES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68365	MARIA CAROLINA ZACARIAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68409	MARIA CRISTINA FELSKE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68618	MARIA EDUARDA BALBOENA LUNKES VERZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64896	MARIA EDUARDA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68341	MARIA EDUARDA WAGNER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66119	MARIA JULIA SARAIVA MEDEIROS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68642	MARIANA DE SOUZA COSSA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64740	MARIANA TURMINA GUEDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65877	MARIELE DHEIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68679	MARIÉLE LÚCIA MORETTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66235	MARILDA ANTONIA FERREIRA SILVESTER VIEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67978	MARILENE DE SOUZA JACQUES RODRIGUES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65055	MARINETE DA LUZ PEREIRA TEIXEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68326	MARIZA TEXEIRA DE ANDRADE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66627	MARLENE RIGO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68677	MARLON FERNANDO GARCIA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64817	MARTA MARILUCI PAULINO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65224	MATHEUS ESPINDOLA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68172	MATHEUS GONÇALVES FARIAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68344	MATHEUS JOSÉ LOCATELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64683	MATHEUS MORAES COSTA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68325	MAURÍCIO ANDRÉ VENDRUSCOLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68036	MAURICIO MACULAN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64889	MAURICIO RIBAS SCHOPF	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68176	MAURO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65440	MAURO DE BRITTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67621	MAURO LOURENÇO DA CRUZ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68039	MAVIANE LETICIA NEUMANN DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67687	MAXIMINO FRANCISCO DURACENSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68110	MAYARA LETICIA VICINGUERA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65331	MAYARA MALICHESKI DE ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64748	MICHELE SANTOS PEREIRA VIEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66451	MICHELI CORREA DA SILVA BARBOSA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64960	MIGUEL LOCKS DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65118	MILENA MARIA PILEGI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68030	MIRIAN HEIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67823	MOACIR ANTUNES DOS SANTOS FILHO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68319	MURILO ALVES FERNANDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67778	NADIESSA PERETTO DE ALMEIDA GREZELE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64647	NAIANE CRISTINA MERLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66917	NANCI LEONARDI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68530	NATALI PAULA MONTINELLI RIBEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67082	NATALIA ANDREATTA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64801	NATALIA GNOATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65975	NATALIA VIANA RODRIGUES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64958	NATALINO SIRO FERNANDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65242	NATANA WILGES CARNEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65688	NATHÁLIA CALISTO PASTORELLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66583	NATHALYA GALLINA CARDOSO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68478	NAUDIERI PROVENSI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65107	NAYARA LUIZA NORA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67735	NEKTON EDUARDO ZANIN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68607	NELSON DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67980	NEUSA VIANA DA ROSA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65681	NILL DOUGLAS NAVARRO DO PRADO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65373	NILVANE VEGA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68538	ODAIR DEOMEDECI RIBEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64881	OELITON DEOCLIDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68465	OSVALDO DE ALENCAR PASSOS GUIMARÃES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66722	PÂMELA FAGUNDES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67767	PATRICIA ADRIANA DOS REIS	TÉCNICO LEGISLATIVO II

67688	PATRICIA DIAS LOPES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65886	PATRICIA RIBEIRO DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66686	PATRICIA RIBEIRO MORAES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67160	PATRICK JESUS DA LUZ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65069	PAULA ELIZIE BARRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65442	PAULO ANTONIO DUARTE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66369	PAULO CESAR DIAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66823	PAULO CEZAR MAZZETTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68212	PAULO CEZAR SHELIGA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67269	PAULO CRISTIANO SANTOS E SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66740	PAULO HENRIQUE GERVÁSIO FARIAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67602	PAULO HENRIQUE MAIA MACHADO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67817	PEDRO AUGUSTO DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66094	PEDRO AUGUSTO RUFATTO PIZZATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65932	PEDRO BERTUOL DE MELO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64761	PEDRO ESTEFANO BARRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68412	PEDRO HENRIQUE DA FONSECA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65158	PEDRO LUIZ PICHETTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65159	PEDRO PEREIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64737	PHILIPE GONÇALVES DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64924	POLIANA SCABENI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64720	PRISCILA DIENIFFER LOURENÇO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66370	RAFAEL ANDRÉ RUAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68566	RAFAEL JOAQUIM MAIA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68327	RAFAEL MYSZAK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65692	RAQUEL SIMONE RIBAS FONTANA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64799	RAQUEL TROMBETA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65428	REGINALDO BUENO DO OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64686	RENATA RISSARDI BABINSKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67651	RICARDO LUIZ MAFESSONI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68479	RIDINALDO ELOI FIGUERO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67999	ROBERTA MENETRIER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66156	RODRIGO DA ROSA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67556	RODRIGO MARTINS MÜSSNICH	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64915	RODRIGO SARTOR MAYER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67334	RONY PETERSON DE RAMOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66589	ROSANA APARECIDA GERVAZONI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64919	ROSANE MARLEI PAGNONCELLI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65323	ROSANGELA INES SCHACKER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67153	ROSEMARY TEREZA PALLAORO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68770	ROSICLEI CALDATO DALAGNOL	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67710	ROSILAINE FÁTIMA DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64751	ROZICLEIA BARETTA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65516	RUTHI MACHADO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68175	SABRINA SERPA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66090	SAIONARA ARENDT FREITAS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68083	SALETE MACHADO DE MOURA TENCZNA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67987	SAMIR CLEVELAND BAHLS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68084	SANDRA APARECIDA GONÇALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65629	SANDRA PATRICIA ADAM	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65226	SANDRA REGINA DE ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66848	SARAH SANTOS SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66597	SCHEILANE LARISSA ANDRADE DE SOUZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67573	SIDIANE COLTRO RONCATO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68142	SILVANA INES MULLER	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68634	SILVANA MAYCOT	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68366	SILVIA APARECIDA RODRIGUES BAZZANO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68645	SILVIO CESAR MARTINS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67475	SILVONEI PORTELLA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68520	SIMONE ANGELA GONZATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65032	SIMONE MACHADO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65578	SIMONE PATRICIA CORTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65472	SIMONE POLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67659	SISLENE OLIVEIRA DA SILVA SORDI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67015	SISSY MAR TITTON	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65200	SOLISMAR DE MELO CEZAR	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66444	STEFANI CAROLINI DAL MAGRO MYSZAK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68020	SUELEN CRISTINA SCHWALENBERG BERTOLDI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66187	SUZANA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65290	SUZANE BENTZ IESKI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67732	TAIS ABATTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65240	TAÍS CRISTINA MORETTI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67493	TAIS SUZANI ZUCCO MAEDA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64823	TALISSON DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68501	TALITA DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68573	TÂNIA APARECIDA RIBEIRO BRANCO ODORCICK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65008	TATIANE DA SILVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67564	TATIANE TELLES SOUZA LEITE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65732	THAINARA APARECIDA DA LUZ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68626	THAIS REGINA SUTIL ALVES	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68459	THAÍS TRAVASSOS ANDRADE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67428	THAIS VERGINIO BIAVA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68665	THIAGO MOURA PICCOLO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68497	TIAGO FELIPE HERMANN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67754	VAGNER GOETTEMS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65418	VALENTINA ROSICLER MARINHUK	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68435	VALÉRIA MARIA ALMEIDA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65626	VALÉRIA TUMELERO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67624	VALMIR LUCAS DAGANI	TÉCNICO LEGISLATIVO II

64695	VANESSA ALINE FRANKEN	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64765	VANESSA ALVES TONETE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67870	VANESSA CRISTINA VEZA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67786	VANESSA MINUZZI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65012	VANESSA MOREIRA CASSIANO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66986	VANESSA PELISSARO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68352	VANESSA TEIXEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68368	VINICIUS SCHULER MONTEIRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64826	VIVIANE DANIELA LEITE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65406	WAGNER KUNZ	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65292	WALDIR BATISTA DE RAMOS JUNIOR	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64754	WELLINGTON FERREIRA ANTUNES DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68086	WELLINGTON MARCOS FELLINI	TÉCNICO LEGISLATIVO II
68256	WÍLIAN ASSMANN FERRO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65633	WILIAN JOSE BATTISTELLA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
64903	WILLIAN CARLOLS DA SILVA CORREIA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
67835	WILLIAN DE OLIVEIRA	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65746	WILLIAN EDUARDO SILVA DOS SANTOS	TÉCNICO LEGISLATIVO II
66125	WILON JOFFER PARIZ DUARTE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65090	WINISSIUS SEGATTO	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65085	ZILAINE NAIARA DE SOUZA KRAINE	TÉCNICO LEGISLATIVO II
65748	ZONIR RAMPANELLI JUNIOR	TÉCNICO LEGISLATIVO II

Publicado por:
Eliana Scariot Amorim
Código Identificador:D65B2CDF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2018

JUSTIFICATIVA

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ETIQUETAS CONFECCIONADAS EM ADESIVO VINIL, PARA IDENTIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA.

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	Etiqueta confeccionada em adesivo vinil resistente, medidas de 10cmX3cm, fundo na cor branca, cantos arredondados, contendo o brasão da Prefeitura de Paulo Frontin e a seguinte inscrição na cor preta: "Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - Adquirido com recursos SEDS/CEDCA/FIA/SCFV/Deliberação nº 062/2016." Arte por conta da empresa contratada, com dados fornecidos pela contratante.	U	60,00	1,48	88,80
2	Etiqueta confeccionada em adesivo vinil resistente, medidas de 10cmX3cm, fundo na cor branca, cantos arredondados, contendo o brasão da Prefeitura de Paulo Frontin e a seguinte inscrição na cor preta: "Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - Adquirido com recursos IGD-PBF." Arte por conta da empresa contratada, com dados fornecidos pela contratante.	U	20,00	1,52	30,40
3	Etiqueta confeccionada em adesivo vinil resistente, medidas de 10cmX3cm, fundo na cor branca, cantos arredondados, contendo o brasão da Prefeitura de Paulo Frontin e a seguinte inscrição na cor preta: "Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - Adquirido com recursos IGD-SUAS." Arte por conta da empresa contratada, com dados fornecidos pela contratante.	U	60,00	1,48	88,80
4	Etiqueta confeccionada em adesivo vinil resistente, medidas de 10cmX3cm, fundo na cor branca, cantos arredondados, contendo o brasão da Prefeitura de Paulo Frontin e a seguinte inscrição na cor preta: "Secretaria Municipal de Assistência Social e Família - Paulo Frontin/PR." Arte por conta da empresa contratada, com dados fornecidos pela contratante.	U	450,00	0,58	261,00
Total					469,00

2. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 da Lei 8.666/93 - 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;

3. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO: O item 01 se refere à deliberação nº 062/2016 – CEDCA/PR, pleiteada pelo município de Paulo Frontin, a qual estabelece em seu termo de adesão, cláusula segunda, item XVII, a obrigatoriedade de o Município incluir em todos os bens adquiridos e materiais institucionais dos serviços abrangidos pelo incentivo da deliberação nº 062/2016, a seguinte identificação: "SEDS/CEDCA/FIA/SCFV/Del nº 062/2016".
Os itens 02 e 03 se referem aos materiais e equipamentos adquiridos com recursos IGD-M (índice de gestão Descentralizada Municipal), estes recursos são provenientes do Governo Federal e advém de resultados alcançados na Gestão Municipal, onde o órgão gestor da politica de assistência Social possui autonomia para decidir em quais ações os recursos devem ser aplicados. Neste sentido, uma vez que foram adquiridos materiais e equipamentos com esta fonte de financiamento, faz-se necessária a identificação para uma melhor organização da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, no que se refere as atividades cotidianas e prestações de contas.
A identificação dos demais materiais e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social e Família faz-se necessária para maior organização às atividades cotidianas.
A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.
No caso do Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.
A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

4. RAZÃO DA ESCOLHA: A contratação recaiu à empresa INOVA COMUNICAÇÃOVISUAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.3373108/0001-72, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 135/2018, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA: Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.
Os preços coletados foram pesquisados em condições semelhantes às solicitadas e se referem a itens idênticos ao objeto a ser contratado.
O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R$ 325,00 (trezentos e vinte e cinco reais), estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.060.3390.39	1000	1030/2018	MANUTENÇÃO DO CRAS

7. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO: A Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº. 54/2018, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a ratificação pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin, 30 de outubro de 2018

ANGÉLICA CRISTINA COBOS
Presidente

RAFAELLA CARUS GODOY
Membro

IRCÉLIO CARLOTTO
Membro

Publicado por:
Maurício Marcelo Kohut
Código Identificador:ACD1A844

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2018

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2/2018

JUSTIFICATIVA

1. OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E POSSÍVEL TROCA DE PEÇAS DE 01 REFRIGERADOR MARCA INDREL

Item	Quantidade	Unid.	Marca	Descrição	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	1,00	U		MANUTENÇÃO EM REFRIGERAÇÃO MARCA INDREL MODELO RVV22D (VSS) E POSSÍVEL TROCAS DE PEÇAS	2.620,00	2620,00
Total						2.620,00

2. FUNDAMENTO LEGAL:
Artigo 25 da Lei 8.666/93 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:
I – para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferencia de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;
3. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:
A contratação se faz necessária para a manutenção com substituição de peças para o refrigerador marca indrel – modelo RVV 22 D(vss) – Nº serie: 041.331, pois a mesma e utilizada para refrigeração de vacinas e medicamentos dos postos de saúde de atenção básica do município.
A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.
No caso do Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.
A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

4. RAZÃO DA ESCOLHA:
Trata-se de ser fornecedor exclusivo do produto conforme carta de exclusividade ora apresentada e a certidão emitida na federação
A contratação recaiu à empresa Marcos Osires Nunes ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº81.742.751/0001-85, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 162/2018, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

5. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:

Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.
Os preços coletados foram pesquisados em condições semelhantes às solicitadas e se referem a itens idênticos ao objeto a ser contratado.
O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R$ 2.620,00 (dois mil seiscentos e vente reais), estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.078.3390.39	1000	100/2018	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO - Sec Mun de

7. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO:
A Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº. 54/2018, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a ratificação pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin, 31 de outubro de 2018

ANGÉLICA CRISTINA COBOS
Presidente

RAFAELLA CARUS GODOY
Membro

IRCÉLIO CARLOTTO
Membro

Publicado por:
Maurício Marcelo Kohut
Código Identificador:7651A937

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO II-A - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

NATUREZA DA DESPESA - ANEXO 02 DA LEI 4.320/64			Exercício 2019		
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên					
Órgão: 01 LEGISLATIVO MUNICIPAL			TOTAL ÓRGÃO: 2.275.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			1.945.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.570.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.520.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.300.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	215.000,00		
3.1.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		50.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			375.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		375.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	50.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00		
3.3.90.33.00.00	000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	20.000,00		
3.3.90.35.00.00	000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	10.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	30.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	135.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	45.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	20.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	5.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			330.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			330.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		330.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	180.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	150.000,00		
Órgão: 01 LEGISLATIVO MUNICIPAL			TOTAL ÓRGÃO: 2.275.000,00		
Unidade: 001 CÂMARA MUNICIPAL			TOTAL UNIDADE: 2.275.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			1.945.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.570.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.520.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.300.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	215.000,00		
3.1.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		50.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			375.000,00

3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		375.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	50.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00		
3.3.90.33.00.00	000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	20.000,00		
3.3.90.35.00.00	000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	10.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	30.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	135.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	45.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	20.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	5.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			330.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			330.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		330.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	180.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	150.000,00		
Órgão: 02 SECRETARIA DE GOVERNO			TOTAL ÓRGÃO: 2.213.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			2.103.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.355.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.275.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.060.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	195.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	10.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		80.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	80.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			748.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		748.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	18.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	166.000,00		
3.3.90.33.00.00	000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	15.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	25.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	450.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	57.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	10.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	2.000,00		
3.3.90.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			110.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			110.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		110.000,00	
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	110.000,00		
Órgão: 02 SECRETARIA DE GOVERNO			TOTAL ÓRGÃO: 2.213.000,00		
Unidade: 001 GOVERNO			TOTAL UNIDADE: 2.213.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			2.103.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.355.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.275.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.060.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	195.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	10.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		80.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	80.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			748.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		748.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	18.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	166.000,00		
3.3.90.33.00.00	000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	15.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	25.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	450.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	57.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	10.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	2.000,00		
3.3.90.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			110.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			110.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		110.000,00	
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	110.000,00		
Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			TOTAL ÓRGÃO: 5.350.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			4.160.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.752.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.552.000,00	
3.1.90.01.00.00	000	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	2.000,00		
3.1.90.03.00.00	000	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	50.000,00		
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.400.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	80.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		200.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	200.000,00		
3.2.00.00.00.00		JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA			650.000,00
3.2.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		650.000,00	
3.2.90.21.00.00	000	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	650.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			1.758.000,00
3.3.20.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO		500,00	
3.3.20.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00		
3.3.30.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		500,00	
3.3.30.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00		

3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.752.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00		
3.3.90.30.00.00	510	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00		
3.3.90.31.00.00	000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	5.000,00		
3.3.90.33.00.00	000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.35.00.00	000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	5.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	40.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	400.000,00		
3.3.90.39.00.00	510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	120.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	150.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	45.000,00		
3.3.90.47.00.00	000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	700.000,00		
3.3.90.47.00.00	512	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	5.000,00		
3.3.90.47.00.00	504	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	5.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
3.3.90.91.00.00	000	SENTENÇAS JUDICIAIS	100.000,00		
3.3.90.92.00.00	000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.000,00		
3.3.90.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	10.000,00		
3.3.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		5.000,00	
3.3.91.97.00.00	000	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	5.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			1.190.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			70.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		70.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00		
4.6.00.00.00.00		AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA			1.120.000,00
4.6.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.120.000,00	
4.6.90.71.00.00	000	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	1.120.000,00		
Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			TOTAL ÓRGÃO: 5.350.000,00		
Unidade: 001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			TOTAL UNIDADE: 5.350.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			4.160.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.752.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.552.000,00	
3.1.90.01.00.00	000	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	2.000,00		
3.1.90.03.00.00	000	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	50.000,00		
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.400.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	80.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		200.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	200.000,00		
3.2.00.00.00.00		JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA			650.000,00
3.2.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		650.000,00	
3.2.90.21.00.00	000	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	650.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			1.758.000,00
3.3.20.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO		500,00	
3.3.20.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00		
3.3.30.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		500,00	
3.3.30.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.752.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00		
3.3.90.30.00.00	510	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00		
3.3.90.31.00.00	000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	5.000,00		
3.3.90.33.00.00	000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.35.00.00	000	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	5.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	40.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	400.000,00		
3.3.90.39.00.00	510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	120.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	150.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	45.000,00		
3.3.90.47.00.00	000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	700.000,00		
3.3.90.47.00.00	512	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	5.000,00		
3.3.90.47.00.00	504	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	5.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
3.3.90.91.00.00	000	SENTENÇAS JUDICIAIS	100.000,00		
3.3.90.92.00.00	000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.000,00		
3.3.90.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	10.000,00		
3.3.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		5.000,00	
3.3.91.97.00.00	000	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	5.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			1.190.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			70.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		70.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00		
4.6.00.00.00.00		AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA			1.120.000,00
4.6.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.120.000,00	
4.6.90.71.00.00	000	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	1.120.000,00		
Órgão: 04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			TOTAL ÓRGÃO: 2.410.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			2.000.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			560.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		510.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	450.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		

3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		50.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			1.440.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.440.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	390.000,00		
3.3.90.33.00.00	000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	950.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	50.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	10.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
3.3.90.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	14.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			410.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			410.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		410.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	230.000,00		
4.4.90.51.00.00	501	OBRAS E INSTALAÇÕES	80.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00		
Órgão: 04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			TOTAL ÓRGÃO: 2.410.000,00		
Unidade: 001 PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			TOTAL UNIDADE: 2.410.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			2.000.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			560.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		510.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	450.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		50.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			1.440.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.440.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	390.000,00		
3.3.90.33.00.00	000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	950.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	50.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	10.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
3.3.90.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	14.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			410.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			410.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		410.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	230.000,00		
4.4.90.51.00.00	501	OBRAS E INSTALAÇÕES	80.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00		
Órgão: 05		**SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS**	TOTAL ÓRGÃO: 5.010.000,00		
ÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			4.830.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.560.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.380.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.300.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	60.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		180.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	180.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			3.270.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		3.270.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	1.340.000,00		
3.3.90.30.00.00	504	MATERIAL DE CONSUMO	110.000,00		
3.3.90.30.00.00	512	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.293.900,00		
3.3.90.39.00.00	504	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	56.100,00		
3.3.90.39.00.00	512	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.39.00.00	507	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	320.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	44.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			180.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			180.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		180.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	100.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	80.000,00		
Órgão: 05 SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			TOTAL ÓRGÃO: 5.010.000,00		
Unidade: 001 VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			TOTAL UNIDADE: 5.010.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			4.830.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.560.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.380.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.300.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	60.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		180.000,00	

3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	180.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			3.270.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		3.270.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	1.340.000,00		
3.3.90.30.00.00	504	MATERIAL DE CONSUMO	110.000,00		
3.3.90.30.00.00	512	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.293.900,00		
3.3.90.39.00.00	504	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	56.100,00		
3.3.90.39.00.00	512	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.39.00.00	507	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	320.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	44.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			180.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			180.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		180.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	100.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	80.000,00		
Órgão: 06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			TOTAL ÓRGÃO: 815.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			700.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			502.500,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		447.500,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	405.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	40.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	500,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		55.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	55.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			197.500,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		197.500,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	110.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	15.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	12.500,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			115.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			115.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		115.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	33.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	22.000,00		
4.4.90.61.00.00	000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	60.000,00		
Órgão: 06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			TOTAL ÓRGÃO: 815.000,00		
Unidade: 001 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			TOTAL UNIDADE: 605.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			502.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			396.500,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		351.500,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	320.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	500,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		45.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	45.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			105.500,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		105.500,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	65.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	5.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	10.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	500,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			103.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			103.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		103.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	33.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		
4.4.90.61.00.00	000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	60.000,00		
Órgão: 06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			TOTAL ÓRGÃO: 815.000,00		
Unidade: 002 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR -			TOTAL UNIDADE: 210.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			198.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			106.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		96.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	85.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		10.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			92.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		92.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	45.000,00		

3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	2.500,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	500,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			12.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			12.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		12.000,00	
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	12.000,00		
Órgão: 07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			TOTAL ÓRGÃO: 1.650.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			1.550.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			531.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		481.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	420.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		50.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			1.019.000,00
3.3.30.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		10.000,00	
3.3.30.41.00.00	000	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00		
3.3.72.00.00.00		EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		110.000,00	
3.3.72.39.00.00	000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00		
3.3.72.39.00.00	511	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	80.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		899.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	273.000,00		
3.3.90.30.00.00	555	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		
3.3.90.30.00.00	511	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00		
3.3.90.31.00.00	000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	5.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	11.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	419.800,00		
3.3.90.39.00.00	555	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14.000,00		
3.3.90.39.00.00	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.200,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	5.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	15.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			100.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			100.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		100.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	30.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	70.000,00		
Órgão: 07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			TOTAL ÓRGÃO: 1.650.000,00		
Unidade: 001 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE			TOTAL UNIDADE: 60.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			60.000,00
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			60.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		60.000,00	
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00		
3.3.90.30.00.00	555	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00		
3.3.90.39.00.00	555	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	14.000,00		
Órgão: 07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			TOTAL ÓRGÃO: 1.650.000,00		
Unidade: 002 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			TOTAL UNIDADE: 1.590.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			1.490.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			531.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		481.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	420.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		50.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			959.000,00
3.3.30.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		10.000,00	
3.3.30.41.00.00	000	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00		
3.3.72.00.00.00		EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		110.000,00	
3.3.72.39.00.00	000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00		
3.3.72.39.00.00	511	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	80.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		839.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	511	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	258.000,00		
3.3.90.31.00.00	000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	5.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	399.800,00		
3.3.90.39.00.00	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.200,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	5.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	15.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			100.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			100.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		100.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	30.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	70.000,00		
Órgão: 08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			TOTAL ÓRGÃO: 12.483.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA

3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			12.356.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			8.711.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		7.621.000,00	
3.1.90.11.00.00	104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.150.000,00		
3.1.90.11.00.00	103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	650.000,00		
3.1.90.11.00.00	101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.059.000,00		
3.1.90.13.00.00	104	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	55.000,00		
3.1.90.13.00.00	103	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	20.000,00		
3.1.90.13.00.00	101	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	330.000,00		
3.1.90.16.00.00	104	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	40.000,00		
3.1.90.16.00.00	103	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.1.90.16.00.00	101	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	300.000,00		
3.1.90.94.00.00	104	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.90.94.00.00	103	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.000,00		
3.1.90.94.00.00	101	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		1.090.000,00	
3.1.91.13.00.00	104	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	180.000,00		
3.1.91.13.00.00	103	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	150.000,00		
3.1.91.13.00.00	101	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	760.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			3.645.000,00
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		163.000,00	
3.3.50.41.00.00	000	CONTRIBUIÇÕES	48.000,00		
3.3.50.43.00.00	000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	115.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		3.482.000,00	
3.3.90.14.00.00	104	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.3.90.14.00.00	103	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	103	MATERIAL DE CONSUMO	393.356,00		
3.3.90.30.00.00	104	MATERIAL DE CONSUMO	6.644,00		
3.3.90.30.00.00	107	MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00		
3.3.90.30.00.00	120	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00		
3.3.90.31.00.00	103	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	5.000,00		
3.3.90.32.00.00	103	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	150.000,00		
3.3.90.32.00.00	104	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	130.000,00		
3.3.90.32.00.00	120	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	120.000,00		
3.3.90.32.00.00	000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	120.000,00		
3.3.90.32.00.00	107	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	50.000,00		
3.3.90.33.00.00	104	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.33.00.00	107	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	400.000,00		
3.3.90.33.00.00	220	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	250.000,00		
3.3.90.33.00.00	230	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	250.000,00		
3.3.90.33.00.00	103	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.34.00.00	104	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	55.000,00		
3.3.90.36.00.00	103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	120.000,00		
3.3.90.39.00.00	103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	535.024,00		
3.3.90.39.00.00	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	384.976,00		
3.3.90.39.00.00	107	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00		
3.3.90.40.00.00	103	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	30.000,00		
3.3.90.46.00.00	104	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	114.500,00		
3.3.90.46.00.00	103	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	153.000,00		
3.3.90.46.00.00	101	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	20.500,00		
3.3.90.49.00.00	103	AUXÍLIO-TRANSPORTE	2.000,00		
3.3.90.93.00.00	103	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			127.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			127.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		127.000,00	
4.4.90.51.00.00	103	OBRAS E INSTALAÇÕES	55.000,00		
4.4.90.51.00.00	104	OBRAS E INSTALAÇÕES	25.000,00		
4.4.90.52.00.00	103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	37.000,00		
4.4.90.52.00.00	105	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		
Órgão: 08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			TOTAL ÓRGÃO: 12.483.000,00		
Unidade: 001 EDUCAÇÃO			TOTAL UNIDADE: 12.483.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			12.356.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			8.711.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		7.621.000,00	
3.1.90.11.00.00	104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.150.000,00		
3.1.90.11.00.00	103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	650.000,00		
3.1.90.11.00.00	101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.059.000,00		
3.1.90.13.00.00	104	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	55.000,00		
3.1.90.13.00.00	103	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	20.000,00		
3.1.90.13.00.00	101	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	330.000,00		
3.1.90.16.00.00	104	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	40.000,00		
3.1.90.16.00.00	103	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.1.90.16.00.00	101	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	300.000,00		
3.1.90.94.00.00	104	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.90.94.00.00	103	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.000,00		
3.1.90.94.00.00	101	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		1.090.000,00	
3.1.91.13.00.00	104	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	180.000,00		
3.1.91.13.00.00	103	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	150.000,00		
3.1.91.13.00.00	101	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	760.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			3.645.000,00
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		163.000,00	
3.3.50.41.00.00	000	CONTRIBUIÇÕES	48.000,00		
3.3.50.43.00.00	000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	115.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		3.482.000,00	
3.3.90.14.00.00	104	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00		
3.3.90.14.00.00	103	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00		

3.3.90.30.00.00	103	MATERIAL DE CONSUMO	393.356,00		
3.3.90.30.00.00	104	MATERIAL DE CONSUMO	6.644,00		
3.3.90.30.00.00	107	MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00		
3.3.90.30.00.00	120	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00		
3.3.90.31.00.00	103	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	5.000,00		
3.3.90.32.00.00	103	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	150.000,00		
3.3.90.32.00.00	104	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	130.000,00		
3.3.90.32.00.00	120	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	120.000,00		
3.3.90.32.00.00	000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	120.000,00		
3.3.90.32.00.00	107	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	50.000,00		
3.3.90.33.00.00	104	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.33.00.00	107	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	400.000,00		
3.3.90.33.00.00	220	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	250.000,00		
3.3.90.33.00.00	230	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	250.000,00		
3.3.90.33.00.00	103	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.34.00.00	104	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	55.000,00		
3.3.90.36.00.00	103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	120.000,00		
3.3.90.39.00.00	103	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	535.024,00		
3.3.90.39.00.00	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	384.976,00		
3.3.90.39.00.00	107	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00		
3.3.90.40.00.00	103	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	30.000,00		
3.3.90.46.00.00	104	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	114.500,00		
3.3.90.46.00.00	103	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	153.000,00		
3.3.90.46.00.00	101	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	20.500,00		
3.3.90.49.00.00	103	AUXÍLIO-TRANSPORTE	2.000,00		
3.3.90.93.00.00	103	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			127.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			127.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		127.000,00	
4.4.90.51.00.00	103	OBRAS E INSTALAÇÕES	55.000,00		
4.4.90.51.00.00	104	OBRAS E INSTALAÇÕES	25.000,00		
4.4.90.52.00.00	103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	37.000,00		
4.4.90.52.00.00	105	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		
Órgão: 09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER			TOTAL ÓRGÃO: 1.860.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			1.725.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			619.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		569.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	500.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	60.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	4.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		50.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			1.106.000,00
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		30.000,00	
3.3.50.41.00.00	000	CONTRIBUIÇÕES	30.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.076.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	6.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	270.000,00		
3.3.90.31.00.00	000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	23.000,00		
3.3.90.34.00.00	000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	35.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	640.000,00		
3.3.90.39.00.00	510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	60.500,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	20.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	15.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.500,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			135.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			135.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		135.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	70.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	65.000,00		
Órgão: 09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER			TOTAL ÓRGÃO: 1.860.000,00		
Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE CULTURA			TOTAL UNIDADE: 840.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			805.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			314.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		294.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	250.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	40.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		20.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	20.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			491.000,00
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		20.000,00	
3.3.50.41.00.00	000	CONTRIBUIÇÕES	20.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		471.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	2.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	120.000,00		
3.3.90.31.00.00	000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	3.000,00		
3.3.90.34.00.00	000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	25.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	240.000,00		
3.3.90.39.00.00	510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	60.500,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	5.000,00		

3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	500,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			35.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			35.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		35.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	20.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00		

Órgão: 09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER			TOTAL ÓRGÃO: 1.860.000,00		
Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER			TOTAL UNIDADE: 1.020.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			920.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			305.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		275.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	250.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	20.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		30.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			615.000,00
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		10.000,00	
3.3.50.41.00.00	000	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		605.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00		
3.3.90.31.00.00	000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	20.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	400.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	10.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			100.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			100.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		100.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00		
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			TOTAL ÓRGÃO: 2.986.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			2.866.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.519.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.369.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.240.000,00		
3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	80.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	45.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	4.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		150.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	150.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			1.347.000,00
3.3.20.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO		500,00	
3.3.20.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00		
3.3.30.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		500,00	
3.3.30.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00		
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		70.000,00	
3.3.50.41.00.00	000	CONTRIBUIÇÕES	70.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.276.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	18.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	393.000,00		
3.3.90.30.00.00	511	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		
3.3.90.30.00.00	934	MATERIAL DE CONSUMO	52.500,00		
3.3.90.30.00.00	936	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00		
3.3.90.32.00.00	000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	25.000,00		
3.3.90.32.00.00	934	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	25.000,00		
3.3.90.34.00.00	000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	50.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	33.000,00		
3.3.90.36.00.00	934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	37.150,00		
3.3.90.36.00.00	936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.850,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	473.000,00		
3.3.90.39.00.00	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00		
3.3.90.39.00.00	934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.000,00		
3.3.90.39.00.00	936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	14.500,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	51.000,00		
3.3.90.48.00.00	000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	39.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	2.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			120.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			120.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		120.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	60.000,00		
4.4.90.52.00.00	511	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
4.4.90.52.00.00	934	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			TOTAL ÓRGÃO: 2.986.000,00		
Unidade: 001 ASSISTÊNCIA SOCIAL			TOTAL UNIDADE: 2.330.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			2.225.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			1.247.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.137.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.040.000,00		

3.1.90.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	80.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		110.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	110.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			978.000,00
3.3.20.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO		500,00	
3.3.20.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00		
3.3.30.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		500,00	
3.3.30.93.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	500,00		
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		70.000,00	
3.3.50.41.00.00	000	CONTRIBUIÇÕES	70.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		907.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	17.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	348.000,00		
3.3.90.34.00.00	000	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	50.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	21.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	415.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	45.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			105.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			105.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		105.000,00	
4.4.90.51.00.00	000	OBRAS E INSTALAÇÕES	50.000,00		
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	55.000,00		
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			TOTAL ÓRGÃO: 2.986.000,00		
Unidade: 002 DEFESA CIVIL			TOTAL UNIDADE:		370.000,00
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			365.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			272.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		232.000,00	
3.1.90.11.00.00	000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	200.000,00		
3.1.90.16.00.00	000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	30.000,00		
3.1.90.94.00.00	000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		40.000,00	
3.1.91.13.00.00	000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	40.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			93.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		93.000,00	
3.3.90.14.00.00	000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00		
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00		
3.3.90.30.00.00	511	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		
3.3.90.32.00.00	000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	5.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.000,00		
3.3.90.39.00.00	511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00		
3.3.90.46.00.00	000	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	6.000,00		
3.3.90.49.00.00	000	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			5.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	
4.4.90.52.00.00	511	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			TOTAL ÓRGÃO: 2.986.000,00		
Unidade: 003 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			TOTAL UNIDADE: 230.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			225.000,00
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			225.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		225.000,00	
3.3.90.30.00.00	934	MATERIAL DE CONSUMO	52.500,00		
3.3.90.30.00.00	936	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00		
3.3.90.32.00.00	000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	20.000,00		
3.3.90.32.00.00	934	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	25.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00		
3.3.90.36.00.00	934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	37.150,00		
3.3.90.36.00.00	936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.850,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	28.000,00		
3.3.90.39.00.00	934	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.000,00		
3.3.90.39.00.00	936	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.40.00.00	000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.500,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			5.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	
4.4.90.52.00.00	934	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			TOTAL ÓRGÃO: 2.986.000,00		
Unidade: 004 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			TOTAL UNIDADE: 56.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			51.000,00
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			51.000,00
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		51.000,00	
3.3.90.30.00.00	000	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00		
3.3.90.39.00.00	000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00		
3.3.90.48.00.00	000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	39.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			5.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		5.000,00	
4.4.90.52.00.00	000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
Órgão: 11 SECRETARIA DE SAUDE			TOTAL ÓRGÃO: 12.742.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA

3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			12.527.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			4.890.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		4.280.000,00	
3.1.90.11.00.00	303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.000.000,00		
3.1.90.11.00.00	494	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	900.000,00		
3.1.90.13.00.00	303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	100.000,00		
3.1.90.13.00.00	494	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	110.000,00		
3.1.90.16.00.00	303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	150.000,00		
3.1.90.16.00.00	494	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00		
3.1.90.94.00.00	303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		610.000,00	
3.1.91.13.00.00	303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	500.000,00		
3.1.91.13.00.00	494	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	110.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			7.637.000,00
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		20.000,00	
3.3.50.41.00.00	303	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00		
3.3.50.43.00.00	303	SUBVENÇÕES SOCIAIS	10.000,00		
3.3.71.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO		150.000,00	
3.3.71.70.00.00	303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	150.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		7.467.000,00	
3.3.90.14.00.00	303	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	124.000,00		
3.3.90.30.00.00	303	MATERIAL DE CONSUMO	767.000,00		
3.3.90.30.00.00	498	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	495	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00		
3.3.90.30.00.00	494	MATERIAL DE CONSUMO	45.000,00		
3.3.90.30.00.00	497	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00		
3.3.90.32.00.00	303	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	49.629,50		
3.3.90.32.00.00	000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	370,50		
3.3.90.33.00.00	303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.34.00.00	303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	270.000,00		
3.3.90.34.00.00	494	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	50.000,00		
3.3.90.36.00.00	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00		
3.3.90.36.00.00	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	32.000,00		
3.3.90.36.00.00	497	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.000,00		
3.3.90.39.00.00	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.000.000,00		
3.3.90.39.00.00	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	915.000,00		
3.3.90.39.00.00	496	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	820.000,00		
3.3.90.39.00.00	497	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00		
3.3.90.40.00.00	303	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	30.000,00		
3.3.90.40.00.00	494	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	5.000,00		
3.3.90.40.00.00	497	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.46.00.00	303	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	120.000,00		
3.3.90.46.00.00	494	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	30.000,00		
3.3.90.48.00.00	303	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	50.000,00		
3.3.90.49.00.00	303	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
3.3.90.93.00.00	303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			215.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			215.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		215.000,00	
4.4.90.51.00.00	303	OBRAS E INSTALAÇÕES	25.000,00		
4.4.90.51.00.00	518	OBRAS E INSTALAÇÕES	75.000,00		
4.4.90.52.00.00	518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	75.000,00		
4.4.90.52.00.00	303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00		
4.4.90.52.00.00	304	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		
4.4.90.52.00.00	494	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		
4.4.90.52.00.00	497	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
Órgão: 11 SECRETARIA DE SAUDE			TOTAL ÓRGÃO: 12.742.000,00		
Unidade: 001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			TOTAL UNIDADE: 12.742.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			12.527.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			4.890.000,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		4.280.000,00	
3.1.90.11.00.00	303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.000.000,00		
3.1.90.11.00.00	494	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	900.000,00		
3.1.90.13.00.00	303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	100.000,00		
3.1.90.13.00.00	494	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	110.000,00		
3.1.90.16.00.00	303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	150.000,00		
3.1.90.16.00.00	494	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00		
3.1.90.94.00.00	303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	5.000,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		610.000,00	
3.1.91.13.00.00	303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	500.000,00		
3.1.91.13.00.00	494	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	110.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			7.637.000,00
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		20.000,00	
3.3.50.41.00.00	303	CONTRIBUIÇÕES	10.000,00		
3.3.50.43.00.00	303	SUBVENÇÕES SOCIAIS	10.000,00		
3.3.71.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO		150.000,00	
3.3.71.70.00.00	303	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	150.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		7.467.000,00	
3.3.90.14.00.00	303	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	124.000,00		
3.3.90.30.00.00	303	MATERIAL DE CONSUMO	767.000,00		
3.3.90.30.00.00	498	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00		
3.3.90.30.00.00	495	MATERIAL DE CONSUMO	25.000,00		
3.3.90.30.00.00	494	MATERIAL DE CONSUMO	45.000,00		
3.3.90.30.00.00	497	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00		
3.3.90.32.00.00	303	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	49.629,50		
3.3.90.32.00.00	000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	370,50		
3.3.90.33.00.00	303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00		
3.3.90.34.00.00	303	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	270.000,00		

3.3.90.34.00.00	494	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	50.000,00		
3.3.90.36.00.00	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00		
3.3.90.36.00.00	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	32.000,00		
3.3.90.36.00.00	497	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	15.000,00		
3.3.90.39.00.00	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.000.000,00		
3.3.90.39.00.00	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	915.000,00		
3.3.90.39.00.00	496	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	820.000,00		
3.3.90.39.00.00	497	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00		
3.3.90.40.00.00	303	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	30.000,00		
3.3.90.40.00.00	494	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	5.000,00		
3.3.90.40.00.00	497	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00		
3.3.90.46.00.00	303	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	120.000,00		
3.3.90.46.00.00	494	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	30.000,00		
3.3.90.48.00.00	303	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	50.000,00		
3.3.90.49.00.00	303	AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.000,00		
3.3.90.93.00.00	303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	3.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			215.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			215.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		215.000,00	
4.4.90.51.00.00	303	OBRAS E INSTALAÇÕES	25.000,00		
4.4.90.51.00.00	518	OBRAS E INSTALAÇÕES	75.000,00		
4.4.90.52.00.00	518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	75.000,00		
4.4.90.52.00.00	303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00		
4.4.90.52.00.00	304	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		
4.4.90.52.00.00	494	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		
4.4.90.52.00.00	497	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
Órgão: 99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA			TOTAL ÓRGÃO: 250.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
9.0.00.00.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00
9.9.00.00.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00
9.9.99.00.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA		250.000,00	
9.9.99.99.00.00	999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00		
Órgão: 99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA			TOTAL ÓRGÃO: 250.000,00		
Unidade: 999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA			TOTAL UNIDADE: 250.000,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
9.0.00.00.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00
9.9.00.00.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00
9.9.99.00.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA		250.000,00	
9.9.99.99.00.00	999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00		

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:D34BCA04

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO II-B - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

NATUREZA DA DESPESA - ANEXO 02 DA LEI 4.320/64					Exercício 2019
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên					
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00		DESPESAS CORRENTES			46.762.000,00
3.1.00.00.00.00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			23.569.500,00
3.1.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		21.004.500,00	
3.1.90.01.00.00		APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	2.000,00		
3.1.90.03.00.00		PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	50.000,00		
3.1.90.11.00.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	18.834.000,00		
3.1.90.13.00.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.445.000,00		
3.1.90.16.00.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	621.000,00		
3.1.90.46.00.00		AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	5.000,00		
3.1.90.94.00.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	47.500,00		
3.1.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		2.565.000,00	
3.1.91.13.00.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.565.000,00		
3.2.00.00.00.00		JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA			650.000,00
3.2.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		650.000,00	
3.2.90.21.00.00		JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	650.000,00		
3.3.00.00.00.00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES			22.542.500,00
3.3.20.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO		1.000,00	
3.3.20.93.00.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.000,00		
3.3.30.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL		11.000,00	
3.3.30.41.00.00		CONTRIBUIÇÕES	10.000,00		
3.3.30.93.00.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.000,00		
3.3.50.00.00.00		TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS		283.000,00	
3.3.50.41.00.00		CONTRIBUIÇÕES	158.000,00		
3.3.50.43.00.00		SUBVENÇÕES SOCIAIS	125.000,00		
3.3.71.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO		150.000,00	
3.3.71.70.00.00		RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	150.000,00		
3.3.72.00.00.00		EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A CONSÓRCIOS PÚBLICOS		110.000,00	
3.3.72.39.00.00		OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	110.000,00		
3.3.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		21.982.500,00	
3.3.90.14.00.00		DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	263.000,00		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO	4.713.500,00		
3.3.90.31.00.00		PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	38.000,00		
3.3.90.32.00.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	670.000,00		
3.3.90.33.00.00		PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	960.000,00		
3.3.90.34.00.00		OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	430.000,00		
3.3.90.35.00.00		SERVIÇOS DE CONSULTORIA	15.000,00		
3.3.90.36.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	498.000,00		

3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.340.500,00		
3.3.90.40.00.00		SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	441.500,00		
3.3.90.46.00.00		AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	660.500,00		
3.3.90.47.00.00		OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	710.000,00		
3.3.90.48.00.00		OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	89.000,00		
3.3.90.49.00.00		AUXÍLIO-TRANSPORTE	18.500,00		
3.3.90.91.00.00		SENTENÇAS JUDICIAIS	100.000,00		
3.3.90.92.00.00		DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.000,00		
3.3.90.93.00.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	34.000,00		
3.3.91.00.00.00		APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES		5.000,00	
3.3.91.97.00.00		APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	5.000,00		
4.0.00.00.00.00		DESPESAS DE CAPITAL			3.032.000,00
4.4.00.00.00.00		INVESTIMENTOS			1.912.000,00
4.4.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.912.000,00	
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	973.000,00		
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	879.000,00		
4.4.90.61.00.00		AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	60.000,00		
4.6.00.00.00.00		AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA			1.120.000,00
4.6.90.00.00.00		APLICAÇÕES DIRETAS		1.120.000,00	
4.6.90.71.00.00		PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	1.120.000,00		
9.0.00.00.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00
9.9.00.00.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00
9.9.99.00.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA		250.000,00	
9.9.99.99.00.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00		
TOTAL GERAL:					50.044.000,00

RESUMO	
DESPESAS CORRENTES	
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	23.569.500,00
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	650.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	22.542.500,00
TOTAL DE DESPESAS CORRENTES	46.762.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
INVESTIMENTOS	1.912.000,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	1.120.000,00
TOTAL DE DESPESAS DE CAPITAL	3.032.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00
TOTAL DE RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00
TOTAL GERAL	50.044.000,00

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:415D7536

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO II-C - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
EXERCÍCIO DE 2019 - ANEXO 2 DA LEI 4.320/64
Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Piên

CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CAT. ECONÔMICA
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		RECEITAS CORRENTES			48.994.000,00
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		4.295.975,00	
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00		IMPOSTOS	3.827.275,00		
1.1.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00		IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	1.290.500,00		
1.1.1.3.03.0.0.00.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE	1.290.500,00		
1.1.1.3.03.1.0.00.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO	1.080.000,00		
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIPAL	1.080.000,00		
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER EXECUTIVO	940.000,00		
1.1.1.3.03.1.1.02.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER LEGISLATIVO	140.000,00		
1.1.1.3.03.4.0.00.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS	210.500,00		
1.1.1.3.03.4.1.00.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	200.000,00		
1.1.1.3.03.4.1.01.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS – PODER EXECUTIVO	200.000,00		
1.1.1.3.03.4.1.01.01.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - TERCEIROS	200.000,00		
1.1.1.3.03.4.2.00.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - MULTAS E JUROS	10.500,00		
1.1.1.3.03.4.2.01.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS – PODER EXECUTIVO	10.500,00		
1.1.1.3.03.4.2.01.01.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - TERCEIROS	10.500,00		
1.1.1.8.00.0.0.00.00.00.00.00		IMPOSTOS ESPECÍFICOS DE ESTADOS/DF MUNICÍPIOS	2.536.775,00		
1.1.1.8.01.0.0.00.00.00.00.00		IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO PARA ESTADOS/DF/MUNICÍPIOS	923.125,00		
1.1.1.8.01.1.0.00.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	722.600,00		
1.1.1.8.01.1.1.00.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	600.000,00		
1.1.1.8.01.1.2.00.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	2.100,00		
1.1.1.8.01.1.3.00.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	94.500,00		
1.1.1.8.01.1.4.00.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	26.000,00		
1.1.1.8.01.4.0.00.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS	200.525,00		
1.1.1.8.01.4.1.00.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - PRINCIPAL	200.000,00		
1.1.1.8.01.4.2.00.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - MULTAS E JUROS	525,00		
1.1.1.8.02.0.0.00.00.00.00.00		IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO, CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS	1.613.650,00		
1.1.1.8.02.3.0.00.00.00.00.00		IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	1.613.650,00		
1.1.1.8.02.3.1.00.00.00.00.00	104	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL	1.600.000,00		
1.1.1.8.02.3.2.00.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	2.100,00		

1.1.1.8.02.3.3.00.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	10.500,00		
1.1.1.8.02.3.4.00.00.00.00.00	000	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	1.050,00		
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00		TAXAS	468.700,00		
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00		TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	230.500,00		
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	230.500,00		
1.1.2.1.01.1.0.00.00.00.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	230.500,00		
1.1.2.1.01.1.1.00.00.00.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL	214.400,00		
1.1.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00	510	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	21.000,00		
1.1.2.1.01.1.1.02.00.00.00.00	510	LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E OUTROS	105.000,00		
1.1.2.1.01.1.1.03.00.00.00.00	510	LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS	15.750,00		
1.1.2.1.01.1.1.04.00.00.00.00	510	UTILIZAÇÃO DE ÁREA DE DOMÍNIO PÚBLICO	71.650,00		
1.1.2.1.01.1.1.05.00.00.00.00	510	COMÉRCIO AMBULANTE EVENTUAL	1.000,00		
1.1.2.1.01.1.2.00.00.00.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS E JUROS	2.100,00		
1.1.2.1.01.1.2.01.00.00.00.00	510	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	420,00		
1.1.2.1.01.1.2.02.00.00.00.00	510	LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E OUTROS	420,00		
1.1.2.1.01.1.2.03.00.00.00.00	510	LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS	420,00		
1.1.2.1.01.1.2.04.00.00.00.00	510	UTILIZAÇÃO DE ÁREA DE DOMÍNIO PÚBLICO	420,00		
1.1.2.1.01.1.2.05.00.00.00.00	510	COMÉRCIO AMBULANTE EVENTUAL	420,00		
1.1.2.1.01.1.3.00.00.00.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA	12.000,00		
1.1.2.1.01.1.3.01.00.00.00.00	510	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2.400,00		
1.1.2.1.01.1.3.02.00.00.00.00	510	LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E OUTROS	2.400,00		
1.1.2.1.01.1.3.03.00.00.00.00	510	LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS	2.400,00		
1.1.2.1.01.1.3.04.00.00.00.00	510	UTILIZAÇÃO DE ÁREA DE DOMÍNIO PÚBLICO	2.400,00		
1.1.2.1.01.1.3.05.00.00.00.00	510	COMÉRCIO AMBULANTE EVENTUAL	2.400,00		

CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CAT. ECONÔMICA
1.1.2.1.01.1.4.00.00.00.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	2.000,00		
1.1.2.1.01.1.4.01.00.00.00.00	510	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	400,00		
1.1.2.1.01.1.4.02.00.00.00.00	510	LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E OUTROS	400,00		
1.1.2.1.01.1.4.03.00.00.00.00	510	LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS	400,00		
1.1.2.1.01.1.4.04.00.00.00.00	510	UTILIZAÇÃO DE ÁREA DE DOMÍNIO PÚBLICO	400,00		
1.1.2.1.01.1.4.05.00.00.00.00	510	COMÉRCIO AMBULANTE EVENTUAL	400,00		
1.1.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	238.200,00		
1.1.2.2.01.0.0.00.00.00.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	238.200,00		
1.1.2.2.01.1.0.00.00.00.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	238.200,00		
1.1.2.2.01.1.1.00.00.00.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PRINCIPAL	236.700,00		
1.1.2.2.01.1.1.01.00.00.00.00	511	SERVIÇOS CADASTRAIS	1.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.02.00.00.00.00	511	DIVERSÕES PÚBLICAS	1.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.03.00.00.00.00	511	COLETA DE LIXO	188.500,00		
1.1.2.2.01.1.1.04.00.00.00.00	511	UTILIZAÇÃO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS	21.000,00		
1.1.2.2.01.1.1.05.00.00.00.00	511	COMBATE A SINISTROS	18.900,00		
1.1.2.2.01.1.1.06.00.00.00.00	511	INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL EM BOVINOS	6.300,00		
1.1.2.2.01.1.2.00.00.00.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MULTAS E JUROS	500,00		
1.1.2.2.01.1.2.01.00.00.00.00	511	SERVIÇOS CADASTRAIS	50,00		
1.1.2.2.01.1.2.02.00.00.00.00	511	DIVERSÕES PÚBLICAS	50,00		
1.1.2.2.01.1.2.03.00.00.00.00	511	COLETA DE LIXO	50,00		
1.1.2.2.01.1.2.04.00.00.00.00	511	UTILIZAÇÃO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS	50,00		
1.1.2.2.01.1.2.05.00.00.00.00	511	COMBATE A SINISTROS	250,00		
1.1.2.2.01.1.2.06.00.00.00.00	511	INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL EM BOVINOS	50,00		
1.1.2.2.01.1.3.00.00.00.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	500,00		
1.1.2.2.01.1.3.01.00.00.00.00	511	SERVIÇOS CADASTRAIS	50,00		
1.1.2.2.01.1.3.02.00.00.00.00	511	DIVERSÕES PÚBLICAS	50,00		
1.1.2.2.01.1.3.03.00.00.00.00	511	COLETA DE LIXO	50,00		
1.1.2.2.01.1.3.04.00.00.00.00	511	UTILIZAÇÃO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS	50,00		
1.1.2.2.01.1.3.05.00.00.00.00	511	COMBATE A SINISTROS	250,00		
1.1.2.2.01.1.3.06.00.00.00.00	511	INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL EM BOVINOS	50,00		
1.1.2.2.01.1.4.00.00.00.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	500,00		
1.1.2.2.01.1.4.01.00.00.00.00	511	SERVIÇOS CADASTRAIS	50,00		
1.1.2.2.01.1.4.02.00.00.00.00	511	DIVERSÕES PÚBLICAS	50,00		
1.1.2.2.01.1.4.03.00.00.00.00	511	COLETA DE LIXO	50,00		
1.1.2.2.01.1.4.04.00.00.00.00	511	UTILIZAÇÃO DE MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS	50,00		
1.1.2.2.01.1.4.05.00.00.00.00	511	COMBATE A SINISTROS	250,00		
1.1.2.2.01.1.4.06.00.00.00.00	511	INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL EM BOVINOS	50,00		
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		CONTRIBUIÇÕES		320.000,00	
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00		CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	320.000,00		
1.2.4.0.00.1.0.00.00.00.00.00		CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	320.000,00		
1.2.4.0.00.1.1.00.00.00.00.00	507	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL	318.000,00		
1.2.4.0.00.1.2.00.00.00.00.00	507	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - MULTAS E JUROS	1.000,00		
1.2.4.0.00.1.3.00.00.00.00.00	507	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - DÍVIDA ATIVA	500,00		
1.2.4.0.00.1.4.00.00.00.00.00	507	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	500,00		
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		RECEITA PATRIMONIAL		498.340,00	
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00		VALORES MOBILIÁRIOS	498.340,00		
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00		JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS	498.340,00		
1.3.2.1.00.1.0.00.00.00.00.00		REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	498.340,00		
1.3.2.1.00.1.1.00.00.00.00.00	000	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	498.340,00		
1.6.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		RECEITA DE SERVIÇOS		249.500,00	
1.6.9.0.00.0.0.00.00.00.00.00		OUTROS SERVIÇOS	249.500,00		
1.6.9.0.99.0.0.00.00.00.00.00		OUTROS SERVIÇOS	249.500,00		
1.6.9.0.99.1.0.00.00.00.00.00		OUTROS SERVIÇOS	249.500,00		
1.6.9.0.99.1.1.00.00.00.00.00		OUTROS SERVIÇOS - PRINCIPAL	242.600,00		
1.6.9.0.99.1.1.01.00.00.00.00	000	CAMU/CENTRO DE ATENDIMENTO A MULHER	242.600,00		
1.6.9.0.99.1.2.00.00.00.00.00		OUTROS SERVIÇOS - MULTAS E JUROS	2.300,00		
1.6.9.0.99.1.2.01.00.00.00.00	000	CAMU/CENTRO DE ATENDIMENTO A MULHER	2.300,00		
CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CAT.

					ECONÔMICA
1.6.9.0.99.1.3.00.00.00.00.00		OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	2.300,00		
1.6.9.0.99.1.3.01.00.00.00.00	000	CAMU/CENTRO DE ATENDIMENTO A MULHER	2.300,00		
1.6.9.0.99.1.4.00.00.00.00.00		OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	2.300,00		
1.6.9.0.99.1.4.01.00.00.00.00	000	CAMU/CENTRO DE ATENDIMENTO A MULHER	2.300,00		
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		43.241.513,00	
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	16.934.000,00		
1.7.1.8.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICA E/M	16.934.000,00		
1.7.1.8.01.0.0.00.00.00.00.00		PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO	13.268.400,00		
1.7.1.8.01.2.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL	12.000.000,00		
1.7.1.8.01.2.1.00.00.00.00.00	000	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	15.000.000,00		
	103	Deduções de Receita para a Formação do FUNDEB	(3.000.000,00)		
		Receita Líquida	12.000.000,00		
1.7.1.8.01.3.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - 1% COTA ENTREGUE NO MÊS DE DEZEMBRO	630.000,00		
1.7.1.8.01.3.1.00.00.00.00.00	000	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - 1% COTA ENTREGUE NO MÊS DE DEZEMBRO - PRINCIPAL	630.000,00		
1.7.1.8.01.4.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA ENTREGUE NO MÊS DE JULHO	630.000,00		
1.7.1.8.01.4.1.00.00.00.00.00	000	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA ENTREGUE NO MÊS DE JULHO - PRINCIPAL	630.000,00		
1.7.1.8.01.5.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL	8.400,00		
1.7.1.8.01.5.1.00.00.00.00.00	000	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL	10.500,00		
	103	Deduções de Receita para a Formação do FUNDEB	(2.100,00)		
		Receita Líquida	8.400,00		
1.7.1.8.02.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	171.100,00		
1.7.1.8.02.2.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS - CFEM	64.000,00		
1.7.1.8.02.2.1.00.00.00.00.00	504	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS - CFEM - PRINCIPAL	64.000,00		
1.7.1.8.02.3.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE ROYALTIES - COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO DE PETRÓLEO - LEI Nº 7.990/89	2.100,00		
1.7.1.8.02.3.1.00.00.00.00.00	504	COTA-PARTE ROYALTIES - COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO DE PETRÓLEO - LEI Nº 7.990/89 - PRINCIPAL	2.100,00		
1.7.1.8.02.6.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP	105.000,00		
1.7.1.8.02.6.1.00.00.00.00.00	504	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP - PRINCIPAL	105.000,00		
1.7.1.8.03.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - REPASSES FUNDO A FUNDO CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	2.222.000,00		
1.7.1.8.03.1.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO BÁSICA	1.532.000,00		
1.7.1.8.03.1.1.00.00.00.00.00	494	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO BÁSICA - PRINCIPAL	1.532.000,00		
1.7.1.8.03.2.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	600.000,00		
1.7.1.8.03.2.1.00.00.00.00.00	494	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR - PRINCIPAL	600.000,00		
1.7.1.8.03.3.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	85.000,00		
1.7.1.8.03.3.1.00.00.00.00.00	494	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PRINCIPAL	85.000,00		
1.7.1.8.03.4.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	5.000,00		
1.7.1.8.03.4.1.00.00.00.00.00	494	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - PRINCIPAL	5.000,00		
1.7.1.8.05.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE	935.000,00		
1.7.1.8.05.1.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	515.000,00		
1.7.1.8.05.1.1.00.00.00.00.00	107	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	515.000,00		
1.7.1.8.05.3.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE	170.000,00		
1.7.1.8.05.3.1.00.00.00.00.00	120	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	170.000,00		
1.7.1.8.05.4.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR - PNATE	250.000,00		
1.7.1.8.05.4.1.00.00.00.00.00	220	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR - PNATE - PRINCIPAL	250.000,00		
1.7.1.8.06.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. Nº 87/96	84.000,00		
1.7.1.8.06.1.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. Nº 87/96	84.000,00		
1.7.1.8.06.1.1.00.00.00.00.00	000	TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERAÇÃO - L.C. Nº 87/96 - PRINCIPAL	105.000,00		
	103	Deduções de Receita para a Formação do FUNDEB	(21.000,00)		
		Receita Líquida	84.000,00		
1.7.1.8.12.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	148.500,00		
1.7.1.8.12.1.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	148.500,00		
1.7.1.8.12.1.1.00.00.00.00.00	934	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS - PRINCIPAL	148.500,00		
1.7.1.8.99.0.0.00.00.00.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	105.000,00		

CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CAT. ECONÔMICA
1.7.1.8.99.1.0.00.00.00.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	105.000,00		
1.7.1.8.99.1.1.00.00.00.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - PRINCIPAL	105.000,00		
1.7.1.8.99.1.1.01.00.00.00.00	000	AUXÍLIO FINANCEIRO DE FOMENTO A EXPORTAÇÃO - FEX	105.000,00		
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	19.837.013,00		
1.7.2.8.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - ESPECÍFICA E/M	19.837.013,00		
1.7.2.8.01.0.0.00.00.00.00.00		PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS	18.617.013,00		
1.7.2.8.01.1.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DO ICMS	14.240.000,00		
1.7.2.8.01.1.1.00.00.00.00.00	000	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	17.800.000,00		
	103	Deduções de Receita para a Formação do FUNDEB	(3.560.000,00)		
		Receita Líquida	14.240.000,00		
1.7.2.8.01.2.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DO IPVA	1.600.000,00		
1.7.2.8.01.2.1.00.00.00.00.00	000	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	2.000.000,00		
	103	Deduções de Receita para a Formação do FUNDEB	(400.000,00)		
		Receita Líquida	1.600.000,00		
1.7.2.8.01.3.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS	420.000,00		
1.7.2.8.01.3.1.00.00.00.00.00	000	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	525.000,00		
	103	Deduções de Receita para a Formação do FUNDEB	(105.000,00)		
		Receita Líquida	420.000,00		
1.7.2.8.01.4.0.00.00.00.00.00		COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	45.000,00		
1.7.2.8.01.4.1.00.00.00.00.00	512	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - PRINCIPAL	45.000,00		
1.7.2.8.01.9.0.00.00.00.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	2.312.013,00		
1.7.2.8.01.9.1.00.00.00.00.00	000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - PRINCIPAL	2.312.013,00		

1.7.2.8.03.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE – REPASSE FUNDO A FUNDO	925.000,00		
1.7.2.8.03.1.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE - REPASSE	925.000,00		
		FUNDO A FUNDO			
1.7.2.8.03.1.1.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE – REPASSE FUNDO A FUNDO - PRINCIPAL	925.000,00		
1.7.2.8.03.1.1.01.00.00.00.00	497	CUSTEIO APSUS	100.000,00		
1.7.2.8.03.1.1.02.00.00.00.00	498	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	5.000,00		
1.7.2.8.03.1.1.03.00.00.00.00	496	TETO MUNICIPAL MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	820.000,00		
1.7.2.8.10.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	250.000,00		
1.7.2.8.10.2.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO	250.000,00		
1.7.2.8.10.2.1.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	250.000,00		
1.7.2.8.10.2.1.01.00.00.00.00	230	TRANSPORTE ESCOLAR - PETE	250.000,00		
1.7.2.8.99.0.0.00.00.00.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	45.000,00		
1.7.2.8.99.1.0.00.00.00.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS	45.000,00		
1.7.2.8.99.1.1.00.00.00.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS - PRINCIPAL	45.000,00		
1.7.2.8.99.1.1.01.00.00.00.00	555	COMPENSAÇÃO FINANCEIRA MEIO AMBIENTE - SANEPAR	24.000,00		
1.7.2.8.99.1.1.02.00.00.00.00	934	FEAS-PISO PARANAENSE DE ASSISTENCIA SOCIAL	21.000,00		
1.7.5.0.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	6.470.500,00		
1.7.5.8.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS - ESPECÍFICA E/M	6.470.500,00		
1.7.5.8.01.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB	6.470.500,00		
1.7.5.8.01.1.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB	6.470.500,00		
1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00.00	101	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB - PRINCIPAL	6.470.500,00		
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		OUTRAS RECEITAS CORRENTES		388.672,00	
1.9.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00		MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	120.000,00		
1.9.1.0.01.0.0.00.00.00.00.00		MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	55.000,00		
1.9.1.0.01.1.0.00.00.00.00.00		MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	55.000,00		
1.9.1.0.01.1.1.00.00.00.00.00	000	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - PRINCIPAL	50.000,00		
1.9.1.0.01.1.2.00.00.00.00.00	000	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - MULTAS E JUROS	5.000,00		
1.9.1.0.09.0.0.00.00.00.00.00		MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS	65.000,00		
1.9.1.0.09.1.0.00.00.00.00.00		MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS	65.000,00		
1.9.1.0.09.1.1.00.00.00.00.00	000	MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS - PRINCIPAL	50.000,00		
1.9.1.0.09.1.2.00.00.00.00.00	000	MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS - MULTAS E JUROS	5.000,00		
1.9.1.0.09.1.3.00.00.00.00.00	000	MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS - DÍVIDA ATIVA	5.000,00		
1.9.1.0.09.1.4.00.00.00.00.00	000	MULTAS E JUROS PREVISTOS EM CONTRATOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	5.000,00		

CÓDIGO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CAT. ECONÔMICA
1.9.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00		INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	268.672,00		
1.9.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00		RESTITUIÇÕES	268.672,00		
1.9.2.2.01.0.0.00.00.00.00.00		RESTITUIÇÃO DE CONVÊNIOS	10.000,00		
1.9.2.2.01.1.0.00.00.00.00.00		RESTITUIÇÃO DE CONVÊNIOS - PRIMÁRIAS	10.000,00		
1.9.2.2.01.1.1.00.00.00.00.00	000	RESTITUIÇÃO DE CONVÊNIOS - PRIMÁRIAS - PRINCIPAL	10.000,00		
1.9.2.2.99.0.0.00.00.00.00.00		OUTRAS RESTITUIÇÕES	258.672,00		
1.9.2.2.99.1.0.00.00.00.00.00		OUTRAS RESTITUIÇÕES	258.672,00		
1.9.2.2.99.1.1.00.00.00.00.00		OUTRAS RESTITUIÇÕES - PRINCIPAL	258.672,00		
1.9.2.2.99.1.1.02.00.00.00.00	000	IMPUGNAÇÕES E GLOSAS DETERMINADAS PELA ADMINISTRAÇÃO	258.672,00		
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		RECEITAS DE CAPITAL			1.050.000,00
2.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		OPERAÇÕES DE CRÉDITO		300.000,00	
2.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00		OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	300.000,00		
2.1.1.9.00.0.0.00.00.00.00.00		OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	300.000,00		
2.1.1.9.00.1.0.00.00.00.00.00		OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	300.000,00		
2.1.1.9.00.1.1.00.00.00.00.00	000	OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO - PRINCIPAL	300.000,00		
2.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS		100.000,00	
2.2.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	50.000,00		
2.2.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES	50.000,00		
2.2.1.3.00.1.0.00.00.00.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES	50.000,00		
2.2.1.3.00.1.1.00.00.00.00.00	501	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL	50.000,00		
2.2.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	50.000,00		
2.2.2.0.00.1.0.00.00.00.00.00		ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	50.000,00		
2.2.2.0.00.1.1.00.00.00.00.00	501	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS - PRINCIPAL	50.000,00		
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		650.000,00	
2.4.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	350.000,00		
2.4.1.8.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS	350.000,00		
2.4.1.8.03.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS – BLOCO INVESTIMENTOS NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	150.000,00		
2.4.1.8.03.1.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS DESTINADOS À ATENÇÃO BÁSICA	150.000,00		
2.4.1.8.03.1.1.00.00.00.00.00	518	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS DESTINADOS À ATENÇÃO BÁSICA - PRINCIPAL	150.000,00		
2.4.1.8.05.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO	200.000,00		
2.4.1.8.05.1.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO	200.000,00		
2.4.1.8.05.1.1.00.00.00.00.00	000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	200.000,00		
2.4.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	300.000,00		
2.4.2.8.00.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, E DE SUAS ENTIDADES	300.000,00		
2.4.2.8.10.0.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	300.000,00		
2.4.2.8.10.5.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE SANEAMENTO BÁSICO	150.000,00		
2.4.2.8.10.5.1.00.00.00.00.00	000	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE SANEAMENTO BÁSICO - PRINCIPAL	150.000,00		
2.4.2.8.10.6.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE MEIO AMBIENTE	50.000,00		
2.4.2.8.10.6.1.00.00.00.00.00	000	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE MEIO AMBIENTE - PRINCIPAL	50.000,00		
2.4.2.8.10.7.0.00.00.00.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE INFRA- ESTRUTURA EM TRANSPORTE	100.000,00		
2.4.2.8.10.7.1.00.00.00.00.00	000	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE INFRA- ESTRUTURA EM TRANSPORTE - PRINCIPAL	100.000,00		
TOTAL GERAL					**50.044.000,00**

RESUMO

RECEITAS CORRENTES	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.295.975,00
CONTRIBUIÇÕES	320.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	498.340,00
RECEITA DE SERVIÇOS	249.500,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	43.241.513,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	388.672,00
TOTAL DE RECEITAS CORRENTES	48.994.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	300.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	100.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	650.000,00
TOTAL DE RECEITAS DE CAPITAL	1.050.000,00
TOTAL GERAL	50.044.000,00

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:4CE22108

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO VI - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

PROGRAMA DE TRABALHO - ANEXO 06 DA LEI 4.320/64					Exercício 2019
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên					
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 01 LEGISLATIVO MUNICIPAL				2.275.000,00	2.275.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
01	LEGISLATIVA			2.275.000,00	2.275.000,00
01 031	AÇÃO LEGISLATIVA			2.275.000,00	2.275.000,00
01 031 0001	PROCESSO LEGISLATIVO			2.275.000,00	2.275.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 01 LEGISLATIVO MUNICIPAL				2.275.000,00	2.275.000,00
Unidade: 001 CÂMARA MUNICIPAL				2.275.000,00	2.275.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
01	LEGISLATIVA			2.275.000,00	2.275.000,00
01 031	AÇÃO LEGISLATIVA			2.275.000,00	2.275.000,00
01 031 0001	PROCESSO LEGISLATIVO			2.275.000,00	2.275.000,00
01 031 00012 001	MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO			2.275.000,00	2.275.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 02 SECRETARIA DE GOVERNO				2.213.000,00	2.213.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
02	JUDICIÁRIA			580.000,00	580.000,00
02 092	REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL			580.000,00	580.000,00
02 092 0002	GOVERNO MUNICIPAL			580.000,00	580.000,00
04	ADMINISTRAÇÃO			1.633.000,00	1.633.000,00
04 122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			1.633.000,00	1.633.000,00
04 122 0002	GOVERNO MUNICIPAL			1.633.000,00	1.633.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 02 SECRETARIA DE GOVERNO				2.213.000,00	2.213.000,00
Unidade: 001 GOVERNO				2.213.000,00	2.213.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
02	JUDICIÁRIA			580.000,00	580.000,00
02 092	REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL			580.000,00	580.000,00
02 092 0002	GOVERNO MUNICIPAL			580.000,00	580.000,00
02 092 00022 002	PROCURADORIA JURIDICA			580.000,00	580.000,00
04	ADMINISTRAÇÃO			1.633.000,00	1.633.000,00
04 122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			1.633.000,00	1.633.000,00
04 122 0002	GOVERNO MUNICIPAL			1.633.000,00	1.633.000,00
04 122 00022 003	MANUTENÇÃO DO GOVERNO			1.633.000,00	1.633.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				5.350.000,00	5.350.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
04	ADMINISTRAÇÃO			2.770.000,00	2.770.000,00
04 122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			2.770.000,00	2.770.000,00
04 122 0003	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			2.770.000,00	2.770.000,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS			2.580.000,00	2.580.000,00
28 843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA			1.770.000,00	1.770.000,00
28 843 0000	PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS			1.770.000,00	1.770.000,00
28 846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS			810.000,00	810.000,00
28 846 0000	PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS			810.000,00	810.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				5.350.000,00	5.350.000,00
Unidade: 001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				5.350.000,00	5.350.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
04	ADMINISTRAÇÃO			2.770.000,00	2.770.000,00
04 122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			2.770.000,00	2.770.000,00
04 122 0003	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			2.770.000,00	2.770.000,00
04 122 00032 004	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			2.770.000,00	2.770.000,00
28	ENCARGOS ESPECIAIS			2.580.000,00	2.580.000,00
28 843	SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA			1.770.000,00	1.770.000,00
28 843 0000	PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS			1.770.000,00	1.770.000,00
28 843 00008 005	DÍVIDA PÚBLICA			1.770.000,00	1.770.000,00
28 846	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS			810.000,00	810.000,00
28 846 0000	PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS			810.000,00	810.000,00
28 846 00008 006	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS, CONTRIBUIÇÕES E DEMAIS			810.000,00	810.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			110.000,00	2.300.000,00	2.410.000,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
04	ADMINISTRAÇÃO			1.510.000,00	1.510.000,00
04 121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			1.510.000,00	1.510.000,00
04 121 0004	PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			1.510.000,00	1.510.000,00
15	URBANISMO		110.000,00	790.000,00	900.000,00
15 451	INFRA-ESTRUTURA URBANA		110.000,00	790.000,00	900.000,00
15 451 0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		110.000,00	790.000,00	900.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			110.000,00	2.300.000,00	2.410.000,00
Unidade: 001 PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			110.000,00	2.300.000,00	2.410.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
04	ADMINISTRAÇÃO			1.510.000,00	1.510.000,00
04 121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			1.510.000,00	1.510.000,00
04 121 0004	PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			1.510.000,00	1.510.000,00
04 121 00042 007	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO OBRAS E URBANISMO			1.510.000,00	1.510.000,00
15	URBANISMO		110.000,00	790.000,00	900.000,00
15 451	INFRA-ESTRUTURA URBANA		110.000,00	790.000,00	900.000,00
15 451 0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		110.000,00	790.000,00	900.000,00
15 451 00061 001	PAVIMENTAÇÃO E ASFALTO		110.000,00		110.000,00
15 451 00062 008	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL			790.000,00	790.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 05 SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			640.000,00	4.370.000,00	5.010.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
15	URBANISMO			4.370.000,00	4.370.000,00
15 452	SERVIÇOS URBANOS			4.370.000,00	4.370.000,00
15 452 0005	VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			4.370.000,00	4.370.000,00
17	SANEAMENTO		200.000,00		200.000,00
17 512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO		200.000,00		200.000,00
17 512 0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		200.000,00		200.000,00
25	ENERGIA		440.000,00		440.000,00
25 451	INFRA-ESTRUTURA URBANA		440.000,00		440.000,00
25 451 0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		440.000,00		440.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 05 SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			640.000,00	4.370.000,00	5.010.000,00
Unidade: 001 VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			640.000,00	4.370.000,00	5.010.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
15	URBANISMO			4.370.000,00	4.370.000,00
15 452	SERVIÇOS URBANOS			4.370.000,00	4.370.000,00
15 452 0005	VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			4.370.000,00	4.370.000,00
15 452 00052 009	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			4.370.000,00	4.370.000,00
17	SANEAMENTO		200.000,00		200.000,00
17 512	SANEAMENTO BÁSICO URBANO		200.000,00		200.000,00
17 512 0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		200.000,00		200.000,00
17 512 00061 002	MANUTENÇÃO, EXPANSÃO E IMPLANTAÇÃO DE SANEAMENTO E REDE DE		200.000,00		200.000,00
25	ENERGIA		440.000,00		440.000,00
25 451	INFRA-ESTRUTURA URBANA		440.000,00		440.000,00
25 451 0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		440.000,00		440.000,00
25 451 00061 003	REDE DE ENERGIA ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA		440.000,00		440.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			110.000,00	705.000,00	815.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
04	ADMINISTRAÇÃO			210.000,00	210.000,00
04 122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			210.000,00	210.000,00
04 122 0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			210.000,00	210.000,00
22	INDÚSTRIA		110.000,00		110.000,00
22 661	PROMOÇÃO INDUSTRIAL		110.000,00		110.000,00
22 661 0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		110.000,00		110.000,00
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS			495.000,00	495.000,00
23 691	PROMOÇÃO COMERCIAL			495.000,00	495.000,00
23 691 0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			495.000,00	495.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			110.000,00	705.000,00	815.000,00
Unidade: 001 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			110.000,00	495.000,00	605.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
22	INDÚSTRIA		110.000,00		110.000,00
22 661	PROMOÇÃO INDUSTRIAL		110.000,00		110.000,00
22 661 0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		110.000,00		110.000,00
22 661 00071 004	DISTRITO INDUSTRIAL		110.000,00		110.000,00
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS			495.000,00	495.000,00
23 691	PROMOÇÃO COMERCIAL			495.000,00	495.000,00
23 691 0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			495.000,00	495.000,00
23 691 00072 010	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			495.000,00	495.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			110.000,00	705.000,00	815.000,00
Unidade: 002 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO				210.000,00	210.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
04	ADMINISTRAÇÃO			210.000,00	210.000,00
04 122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			210.000,00	210.000,00
04 122 0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			210.000,00	210.000,00
04 122 00072 011	FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - DEPARTAMENTO			210.000,00	210.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				1.650.000,00	1.650.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
18	GESTÃO AMBIENTAL			60.000,00	60.000,00
18 542	CONTROLE AMBIENTAL			60.000,00	60.000,00
18 542 0008	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			60.000,00	60.000,00
20	AGRICULTURA			1.590.000,00	1.590.000,00
20 606	EXTENSÃO RURAL			1.590.000,00	1.590.000,00

20 606 0008	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			1.590.000,00	1.590.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				1.650.000,00	1.650.000,00
Unidade: 001 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE				60.000,00	60.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
18	GESTÃO AMBIENTAL			60.000,00	60.000,00
18 542	CONTROLE AMBIENTAL			60.000,00	60.000,00
18 542 0008	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			60.000,00	60.000,00
18 542 00082 012	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE			60.000,00	60.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				1.650.000,00	1.650.000,00
Unidade: 002 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				1.590.000,00	1.590.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
20	AGRICULTURA			1.590.000,00	1.590.000,00
20 606	EXTENSÃO RURAL			1.590.000,00	1.590.000,00
20 606 0008	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			1.590.000,00	1.590.000,00
20 606 00082 013	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			1.590.000,00	1.590.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				12.483.000,00	12.483.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
05	DEFESA NACIONAL			69.500,00	69.500,00
05 091	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA			69.500,00	69.500,00
05 091 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			69.500,00	69.500,00
12	EDUCAÇÃO			12.413.500,00	12.413.500,00
12 361	ENSINO FUNDAMENTAL			8.470.000,00	8.470.000,00
12 361 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			8.470.000,00	8.470.000,00
12 364	ENSINO SUPERIOR			48.000,00	48.000,00
12 364 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			48.000,00	48.000,00
12 365	EDUCAÇÃO INFANTIL			3.780.500,00	3.780.500,00
12 365 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			3.780.500,00	3.780.500,00
12 367	EDUCAÇÃO ESPECIAL			115.000,00	115.000,00
12 367 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			115.000,00	115.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				12.483.000,00	12.483.000,00
Unidade: 001 EDUCAÇÃO				12.483.000,00	12.483.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
05	DEFESA NACIONAL			69.500,00	69.500,00
05 091	DEFESA DA ORDEM JURÍDICA			69.500,00	69.500,00
05 091 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			69.500,00	69.500,00
05 091 00092 019	FUNDEB INFANTIL			69.500,00	69.500,00
12	EDUCAÇÃO			12.413.500,00	12.413.500,00
12 361	ENSINO FUNDAMENTAL			8.470.000,00	8.470.000,00
12 361 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			8.470.000,00	8.470.000,00
12 361 00092 014	FUNDEB FUNDAMENTAL			3.950.000,00	3.950.000,00
12 361 00092 015	MERENDA ESCOLAR			400.000,00	400.000,00
12 361 00092 016	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR			1.220.000,00	1.220.000,00
12 361 00092 017	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL			2.900.000,00	2.900.000,00
12 364	ENSINO SUPERIOR			48.000,00	48.000,00
12 364 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			48.000,00	48.000,00
12 364 00092 018	INCENTIVO A CAPACITAÇÃO AO ENSINO SUPERIOR			48.000,00	48.000,00
12 365	EDUCAÇÃO INFANTIL			3.780.500,00	3.780.500,00
12 365 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			3.780.500,00	3.780.500,00
12 365 00092 019	FUNDEB INFANTIL			2.630.500,00	2.630.500,00
12 365 00092 020	EDUCAÇÃO INFANTIL			1.150.000,00	1.150.000,00
12 367	EDUCAÇÃO ESPECIAL			115.000,00	115.000,00
12 367 0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			115.000,00	115.000,00
12 367 00092 021	APOIO AO ENSINO ESPECIAL			115.000,00	115.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER				1.860.000,00	1.860.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
13	CULTURA			840.000,00	840.000,00
13 392	DIFUSÃO CULTURAL			840.000,00	840.000,00
13 392 0010	CULTURA E TURISMO			840.000,00	840.000,00
27	DESPORTO E LAZER			1.020.000,00	1.020.000,00
27 812	DESPORTO COMUNITÁRIO			1.020.000,00	1.020.000,00
27 812 0011	ESPORTE E LAZER			1.020.000,00	1.020.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER				1.860.000,00	1.860.000,00
Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE CULTURA				840.000,00	840.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
13	CULTURA			840.000,00	840.000,00
13 392	DIFUSÃO CULTURAL			840.000,00	840.000,00
13 392 0010	CULTURA E TURISMO			840.000,00	840.000,00
13 392 00102 022	MANUTENÇÃO DA CULTURA E TURISMO			840.000,00	840.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER				1.860.000,00	1.860.000,00
Unidade: 002 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER				1.020.000,00	1.020.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
27	DESPORTO E LAZER			1.020.000,00	1.020.000,00
27 812	DESPORTO COMUNITÁRIO			1.020.000,00	1.020.000,00
27 812 0011	ESPORTE E LAZER			1.020.000,00	1.020.000,00
27 812 00112 023	MANUTENÇÃO DO ESPORTE E LAZER			1.020.000,00	1.020.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL				2.986.000,00	2.986.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
06	SEGURANÇA PÚBLICA			370.000,00	370.000,00
06 182	DEFESA CIVIL			370.000,00	370.000,00
06 182 0012	ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			370.000,00	370.000,00
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL			2.616.000,00	2.616.000,00

08 243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			286.000,00	286.000,00
08 243 0013	PRIORIZAÇÃO DOS DIREITOS DA INFÂNCIA			286.000,00	286.000,00
08 244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA			2.330.000,00	2.330.000,00
08 244 0012	ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			2.330.000,00	2.330.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL				2.986.000,00	2.986.000,00
Unidade: 001 ASSISTÊNCIA SOCIAL				2.330.000,00	2.330.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL			2.330.000,00	2.330.000,00
08 243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			230.000,00	230.000,00
08 243 0013	PRIORIZAÇÃO DOS DIREITOS DA INFÂNCIA			230.000,00	230.000,00
08 243 00132 024	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR			230.000,00	230.000,00
08 244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA			2.100.000,00	2.100.000,00
08 244 0012	ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			2.100.000,00	2.100.000,00
08 244 00122 025	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL			2.100.000,00	2.100.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL				2.986.000,00	2.986.000,00
Unidade: 002 DEFESA CIVIL				370.000,00	370.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
06	SEGURANÇA PÚBLICA			370.000,00	370.000,00
06 182	DEFESA CIVIL			370.000,00	370.000,00
06 182 0012	ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			370.000,00	370.000,00
06 182 00122 026	DEFESA CIVIL			370.000,00	370.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL				2.986.000,00	2.986.000,00
Unidade: 003 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				230.000,00	230.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL			230.000,00	230.000,00
08 244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA			230.000,00	230.000,00
08 244 0012	ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			230.000,00	230.000,00
08 244 00122 027	PROGRAMAS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			230.000,00	230.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL				2.986.000,00	2.986.000,00
Unidade: 004 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E				56.000,00	56.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL			56.000,00	56.000,00
08 243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			56.000,00	56.000,00
08 243 0013	PRIORIZAÇÃO DOS DIREITOS DA INFÂNCIA			56.000,00	56.000,00
08 243 00136 028	MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			56.000,00	56.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 11 SECRETARIA DE SAUDE				12.742.000,00	12.742.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
10	SAÚDE			12.742.000,00	12.742.000,00
10 301	ATENÇÃO BÁSICA			11.000.000,00	11.000.000,00
10 301 0014	SAÚDE MUNICIPAL			11.000.000,00	11.000.000,00
10 302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL			1.650.000,00	1.650.000,00
10 302 0014	SAÚDE MUNICIPAL			1.650.000,00	1.650.000,00
10 305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA			92.000,00	92.000,00
10 305 0014	SAÚDE MUNICIPAL			92.000,00	92.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 11 SECRETARIA DE SAUDE				12.742.000,00	12.742.000,00
Unidade: 001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				12.742.000,00	12.742.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
10	SAÚDE			12.742.000,00	12.742.000,00
10 301	ATENÇÃO BÁSICA			11.000.000,00	11.000.000,00
10 301 0014	SAÚDE MUNICIPAL			11.000.000,00	11.000.000,00
10 301 00142 029	PROGRAMAS DE SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA			1.400.000,00	1.400.000,00
10 301 00142 030	MANUTENÇÃO DA SAÚDE			9.600.000,00	9.600.000,00
10 302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL			1.650.000,00	1.650.000,00
10 302 0014	SAÚDE MUNICIPAL			1.650.000,00	1.650.000,00
10 302 00142 031	PROGRAMAS SAUDE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL			1.650.000,00	1.650.000,00
10 305	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA			92.000,00	92.000,00
10 305 0014	SAÚDE MUNICIPAL			92.000,00	92.000,00
10 305 00142 032	PROGRAMAS DE SAÚDE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA			92.000,00	92.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA				250.000,00	250.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00
99 999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00
99 999 0099	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00
		OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
Órgão: 99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA				250.000,00	250.000,00
Unidade: 999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA				250.000,00	250.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00
99 999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00
99 999 0099	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00
99 999 00999 005	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:90D5773A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO VII - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

PROGRAMA DE TRABALHO DO GOVERNO - ANEXO 07 DA LEI 4.320/64	Exercício 2019

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS POR PROJETOS E ATIVIDADES

Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên

CÓDIGO			FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO / PROGRAMA	OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
01			LEGISLATIVA			2.275.000,00	2.275.000,00
01	031		AÇÃO LEGISLATIVA			2.275.000,00	2.275.000,00
01	031	0001	PROCESSO LEGISLATIVO			2.275.000,00	2.275.000,00
02			JUDICIÁRIA			580.000,00	580.000,00
02	092		REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL			580.000,00	580.000,00
02	092	0002	GOVERNO MUNICIPAL			580.000,00	580.000,00
04			ADMINISTRAÇÃO			6.123.000,00	6.123.000,00
04	121		PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			1.510.000,00	1.510.000,00
04	121	0004	PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			1.510.000,00	1.510.000,00
04	122		ADMINISTRAÇÃO GERAL			4.613.000,00	4.613.000,00
04	122	0002	GOVERNO MUNICIPAL			1.633.000,00	1.633.000,00
04	122	0003	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			2.770.000,00	2.770.000,00
04	122	0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			210.000,00	210.000,00
05			DEFESA NACIONAL			69.500,00	69.500,00
05	091		DEFESA DA ORDEM JURÍDICA			69.500,00	69.500,00
05	091	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			69.500,00	69.500,00
06			SEGURANÇA PÚBLICA			370.000,00	370.000,00
06	182		DEFESA CIVIL			370.000,00	370.000,00
06	182	0012	ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			370.000,00	370.000,00
08			ASSISTÊNCIA SOCIAL			2.616.000,00	2.616.000,00
08	243		ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			286.000,00	286.000,00
08	243	0013	PRIORIZAÇÃO DOS DIREITOS DA INFÂNCIA			286.000,00	286.000,00
08	244		ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA			2.330.000,00	2.330.000,00
08	244	0012	ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			2.330.000,00	2.330.000,00
10			SAÚDE			12.742.000,00	12.742.000,00
10	301		ATENÇÃO BÁSICA			11.000.000,00	11.000.000,00
10	301	0014	SAÚDE MUNICIPAL			11.000.000,00	11.000.000,00
10	302		ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL			1.650.000,00	1.650.000,00
10	302	0014	SAÚDE MUNICIPAL			1.650.000,00	1.650.000,00
10	305		VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA			92.000,00	92.000,00
10	305	0014	SAÚDE MUNICIPAL			92.000,00	92.000,00
12			EDUCAÇÃO			12.413.500,00	12.413.500,00
12	361		ENSINO FUNDAMENTAL			8.470.000,00	8.470.000,00
12	361	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			8.470.000,00	8.470.000,00
12	364		ENSINO SUPERIOR			48.000,00	48.000,00
12	364	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			48.000,00	48.000,00
12	365		EDUCAÇÃO INFANTIL			3.780.500,00	3.780.500,00
12	365	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			3.780.500,00	3.780.500,00
12	367		EDUCAÇÃO ESPECIAL			115.000,00	115.000,00
12	367	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL			115.000,00	115.000,00
13			CULTURA			840.000,00	840.000,00
13	392		DIFUSÃO CULTURAL			840.000,00	840.000,00
13	392	0010	CULTURA E TURISMO			840.000,00	840.000,00
15			URBANISMO		110.000,00	5.160.000,00	5.270.000,00
15	451		INFRA-ESTRUTURA URBANA		110.000,00	790.000,00	900.000,00
15	451	0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		110.000,00	790.000,00	900.000,00
15	452		SERVIÇOS URBANOS			4.370.000,00	4.370.000,00
15	452	0005	VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			4.370.000,00	4.370.000,00
17			SANEAMENTO		200.000,00		200.000,00
17	512		SANEAMENTO BÁSICO URBANO		200.000,00		200.000,00
17	512	0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		200.000,00		200.000,00
18			GESTÃO AMBIENTAL			60.000,00	60.000,00
18	542		CONTROLE AMBIENTAL			60.000,00	60.000,00
18	542	0008	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			60.000,00	60.000,00
20			AGRICULTURA			1.590.000,00	1.590.000,00
20	606		EXTENSÃO RURAL			1.590.000,00	1.590.000,00
20	606	0008	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			1.590.000,00	1.590.000,00
22			INDÚSTRIA		110.000,00		110.000,00
22	661		PROMOÇÃO INDUSTRIAL		110.000,00		110.000,00
CÓDIGO			FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO / PROGRAMA	OP. ESPECIAIS	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
22	661	0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		110.000,00		110.000,00
23			COMÉRCIO E SERVIÇOS			495.000,00	495.000,00
23	691		PROMOÇÃO COMERCIAL			495.000,00	495.000,00
23	691	0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			495.000,00	495.000,00
25			ENERGIA		440.000,00		440.000,00
25	451		INFRA-ESTRUTURA URBANA		440.000,00		440.000,00
25	451	0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		440.000,00		440.000,00
27			DESPORTO E LAZER			1.020.000,00	1.020.000,00
27	812		DESPORTO COMUNITÁRIO			1.020.000,00	1.020.000,00
27	812	0011	ESPORTE E LAZER			1.020.000,00	1.020.000,00
28			ENCARGOS ESPECIAIS			2.580.000,00	2.580.000,00
28	843		SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA			1.770.000,00	1.770.000,00
28	843	0000	PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS			1.770.000,00	1.770.000,00
28	846		OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS			810.000,00	810.000,00
28	846	0000	PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS			810.000,00	810.000,00
99			RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00
99	999		RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00
99	999	0099	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	250.000,00
TOTAL:				0,00	860.000,00	49.184.000,00	50.044.000,00

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:8C623140

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO VIII - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

PROGRAMA DE TRABALHO DO GOVERNO - ANEXO 08 DA LEI 4.320/64				Exercício 2019		
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO E PROGRAMA POR VÍNCULO DE RECURSOS						
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên						
CÓDIGO			ESPECIFICAÇÃO	VINCULADOS	ORDINÁRIOS	TOTAL
01			LEGISLATIVA		2.275.000,00	2.275.000,00
01	031		AÇÃO LEGISLATIVA		2.275.000,00	2.275.000,00
01	031	0001	PROCESSO LEGISLATIVO		2.275.000,00	2.275.000,00
02			JUDICIÁRIA		580.000,00	580.000,00
02	092		REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL		580.000,00	580.000,00
02	092	0002	GOVERNO MUNICIPAL		580.000,00	580.000,00
04			ADMINISTRAÇÃO	170.000,00	5.953.000,00	6.123.000,00
04	121		PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		1.510.000,00	1.510.000,00
04	121	0004	PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO		1.510.000,00	1.510.000,00
04	122		ADMINISTRAÇÃO GERAL	170.000,00	4.443.000,00	4.613.000,00
04	122	0002	GOVERNO MUNICIPAL		1.633.000,00	1.633.000,00
04	122	0003	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	170.000,00	2.600.000,00	2.770.000,00
04	122	0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		210.000,00	210.000,00
05			DEFESA NACIONAL	69.500,00		69.500,00
05	091		DEFESA DA ORDEM JURÍDICA	69.500,00		69.500,00
05	091	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL	69.500,00		69.500,00
06			SEGURANÇA PÚBLICA	18.000,00	352.000,00	370.000,00
06	182		DEFESA CIVIL	18.000,00	352.000,00	370.000,00
06	182	0012	ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL	18.000,00	352.000,00	370.000,00
08			ASSISTÊNCIA SOCIAL	169.500,00	2.446.500,00	2.616.000,00
08	243		ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE		286.000,00	286.000,00
08	243	0013	PRIORIZAÇÃO DOS DIREITOS DA INFÂNCIA		286.000,00	286.000,00
08	244		ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	169.500,00	2.160.500,00	2.330.000,00
08	244	0012	ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL	169.500,00	2.160.500,00	2.330.000,00
10			SAÚDE	12.741.629,50	370,50	12.742.000,00
10	301		ATENÇÃO BÁSICA	10.999.629,50	370,50	11.000.000,00
10	301	0014	SAÚDE MUNICIPAL	10.999.629,50	370,50	11.000.000,00
10	302		ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1.650.000,00		1.650.000,00
10	302	0014	SAÚDE MUNICIPAL	1.650.000,00		1.650.000,00
10	305		VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	92.000,00		92.000,00
10	305	0014	SAÚDE MUNICIPAL	92.000,00		92.000,00
12			EDUCAÇÃO	11.745.524,00	667.976,00	12.413.500,00
12	361		ENSINO FUNDAMENTAL	8.035.000,00	435.000,00	8.470.000,00
12	361	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL	8.035.000,00	435.000,00	8.470.000,00
12	364		ENSINO SUPERIOR		48.000,00	48.000,00
12	364	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL		48.000,00	48.000,00
12	365		EDUCAÇÃO INFANTIL	3.710.524,00	69.976,00	3.780.500,00
12	365	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL	3.710.524,00	69.976,00	3.780.500,00
12	367		EDUCAÇÃO ESPECIAL		115.000,00	115.000,00
12	367	0009	EDUCAÇÃO MUNICIPAL		115.000,00	115.000,00
13			CULTURA	60.500,00	779.500,00	840.000,00
13	392		DIFUSÃO CULTURAL	60.500,00	779.500,00	840.000,00
13	392	0010	CULTURA E TURISMO	60.500,00	779.500,00	840.000,00
15			URBANISMO	286.100,00	4.983.900,00	5.270.000,00
15	451		INFRA-ESTRUTURA URBANA	80.000,00	820.000,00	900.000,00
15	451	0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL	80.000,00	820.000,00	900.000,00
15	452		SERVIÇOS URBANOS	206.100,00	4.163.900,00	4.370.000,00
15	452	0005	VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	206.100,00	4.163.900,00	4.370.000,00
17			SANEAMENTO		200.000,00	200.000,00
17	512		SANEAMENTO BÁSICO URBANO		200.000,00	200.000,00
17	512	0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		200.000,00	200.000,00
18			GESTÃO AMBIENTAL	24.000,00	36.000,00	60.000,00
18	542		CONTROLE AMBIENTAL	24.000,00	36.000,00	60.000,00
18	542	0008	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	24.000,00	36.000,00	60.000,00
20			AGRICULTURA	220.200,00	1.369.800,00	1.590.000,00
20	606		EXTENSÃO RURAL	220.200,00	1.369.800,00	1.590.000,00
20	606	0008	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	220.200,00	1.369.800,00	1.590.000,00
22			INDÚSTRIA		110.000,00	110.000,00
CÓDIGO			ESPECIFICAÇÃO	VINCULADOS	ORDINÁRIOS	TOTAL
22	661		PROMOÇÃO INDUSTRIAL		110.000,00	110.000,00
22	661	0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		110.000,00	110.000,00
23			COMÉRCIO E SERVIÇOS		495.000,00	495.000,00
23	691		PROMOÇÃO COMERCIAL		495.000,00	495.000,00
23	691	0007	DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		495.000,00	495.000,00
25			ENERGIA	320.000,00	120.000,00	440.000,00
25	451		INFRA-ESTRUTURA URBANA	320.000,00	120.000,00	440.000,00
25	451	0006	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL	320.000,00	120.000,00	440.000,00
27			DESPORTO E LAZER		1.020.000,00	1.020.000,00
27	812		DESPORTO COMUNITÁRIO		1.020.000,00	1.020.000,00
27	812	0011	ESPORTE E LAZER		1.020.000,00	1.020.000,00
28			ENCARGOS ESPECIAIS	10.000,00	2.570.000,00	2.580.000,00
28	843		SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA		1.770.000,00	1.770.000,00
28	843	0000	PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS		1.770.000,00	1.770.000,00
28	846		OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	10.000,00	800.000,00	810.000,00
28	846	0000	PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS	10.000,00	800.000,00	810.000,00
99			RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00		250.000,00
99	999		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00		250.000,00
99	999	0099	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00		250.000,00
TOTAL:				26.084.953,50	23.959.046,50	50.044.000,00

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:1FBC6A79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROGRAMA DE TRABALHO - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

PROGRAMA DE TRABALHO - ANEXO DA LEI 4.320/64					Exercício 2019	
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên						
Órgão:	**01 LEGISLATIVO MUNICIPAL**				TOTAL ÓRGÃO:	2.275.000,00
Unidade:	**001 CÂMARA MUNICIPAL**				TOTAL UNIDADE:	2.275.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
01	031	00012	001	MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO		2.275.000,00
Órgão:	**02 SECRETARIA DE GOVERNO**				TOTAL ÓRGÃO:	2.213.000,00
Unidade:	**001 GOVERNO**				TOTAL UNIDADE:	2.213.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
02	092	00022	002	PROCURADORIA JURIDICA		580.000,00
04	122	00022	003	MANUTENÇÃO DO GOVERNO		1.633.000,00
Órgão:	**03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**				TOTAL ÓRGÃO:	5.350.000,00
Unidade:	**001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**				TOTAL UNIDADE:	5.350.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
04	122	00032	004	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		2.770.000,00
28	843	00008	005	DÍVIDA PÚBLICA		1.770.000,00
28	846	00008	006	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS, CONTRIBUIÇÕES E DEMAIS		810.000,00
Órgão:	**04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO**				TOTAL ÓRGÃO:	2.410.000,00
Unidade:	**001 PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO**				TOTAL UNIDADE:	2.410.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
04	121	00042	007	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO OBRAS E URBANISMO		1.510.000,00
15	451	00061	001	PAVIMENTAÇÃO E ASFALTO		110.000,00
15	451	00062	008	INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		790.000,00
Órgão:	**05 SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS**				TOTAL ÓRGÃO:	5.010.000,00
Unidade:	**001 VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS**				TOTAL UNIDADE:	5.010.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
15	452	00052	009	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS		4.370.000,00
17	512	00061	002	MANUTENÇÃO, EXPANSÃO E IMPLANTAÇÃO DE SANEAMENTO E REDE DE ESGOTO		200.000,00
25	451	00061	003	REDE DE ENERGIA ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA		440.000,00
Órgão:	**06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**				TOTAL ÓRGÃO:	815.000,00
Unidade:	**001 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**				TOTAL UNIDADE:	605.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
22	661	00071	004	DISTRITO INDUSTRIAL		110.000,00
23	691	00072	010	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		495.000,00
Órgão:	**06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**				TOTAL ÓRGÃO:	815.000,00
Unidade:	**002 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR -**				TOTAL UNIDADE:	210.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
04	122	00072	011	FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - DEPARTAMENTO DE PROCON		210.000,00
Órgão:	**07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**				TOTAL ÓRGÃO:	1.650.000,00
Unidade:	**001 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**				TOTAL UNIDADE:	60.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
18	542	00082	012	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE		60.000,00
Órgão:	**07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**				TOTAL ÓRGÃO:	1.650.000,00
Unidade:	**002 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**				TOTAL UNIDADE:	1.590.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
20	606	00082	013	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		1.590.000,00
Órgão:	**08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**				TOTAL ÓRGÃO:	12.483.000,00
Unidade:	**001 EDUCAÇÃO**				TOTAL UNIDADE:	12.483.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
05	091	00092	019	FUNDEB INFANTIL		69.500,00
12	361	00092	014	FUNDEB FUNDAMENTAL		3.950.000,00
12	361	00092	015	MERENDA ESCOLAR		400.000,00
12	361	00092	016	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		1.220.000,00
12	361	00092	017	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		2.900.000,00
12	364	00092	018	INCENTIVO A CAPACITAÇÃO AO ENSINO SUPERIOR		48.000,00
12	365	00092	019	FUNDEB INFANTIL		2.630.500,00
12	365	00092	020	EDUCAÇÃO INFANTIL		1.150.000,00
12	367	00092	021	APOIO AO ENSINO ESPECIAL		115.000,00
Órgão:	**09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER**				TOTAL ÓRGÃO:	1.860.000,00
Unidade:	**001 DEPARTAMENTO DE CULTURA**				TOTAL UNIDADE:	840.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
13	392	00102	022	MANUTENÇÃO DA CULTURA E TURISMO		840.000,00
Órgão:	**09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER**				TOTAL ÓRGÃO:	1.860.000,00
Unidade:	**002 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**				TOTAL UNIDADE:	1.020.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
27	812	00112	023	MANUTENÇÃO DO ESPORTE E LAZER		1.020.000,00
Órgão:	**10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL**				TOTAL ÓRGÃO:	2.986.000,00
Unidade:	**001 ASSISTÊNCIA SOCIAL**				TOTAL UNIDADE:	2.330.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
08	243	00132	024	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR		230.000,00
08	244	00122	025	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		2.100.000,00
Órgão:	**10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL**				TOTAL ÓRGÃO:	2.986.000,00
Unidade:	**002 DEFESA CIVIL**				TOTAL UNIDADE:	370.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
06	182	00122	026	DEFESA CIVIL		370.000,00
Órgão:	**10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL**				TOTAL ÓRGÃO:	2.986.000,00
Unidade:	**003 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**				TOTAL UNIDADE:	230.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
08	244	00122	027	PROGRAMAS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		230.000,00
Órgão:	**10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL**				TOTAL ÓRGÃO:	2.986.000,00

Unidade:	**004 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**				TOTAL UNIDADE:	56.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
08	243	00136	028	MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE		56.000,00
Órgão:	**11 SECRETARIA DE SAUDE**				TOTAL ÓRGÃO:	12.742.000,00
Unidade:	**001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**				TOTAL UNIDADE:	12.742.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
10	301	00142	029	PROGRAMAS DE SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA		1.400.000,00
10	301	00142	030	MANUTENÇÃO DA SAÚDE		9.600.000,00
10	302	00142	031	PROGRAMAS SAUDE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL		1.650.000,00
10	305	00142	032	PROGRAMAS DE SAÚDE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA		92.000,00
Órgão:	**99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA**				TOTAL ÓRGÃO:	250.000,00
Unidade:	**999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA**				TOTAL UNIDADE:	250.000,00
CÓDIGO				CARACTERIZAÇÃO DOS OBJETIVOS	VALOR	
99	999	00999	005	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		250.000,00

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:33E257A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
QDDO - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA				Exercício 2019		
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên						
Órgão	01 LEGISLATIVO MUNICIPAL			TOTAL ÓRGÃO:		2.275.000,00
Unidade	001 CÂMARA MUNICIPAL			TOTAL UNIDADE:		2.275.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE	F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET				
FUNÇÃO: 01 LEGISLATIVA						
SUBFUNÇÃO: 031 AÇÃO LEGISLATIVA						
PROGRAMA: 0001 PROCESSO LEGISLATIVO						
PROJETO/ATIVIDADE:	01.031.0001.2-001	MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO		TOTAL P/A:		2.275.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				1.945.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				1.570.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			1.520.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		1.300.000,00		
00010	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.300.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		215.000,00		
00020	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	215.000,00			
	3.1.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		5.000,00		
00030	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			50.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		50.000,00		
00040	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				375.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			375.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		50.000,00		
00050	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		60.000,00		
00060	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	60.000,00			
	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		20.000,00		
00070	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.90.35.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA		10.000,00		
00080	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		30.000,00		
00090	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		135.000,00		
00100	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	135.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		45.000,00		
00110	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		20.000,00		
00120	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		5.000,00		
00130	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				330.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				330.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			330.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		180.000,00		
00140	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	180.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		150.000,00		
00150	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	150.000,00			
Órgão	02 SECRETARIA DE GOVERNO			TOTAL ÓRGÃO:		2.213.000,00
Unidade	001 GOVERNO			TOTAL UNIDADE:		2.213.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA

						ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		02 JUDICIÁRIA				
SUBFUNÇÃO:		092 REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL				
PROGRAMA:		0002 GOVERNO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		02.092.0002.2-002PROCURADORIA JURIDICA		TOTAL P/A:		580.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				570.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				460.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			405.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		340.000,00		
00160	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	340.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		55.000,00		
00170	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	55.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		5.000,00		
00180	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		5.000,00		
00190	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			55.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		55.000,00		
00200	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	55.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				110.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			110.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		3.000,00		
00210	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		16.000,00		
00220	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	16.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		15.000,00		
00230	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		50.000,00		
00240	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		20.000,00		
00250	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		5.000,00		
00260	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
00270	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				10.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				10.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			10.000,00	
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.000,00		
00280	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
FUNÇÃO:		04 ADMINISTRAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		122 ADMINISTRAÇÃO GERAL				
PROGRAMA:		0002 GOVERNO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		04.122.0002.2-003 MANUTENÇÃO DO GOVERNO		TOTAL P/A:		1.633.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				1.533.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				895.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			870.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		720.000,00		
00290	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	720.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		140.000,00		
00300	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	140.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		5.000,00		
00310	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		5.000,00		
00320	000 0/1/7/0/ 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			25.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		25.000,00		
00330	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	25.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				638.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			638.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		15.000,00		
00340	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		150.000,00		
00350	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	150.000,00			
	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		15.000,00		
00360	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			

	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		10.000,00		
00370	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		400.000,00		
00380	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	400.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		37.000,00		
00390	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	37.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		5.000,00		
00400	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
00410	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		5.000,00		
00420	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				100.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				100.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			100.000,00	
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		100.000,00		
00430	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00			
Órgão	03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			TOTAL ÓRGÃO:		5.350.000,00
Unidade	001 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			TOTAL UNIDADE:		5.350.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		04 ADMINISTRAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		122 ADMINISTRAÇÃO GERAL				
PROGRAMA:		0003 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
PROJETO/ATIVIDADE:		04.122.0003.2-004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		TOTAL P/A:		2.770.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				2.700.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				1.752.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			1.552.000,00	
	3.1.90.01.00.00	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES		2.000,00		
00440	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.1.90.03.00.00	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR		50.000,00		
00450	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		1.400.000,00		
00460	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.400.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		80.000,00		
00470	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	80.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		15.000,00		
00480	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		5.000,00		
00490	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			200.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		200.000,00		
00500	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	200.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				948.000,00
	3.3.20.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO			500,00	
	3.3.20.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		500,00		
00510	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	500,00			
	3.3.30.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL			500,00	
	3.3.30.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		500,00		
00520	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	500,00			
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			942.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		10.000,00		
00530	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		150.000,00		
00540	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00			
00550	510 510 / 1 / 7 / 0 / 0	Taxas - Exercício Poder de Polícia	50.000,00			
	3.3.90.31.00.00	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS		5.000,00		
00560	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		5.000,00		
00570	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.35.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA		5.000,00		
00580	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		40.000,00		
00590	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	40.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE		520.000,00		

		TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00600	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	400.000,00			
00610	510 510 / 1 / 7 / 0 / 0	Taxas - Exercício Poder de Polícia	120.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		150.000,00		
00620	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	150.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		45.000,00		
00630	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
00640	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.3.90.92.00.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		1.000,00		
00650	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		10.000,00		
00660	000 0/1/7/0/ 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			5.000,00	
	3.3.91.97.00.00	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS		5.000,00		
00670	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				70.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				70.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			70.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		20.000,00		
00680	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		50.000,00		
00690	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
FUNÇÃO:		28 ENCARGOS ESPECIAIS				
SUBFUNÇÃO:		843 SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA				
PROGRAMA:		0000 PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS				
PROJETO/ATIVIDADE:		28.843.0000.8-005 DÍVIDA PÚBLICA		TOTAL P/A:		1.770.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				650.000,00
	3.2.00.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA				650.000,00
	3.2.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			650.000,00	
	3.2.90.21.00.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO		650.000,00		
00700	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	650.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				1.120.000,00
	4.6.00.00.00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA				1.120.000,00
	4.6.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			1.120.000,00	
	4.6.90.71.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO		1.120.000,00		
00710	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.120.000,00			
FUNÇÃO:		28 ENCARGOS ESPECIAIS				
SUBFUNÇÃO:		846 OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS				
PROGRAMA:		0000 PROGRAMAS DE ENCARGOS ESPECIAIS				
PROJETO/ATIVIDADE:		28.846.0000.8-006 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS, CONTRIBUIÇÕES E DEMAIS		TOTAL P/A:		810.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				810.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				810.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			810.000,00	
	3.3.90.47.00.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		710.000,00		
00720	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	700.000,00			
00730	504 504 / 99 / 99 / 0	/ 0 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias 5.000,00				
00740	512 512 / 99 / 99 / 0	/ 0 CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	5.000,00			
	3.3.90.91.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS		100.000,00		
00750	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00			
Órgão	04 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			TOTAL ÓRGÃO:		2.410.000,00
Unidade	001 PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO			TOTAL UNIDADE:		2.410.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		04 ADMINISTRAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO				
PROGRAMA:		0004 PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO				
PROJETO/ATIVIDADE:		04.121.0004.2-007 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO OBRAS E URBANISMO		TOTAL P/A:		1.510.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				1.310.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				560.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			510.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		450.000,00		
00760	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	450.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		50.000,00		
00770	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		5.000,00		

00780	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		5.000,00		
00790	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			50.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		50.000,00		
00800	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				750.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			750.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		5.000,00		
00810	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		150.000,00		
00820	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	150.000,00			
	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		5.000,00		
00830	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		15.000,00		
00840	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		500.000,00		
00850	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	500.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		50.000,00		
00860	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		10.000,00		
00870	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
00880	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		14.000,00		
00890	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	14.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				200.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				200.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			200.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		100.000,00		
00900	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		100.000,00		
00910	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00			
FUNÇÃO:		15 URBANISMO				
SUBFUNÇÃO:		451 INFRA-ESTRUTURA URBANA				
PROGRAMA:		0006 INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		15.451.0006.1-001 PAVIMENTAÇÃO E ASFALTO		TOTAL P/A:		110.000,00
OBJETIVO:						
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				110.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				110.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			110.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		110.000,00		
00920	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	110.000,00			
FUNÇÃO:		15 URBANISMO				
SUBFUNÇÃO:		451 INFRA-ESTRUTURA URBANA				
PROGRAMA:		0006 INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		15.451.0006.2-008 INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL		TOTAL P/A:		790.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				690.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				690.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			690.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		240.000,00		
00930	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	240.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		450.000,00		
00940	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	450.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				100.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				100.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			100.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		100.000,00		
00950	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
00960	501 501 / 4 / 99 / 0 /	0 Receitas de Alienações de Ativos	80.000,00			
Órgão	05 SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			TOTAL ÓRGÃO:		5.010.000,00
Unidade	001 VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS			TOTAL UNIDADE:		5.010.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		15 URBANISMO				
SUBFUNÇÃO:		452 SERVIÇOS URBANOS				
PROGRAMA:		0005 VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS				
PROJETO/ATIVIDADE:		15.452.0005.2-009 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS		TOTAL P/A:		4.370.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				4.270.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				1.560.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			1.380.000,00	

	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		1.300.000,00		
00970	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.300.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		60.000,00		
00980	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	60.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		15.000,00		
00990	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		5.000,00		
01000	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			180.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		180.000,00		
01010	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	180.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				2.710.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			2.710.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		5.000,00		
01020	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		1.440.000,00		
01030	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.300.000,00			
01040	504 504 / 99 / 99 / 0	/ 0 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias 110.000,00				
01050	512 512 / 99 / 99 / 0	/ 0 CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	30.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		50.000,00		
01060	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1.160.000,00		
01070	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.093.900,00			
01080	504 504 / 99 / 99 / 0	/ 0 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias 56.100,00				
01090	512 512 / 99 / 99 / 0	/ 0 CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	10.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		10.000,00		
01100	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		44.000,00		
01110	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	44.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
01120	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				100.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				100.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			100.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		50.000,00		
01130	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		50.000,00		
01140	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
FUNÇÃO:		17 SANEAMENTO				
SUBFUNÇÃO:		512 SANEAMENTO BÁSICO URBANO				
PROGRAMA:		0006 INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		17.512.0006.1-002 MANUTENÇÃO, EXPANSÃO E IMPLANTAÇÃO DE SANEAMENTO E REDE DE ESGOTO		TOTAL P/A:		200.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				120.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				120.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			120.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		20.000,00		
01150	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		100.000,00		
01160	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				80.000,00
	4.4.00.00.00.00 INVESTIMENTOS					80.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			80.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		50.000,00		
01170	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		30.000,00		
01180	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00			
FUNÇÃO:		25 ENERGIA				
SUBFUNÇÃO:		451 INFRA-ESTRUTURA URBANA				
PROGRAMA:		0006 INFRA ESTRUTURA URBANA E RURAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		25.451.0006.1-003 REDE DE ENERGIA ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA		TOTAL P/A:		440.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				440.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				440.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			440.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		20.000,00		
01190	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE		420.000,00		

		TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01200	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00			
01210	507 507 / 99 / 99 / 0	/ 0 COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF	320.000,00			
Órgão	06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			TOTAL ÓRGÃO:		815.000,00
Unidade	001 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			TOTAL UNIDADE:		605.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		22 INDÚSTRIA				
SUBFUNÇÃO:		661 PROMOÇÃO INDUSTRIAL				
PROGRAMA:		0007 DESENVOLVIMENTO ECONOMICO				
PROJETO/ATIVIDADE:		22.661.0007.1-004 DISTRITO INDUSTRIAL		TOTAL P/A:		110.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				20.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				20.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			20.000,00	
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		20.000,00		
01220	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				90.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				90.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			90.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		30.000,00		
01230	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00			
	4.4.90.61.00.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS		60.000,00		
01240	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	60.000,00			
FUNÇÃO:		23 COMÉRCIO E SERVIÇOS				
SUBFUNÇÃO:		691 PROMOÇÃO COMERCIAL				
PROGRAMA:		0007 DESENVOLVIMENTO ECONOMICO				
PROJETO/ATIVIDADE:		23.691.0007.2-010 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		TOTAL P/A:		495.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				482.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				396.500,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			351.500,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		320.000,00		
01250	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	320.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		30.000,00		
01260	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		1.000,00		
01270	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		500,00		
01280	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	500,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			45.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		45.000,00		
01290	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				85.500,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			85.500,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		5.000,00		
01300	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		20.000,00		
01310	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		45.000,00		
01320	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		5.000,00		
01330	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		10.000,00		
01340	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		500,00		
01350	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	500,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				13.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				13.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			13.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		3.000,00		
01360	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.000,00		
01370	000 0/1/7/0/ 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
Órgão	06 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			TOTAL ÓRGÃO:		815.000,00
Unidade	002 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON			TOTAL UNIDADE:		210.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		04 ADMINISTRAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		122 ADMINISTRAÇÃO GERAL				
PROGRAMA:		0007 DESENVOLVIMENTO ECONOMICO				
PROJETO/ATIVIDADE:		04.122.0007.2-011 FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO		TOTAL P/A:		210.000,00

		E DEFESA DO CONSUMIDOR - DEPARTAMENTO DE PROCON				
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				198.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				106.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			96.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		85.000,00		
01380	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	85.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		10.000,00		
01390	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		1.000,00		
01400	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			10.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		10.000,00		
01410	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				92.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			92.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		2.000,00		
01420	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		30.000,00		
01430	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		2.000,00		
01440	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		45.000,00		
01450	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		10.000,00		
01460	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		2.500,00		
01470	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	2.500,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		500,00		
01480	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	500,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				12.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				12.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			12.000,00	
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		12.000,00		
01490	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	12.000,00			
Órgão	07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			TOTAL ÓRGÃO:		1.650.000,00
Unidade	001 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE			TOTAL UNIDADE:		60.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		18 GESTÃO AMBIENTAL				
SUBFUNÇÃO:		542 CONTROLE AMBIENTAL				
PROGRAMA:		0008 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
PROJETO/ATIVIDADE:		18.542.0008.2-012 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE		TOTAL P/A:		60.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				60.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				60.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			60.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		25.000,00		
01500	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
01510	555 555 / 99 / 99 / 0	/ 0 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município	10.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00		
01520	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		34.000,00		
01530	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
01540	555 555 / 99 / 99 / 0	/ 0 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município	14.000,00			
Órgão	07 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			TOTAL ÓRGÃO:		1.650.000,00
Unidade	002 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			TOTAL UNIDADE:		1.590.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		20 AGRICULTURA				
SUBFUNÇÃO:		606 EXTENSÃO RURAL				
PROGRAMA:		0008 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE				
PROJETO/ATIVIDADE:		20.606.0008.2-013 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		TOTAL P/A:		1.590.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				1.490.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				531.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			481.000,00	

	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		420.000,00		
01550	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	420.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		50.000,00		
01560	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		10.000,00		
01570	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		1.000,00		
01580	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			50.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		50.000,00		
01590	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				959.000,00
	3.3.30.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL			10.000,00	
	3.3.30.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES		10.000,00		
01600	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.72.00.00.00	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A CONSÓRCIOS PÚBLICOS			110.000,00	
	3.3.72.39.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		110.000,00		
01610	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00			
01620	511 511 / 1 / 7 / 0 / 0	Taxas - Prestação de Serviços	80.000,00			
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			839.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		5.000,00		
01630	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		298.000,00		
01640	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	258.000,00			
01650	511 511 / 1 / 7 / 0 / 0	Taxas - Prestação de Serviços	40.000,00			
	3.3.90.31.00.00	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS		5.000,00		
01660	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		10.000,00		
01670	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		500.000,00		
01680	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	399.800,00			
01690	511 511 / 1 / 7 / 0 / 0	Taxas - Prestação de Serviços	100.200,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		5.000,00		
01700	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		15.000,00		
01710	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
01720	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				100.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				100.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			100.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		30.000,00		
01730	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		70.000,00		
01740	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	70.000,00			
Órgão	08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			TOTAL ÓRGÃO:		12.483.000,00
Unidade	001 EDUCAÇÃO			TOTAL UNIDADE:		12.483.000,00

NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		05 DEFESA NACIONAL				
SUBFUNÇÃO:		091 DEFESA DA ORDEM JURÍDICA				
PROGRAMA:		0009 EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		05.091.0009.2-019 FUNDEB INFANTIL		TOTAL P/A:		69.500,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				69.500,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				69.500,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			69.500,00	
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		69.500,00		
01750	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	69.500,00			
FUNÇÃO:		12 EDUCAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		361 ENSINO FUNDAMENTAL				
PROGRAMA:		0009 EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		12.361.0009.2-014 FUNDEB FUNDAMENTAL		TOTAL P/A:		3.950.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				3.950.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				3.840.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			3.490.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		3.059.000,00		
01760	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	3.059.000,00			

	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		230.000,00		
01770	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	230.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		200.000,00		
01780	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	200.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		1.000,00		
01790	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	1.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			350.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		350.000,00		
01800	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	350.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				110.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			110.000,00	
	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		5.000,00		
01810	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	5.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		5.000,00		
01820	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	5.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		100.000,00		
01830	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	100.000,00			
FUNÇÃO:		12 EDUCAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		361 ENSINO FUNDAMENTAL				
PROGRAMA:		0009 EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		12.361.0009.2-015 MERENDA ESCOLAR		TOTAL P/A:		400.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				400.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				400.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			400.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		110.000,00		
01840	107 107 / 99 / 1 / 0 /	0 Salário-Educação	60.000,00			
01850	120 1006 / 3 / 1 / 1 /	2 Transferências de Outros Programas - MEC/PNAE	50.000,00			
	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		290.000,00		
01860	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	120.000,00			
01870	107 107 / 99 / 1 / 0 /	0 Salário-Educação	50.000,00			
01880	120 1006 / 3 / 1 / 1 /	2 Transferências de Outros Programas - MEC/PNAE	120.000,00			
FUNÇÃO:		12 EDUCAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		361 ENSINO FUNDAMENTAL				
PROGRAMA:		0009 EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		12.361.0009.2-016 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		TOTAL P/A:		1.220.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				1.220.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				1.220.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			1.220.000,00	
	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		900.000,00		
01890	107 107 / 99 / 1 / 0 /	0 Salário-Educação	400.000,00			
01900	220 1006 / 3 / 1 / 1 /	2 Transferências de Outros Programas - MEC/PNATE	250.000,00			
01910	230 1013 / 9 / 1 / 5 /	18 Transferências de Outros Programas - TRANSPORTE ESCOLAR ESTADUAL	250.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		320.000,00		
01920	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	315.000,00			
01930	107 107 / 99 / 1 / 0 /	0 Salário-Educação	5.000,00			
FUNÇÃO:		12 EDUCAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		361 ENSINO FUNDAMENTAL				
PROGRAMA:		0009 EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		12.361.0009.2-017 DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		TOTAL P/A:		2.900.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				2.823.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				1.430.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			1.250.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		1.150.000,00		
01940	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	1.150.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		55.000,00		
01950	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	55.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		40.000,00		
01960	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	40.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		5.000,00		
01970	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à	5.000,00			

		Educação Básica				
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			180.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		180.000,00		
01980	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	180.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				1.393.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			1.393.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		10.000,00		
01990	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	10.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		350.000,00		
02000	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	343.356,00			
02010	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	6.644,00			
	3.3.90.31.00.00	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS		5.000,00		
02020	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	5.000,00			
	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		250.000,00		
02030	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	120.000,00			
02040	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	130.000,00			
	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		5.000,00		
02050	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	5.000,00			
	3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO		55.000,00		
02060	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	55.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		100.000,00		
02070	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	100.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		550.000,00		
02080	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	500.000,00			
02090	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	50.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		20.000,00		
02100	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	20.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		45.000,00		
02110	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	45.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
02120	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	1.000,00			
	3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		2.000,00		
02130	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	2.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				77.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				77.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			77.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		50.000,00		
02140	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	25.000,00			
02150	104 104 / 1 / 1 / 0 / 0	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	25.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		27.000,00		
02160	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	17.000,00			
02170	105 105 / 4 / 1 / 0 / 0	Alienação de Ativos/Indenização de Sinistros -Educação	10.000,00			
FUNÇÃO:		12 EDUCAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		364 ENSINO SUPERIOR				
PROGRAMA:		0009 EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		12.364.0009.2-018 INCENTIVO A CAPACITAÇÃO AO ENSINO SUPERIOR		TOTAL P/A:		48.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				48.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				48.000,00
	3.3.50.00.00.00	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS			48.000,00	
	3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES		48.000,00		
02180	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	48.000,00			
FUNÇÃO:		12 EDUCAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		365 EDUCAÇÃO INFANTIL				

PROGRAMA:		0009 EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		12.365.0009.2-019 FUNDEB INFANTIL		TOTAL P/A:		2.630.500,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				2.630.500,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				2.610.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			2.200.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		2.000.000,00		
02190	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	2.000.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		100.000,00		
02200	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	100.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		100.000,00		
02210	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	100.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			410.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		410.000,00		
02230	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	410.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				20.500,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			20.500,00	
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		20.500,00		
02220	101 101 / 2 / 1 / 0 / 0	Fundeb 60%	20.500,00			
FUNÇÃO:		12 EDUCAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		365 EDUCAÇÃO INFANTIL				
PROGRAMA:		0009 EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		12.365.0009.2-020 EDUCAÇÃO INFANTIL		TOTAL P/A:		1.150.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				1.100.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				831.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			681.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		650.000,00		
02240	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	650.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		20.000,00		
02250	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	20.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		10.000,00		
02260	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	10.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		1.000,00		
02270	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	1.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			150.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		150.000,00		
02280	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	150.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				269.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			269.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		5.000,00		
02290	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	5.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		50.000,00		
02300	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	50.000,00			
	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		30.000,00		
02310	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	30.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		20.000,00		
02320	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	20.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		100.000,00		
02330	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	69.976,00			
02340	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	30.024,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		10.000,00		
02350	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	10.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		53.000,00		
02360	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	53.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
02370	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	1.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				50.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				50.000,00

	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			50.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		30.000,00		
02380	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	30.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		20.000,00		
02390	103 103 / 1 / 1 / 0 / 0	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	20.000,00			
FUNÇÃO:		12 EDUCAÇÃO				
SUBFUNÇÃO:		367 EDUCAÇÃO ESPECIAL				
PROGRAMA:		0009 EDUCAÇÃO MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		12.367.0009.2-021 APOIO AO ENSINO ESPECIAL		TOTAL P/A:		115.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				115.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				115.000,00
	3.3.50.00.00.00	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS			115.000,00	
	3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS		115.000,00		
02400	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	115.000,00			
Órgão	09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER			TOTAL ÓRGÃO:		1.860.000,00
Unidade	001 DEPARTAMENTO DE CULTURA			TOTAL UNIDADE:		840.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		13 CULTURA				
SUBFUNÇÃO:		392 DIFUSÃO CULTURAL				
PROGRAMA:		0010 CULTURA E TURISMO				
PROJETO/ATIVIDADE:		13.392.0010.2-022 MANUTENÇÃO DA CULTURA E TURISMO		TOTAL P/A:		840.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				805.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				314.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			294.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		250.000,00		
02410	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	250.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		40.000,00		
02420	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	40.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		2.000,00		
02430	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		2.000,00		
02440	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			20.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		20.000,00		
02450	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				491.000,00
	3.3.50.00.00.00	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS			20.000,00	
	3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES		20.000,00		
02460	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			471.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		2.000,00		
02470	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		120.000,00		
02480	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	120.000,00			
	3.3.90.31.00.00	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS		3.000,00		
02490	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00			
	3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO		5.000,00		
02500	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		25.000,00		
02510	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	25.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		300.500,00		
02520	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	240.000,00			
02530	510 510 / 1 / 7 / 0 / 0	Taxas - Exercício Poder de Polícia	60.500,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		10.000,00		
02540	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		5.000,00		
02550	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		500,00		
02560	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	500,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				35.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				35.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			35.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		20.000,00		
02570	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			

	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		15.000,00		
02580	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
Órgão	09 SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER			TOTAL ÓRGÃO:		1.860.000,00
Unidade	002 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER			TOTAL UNIDADE:		1.020.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		27 DESPORTO E LAZER				
SUBFUNÇÃO:		812 DESPORTO COMUNITÁRIO				
PROGRAMA:		0011 ESPORTE E LAZER				
PROJETO/ATIVIDADE:		27.812.0011.2-023 MANUTENÇÃO DO ESPORTE E LAZER		TOTAL P/A:		1.020.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				920.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				305.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			275.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		250.000,00		
02590	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	250.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		20.000,00		
02600	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		2.000,00		
02610	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		3.000,00		
02620	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	3.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			30.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		30.000,00		
02630	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				615.000,00
	3.3.50.00.00.00	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS			10.000,00	
	3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES		10.000,00		
02640	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			605.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		4.000,00		
02650	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	4.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		150.000,00		
02660	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	150.000,00			
	3.3.90.31.00.00	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS		20.000,00		
02670	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		10.000,00		
02680	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		400.000,00		
02690	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	400.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		10.000,00		
02700	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		10.000,00		
02710	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
02720	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				100.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				100.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			100.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		50.000,00		
02730	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		50.000,00		
02740	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
Órgão	10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			TOTAL ÓRGÃO:		2.986.000,00
Unidade	001 ASSISTÊNCIA SOCIAL			TOTAL UNIDADE:		2.330.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		08 ASSISTÊNCIA SOCIAL				
SUBFUNÇÃO:		243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE				
PROGRAMA:		0013 PRIORIZAÇÃO DOS DIREITOS DA INFÂNCIA				
PROJETO/ATIVIDADE:		08.243.0013.2-024 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR		TOTAL P/A:		230.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				225.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				165.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			165.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		140.000,00		
02750	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	140.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		25.000,00		
02760	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	25.000,00			

	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				60.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			60.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		7.000,00		
02770	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	7.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		17.000,00		
02780	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	17.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		1.000,00		
02790	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		15.000,00		
02800	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		20.000,00		
02810	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				5.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				5.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			5.000,00	
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		5.000,00		
02820	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
FUNÇÃO:		08 ASSISTÊNCIA SOCIAL				
SUBFUNÇÃO:		244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA				
PROGRAMA:		0012 ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL				
PROJETO/ATIVIDADE:		08.244.0012.2-025 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		TOTAL P/A:		2.100.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				2.000.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				1.082.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			972.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		900.000,00		
02830	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	900.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		55.000,00		
02840	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	55.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		15.000,00		
02850	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	15.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		2.000,00		
02860	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			110.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		110.000,00		
02870	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	110.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				918.000,00
	3.3.20.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS À UNIÃO			500,00	
	3.3.20.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		500,00		
02880	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	500,00			
	3.3.30.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A ESTADOS E AO DISTRITO FEDERAL			500,00	
	3.3.30.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		500,00		
	3.3.50.00.00.00	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS			70.000,00	
	3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES		70.000,00		
02900	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	70.000,00			
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			847.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		10.000,00		
02910	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		331.000,00		
02920	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	331.000,00			
	3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO		50.000,00		
02930	000 0/1/7/0/ 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		20.000,00		
02940	000 0/1/7/0/ 0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		400.000,00		
02950	000 0/1/7/0/ 0	Recursos Ordinários (Livres)	400.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		10.000,00		
02960	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		25.000,00		
02970	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	25.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
02980	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				100.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				100.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			100.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		50.000,00		
02990	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL		50.000,00		

		PERMANENTE				
03000	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	50.000,00			
Órgão	10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			TOTAL ÓRGÃO:		2.986.000,00
Unidade	002 DEFESA CIVIL			TOTAL UNIDADE:		370.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		06 SEGURANÇA PÚBLICA				
SUBFUNÇÃO:		182 DEFESA CIVIL				
PROGRAMA:		0012 ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL				
PROJETO/ATIVIDADE:		06.182.0012.2-026 DEFESA CIVIL		TOTAL P/A:		370.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				365.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				272.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			232.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		200.000,00		
03010	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	200.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		30.000,00		
03020	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	30.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		2.000,00		
03030	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			40.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		40.000,00		
03040	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	40.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				93.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			93.000,00	
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		1.000,00		
03050	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		50.000,00		
03060	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	40.000,00			
03070	511 511 / 1 / 7 / 0 / 0	Taxas - Prestação de Serviços	10.000,00			
	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		5.000,00		
03080	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		28.000,00		
03090	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	25.000,00			
03100	511 511 / 1 / 7 / 0 / 0	Taxas - Prestação de Serviços	3.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		2.000,00		
03110	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		6.000,00		
03120	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	6.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
03130	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	1.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				5.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				5.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			5.000,00	
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		5.000,00		
03140	511 511 / 1 / 7 / 0 / 0	Taxas - Prestação de Serviços	5.000,00			
Órgão	10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			TOTAL ÓRGÃO:		2.986.000,00
Unidade	003 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			TOTAL UNIDADE:		230.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		08 ASSISTÊNCIA SOCIAL				
SUBFUNÇÃO:		244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA				
PROGRAMA:		0012 ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL				
PROJETO/ATIVIDADE:		08.244.0012.2-027 PROGRAMAS FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		TOTAL P/A:		230.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				225.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				225.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			225.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		54.500,00		
03150	934 934 / 9 / 6 / 6 / 6	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	52.500,00			
03160	936 936 / 9 / 6 / 6 / 8	Componente para Qualificação da Gestão - SUAS	2.000,00			
	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		45.000,00		
03170	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00			
03180	934 934 / 9 / 6 / 6 / 6	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	25.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		50.000,00		
03190	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00			
03200	934 934 / 9 / 6 / 6 / 6	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	37.150,00			

03210	936 936 / 9 / 6 / 6 / 8	Componente para Qualificação da Gestão - SUAS	2.850,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		73.000,00		
03220	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	28.000,00			
03230	934 934 / 9 / 6 / 6 / 6	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	35.000,00			
03240	936 936 / 9 / 6 / 6 / 8	Componente para Qualificação da Gestão - SUAS	10.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		2.500,00		
03250	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	2.500,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				5.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				5.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			5.000,00	
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		5.000,00		
03260	934 934 / 9 / 6 / 6 / 6	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	5.000,00			
Órgão	10 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL			TOTAL ÓRGÃO:		2.986.000,00
Unidade	004 FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			TOTAL UNIDADE:		56.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		08 ASSISTÊNCIA SOCIAL				
SUBFUNÇÃO:		243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE				
PROGRAMA:		0013 PRIORIZAÇÃO DOS DIREITOS DA INFÂNCIA				
PROJETO/ATIVIDADE:		08.243.0013.6-028 MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE		TOTAL P/A:		56.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				51.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				51.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			51.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		5.000,00		
03270	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		2.000,00		
03280	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		5.000,00		
03290	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
	3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS		39.000,00		
03300	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	39.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				5.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				5.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			5.000,00	
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		5.000,00		
03310	000 0/1/7/0 / 0	Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00			
Órgão	11 SECRETARIA DE SAUDE			TOTAL ÓRGÃO:		12.742.000,00
Unidade	001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			TOTAL UNIDADE:		12.742.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		10 SAÚDE				
SUBFUNÇÃO:		301 ATENÇÃO BÁSICA				
PROGRAMA:		0014 SAÚDE MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		10.301.0014.2-029 PROGRAMAS DE SAÚDE ATENÇÃO BÁSICA		TOTAL P/A:		1.400.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				1.390.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				1.135.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		1.025.000,00		
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		900.000,00		
03320	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	900.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		110.000,00		
03330	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	110.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		15.000,00		
03340	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	15.000,00			
	3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL.			110.000,00	
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		110.000,00		
03350	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	110.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				255.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			255.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		50.000,00		
03360	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	25.000,00			
03370	495 495 / 9 / 2 / 6 / 20	Atenção Básica	25.000,00			

	3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO		50.000,00		
03380	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	50.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		30.000,00		
03390	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	30.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		90.000,00		
03400	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	90.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		5.000,00		
03410	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		30.000,00		
03420	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	30.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				10.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				10.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			10.000,00	
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10.000,00		
03430	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	10.000,00			
FUNÇÃO:		10 SAÚDE				
SUBFUNÇÃO:		301 ATENÇÃO BÁSICA				
PROGRAMA:		0014 SAÚDE MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		10.301.0014.2-030 MANUTENÇÃO DA SAÚDE		TOTAL P/A:		9.600.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				9.400.000,00
	3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				3.755.000,00
	3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			3.255.000,00	
	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		3.000.000,00		
03440	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	3.000.000,00			
	3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		100.000,00		
03450	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	100.000,00			
	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		150.000,00		
03460	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	150.000,00			
	3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		5.000,00		
03470	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	5.000,00			
	3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		500.000,00		
03480	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	500.000,00			
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				5.645.000,00
	3.3.50.00.00.00	TRANSF. A INSTITUIÇÕES PRIVADAS S/FINS LUCRATIVOS			20.000,00	
	3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES		10.000,00		
03490	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	10.000,00			
	3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS		10.000,00		
03500	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	10.000,00			
	3.3.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO			150.000,00	
	3.3.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO		150.000,00		
03510	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	150.000,00			
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		5.475.000,00		
	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		124.000,00		
03520	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	124.000,00			
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		772.000,00		
03530	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	767.000,00			
03540	498 498 / 9 / 2 / 6 / 20	Assistência Farmacêutica	5.000,00			
	3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		50.000,00		
03550	000 0/1/7/0/0	Recursos Ordinários (Livres)	370,50			
03560	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	49.629,50			
	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		5.000,00		
03570	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	5.000,00			
	3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO		270.000,00		
03580	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C.	270.000,00			

		29/00 - 15%)				
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		50.000,00		
03590	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	50.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		4.000.000,00		
03600	303 303 / 1 / 2 / 0/0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	4.000.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		30.000,00		
03610	303 303 / 1 / 2 / 0/0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	30.000,00			
	3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		120.000,00		
03620	303 303 / 1 / 2 / 0/0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	120.000,00			
	3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS		50.000,00		
03630	303 303 / 1 / 2 / 0/0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	50.000,00			
	3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE		1.000,00		
03640	303 303 / 1 / 2 / 0/0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	1.000,00			
	3.3.90.93.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		3.000,00		
03650	303 303 / 1 / 2 / 0/0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	3.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				200.000,00
	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				200.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			200.000,00	
	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		100.000,00		
03660	303 303 / 1 / 2 / 0/0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	25.000,00			
03670	518 518 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	75.000,00			
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		100.000,00		
03680	303 303 / 1 / 2 / 0 / 0	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	15.000,00			
03690	304 304 / 4 / 2 / 0 / 0	Receitas de alienação de Ativos da Saúde/Indenização de Sinistros	10.000,00			
03700	518 518 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	75.000,00			
FUNÇÃO:		10 SAÚDE				
SUBFUNÇÃO:		302 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL				
PROGRAMA:		0014 SAÚDE MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		10.302.0014.2-031 PROGRAMAS SAUDE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL		TOTAL P/A:		1.650.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				1.650.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				1.650.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			1.650.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		10.000,00		
03710	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	10.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		1.640.000,00		
03720	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	820.000,00			
03730	496 496 / 9 / 2 / 6 / 2 0	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	820.000,00			
FUNÇÃO:		10 SAÚDE				
SUBFUNÇÃO:		305 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA				
PROGRAMA:		0014 SAÚDE MUNICIPAL				
PROJETO/ATIVIDADE:		10.305.0014.2-032 PROGRAMAS DE SAÚDE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA		TOTAL P/A:		92.000,00
OBJETIVO:						
	3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES				87.000,00
	3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				87.000,00
	3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			87.000,00	
	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		25.000,00		
03740	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	10.000,00			
03750	497 497 / 9 / 2 / 6 / 20	Vigilância em Saúde	15.000,00			
	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		17.000,00		
03760	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	2.000,00			
03770	497 497 / 9 / 2 / 6 / 20	Vigilância em Saúde	15.000,00			
	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		35.000,00		
03780	494 494 / 9 / 2 / 6 / 20	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	5.000,00			
03790	497 497 / 9 / 2 / 6 / 20	Vigilância em Saúde	30.000,00			
	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA		10.000,00		
03800	497 497 / 9 / 2 / 6 / 20	Vigilância em Saúde	10.000,00			
	4.0.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL				5.000,00

	4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS				5.000,00
	4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS			5.000,00	
	4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		5.000,00		
03810	497 497 / 9 / 2 / 6 / 20	Vigilância em Saúde	5.000,00			
Órgão	99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA			TOTAL ÓRGÃO:		250.000,00
Unidade	999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA			TOTAL UNIDADE:		250.000,00
NATUREZA		ESPECIFICAÇÃO	RECURSO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEGORIA ECONÔMICA
CONTA	FONTE F. PADRÃO / ORIG / APL / DES / DET					
FUNÇÃO:		99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA				
SUBFUNÇÃO:		999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA				
PROGRAMA:		0099 RESERVA DE CONTINGÊNCIA				
PROJETO/ATIVIDADE:		99.999.0099.9-005 RESERVA DE CONTINGÊNCIA		TOTAL P/A:		250.000,00
OBJETIVO:						
	9.0.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA				250.000,00
	9.9.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA				250.000,00
	9.9.99.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			250.000,00	
	9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		250.000,00		
03820	999 999 / 1 / 99 / 0 /	0 Reservas de Contingências	250.000,00			
TOTAL GERAL:						50.044.000,00

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:394A3B49

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ANEXO I - LEI Nº 1.346, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018.

ANEXO 01 DA LEI 4.320/64				Exercício 2019	
DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS					
Unidade gestora: Prefeitura Municipal de Piên				Página: 1	
RECEITAS CORRENTES		TOTAL	DESPESAS CORRENTES		TOTAL
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.295.975,00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	23.569.500,00	
CONTRIBUIÇÕES	320.000,00		JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	650.000,00	
RECEITA PATRIMONIAL	498.340,00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	22.542.500,00	46.762.000,00
RECEITA DE SERVIÇOS	249.500,00				
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	43.241.513,00				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	388.672,00	48.994.000,00			
				SUPERÁVIT	2.232.000,00
	TOTAL	48.994.000,00		TOTAL	48.994.000,00
SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO CORRENTE		2.232.000,00			
RECEITAS DE CAPITAL			DESPESAS DE CAPITAL		
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	300.000,00		INVESTIMENTOS	1.912.000,00	
ALIENAÇÃO DE BENS	100.000,00		AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	1.120.000,00	3.032.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	650.000,00	1.050.000,00			
			RESERVA DE CONTINGÊNCIA		250.000,00
				TOTAL	3.282.000,00
RESUMO					
RECEITAS CORRENTES	48.994.000,00		DESPESAS CORRENTES	46.762.000,00	
RECEITAS DE CAPITAL	1.050.000,00		DESPESAS DE CAPITAL	3.032.000,00	
			RESERVA DE CONTINGÊNCIA	250.000,00	
	TOTAL	50.044.000,00		TOTAL	50.044.000,00

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:588C38D1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESCISÕES DE CONTRATOS 2018

EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO –

DATA DO TERMO DE RESCISÃO	Nº DO CONTRATO	Nº DA LICITAÇÃO	MODALIDADE	CONTRATADO	JUSTIFICATIVA
01/11/2018	14/2018	Nº 023/2017	PREGÃO PRESENCIAL	ADENILSON DE JESUS BUENO 0315805238	RESCINDIR AMIGAVELMENTE O CONTRATO Nº 014/2017, NOS TERMOS DO ART. 79, II, DA LEI Nº 8.666/93 E DO PARÁGRAFO ÚNICO DA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO CONTRATO, A PARTIR DO 20 DE NOVEMBRO DE 2018.

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:11825A5D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048/2018

PROCESSO Nº 2172/2018

Fica dispensada a licitação na forma do art. 24, XVII da Lei 8.666/93, e suas alterações, a despesa abaixo especificada:

INTERESSADA: Secretaria de Educação
OBJETO: Revisão de 10.000 km do veículo Gol placas BBV-9613, para manutenção de garantia do fabricante, consistindo na aquisição de peças e serviços, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição Produto	Unidade	Qtde.	Vlr. Unitário	Valor Total
1	Tratamento para óleo motor	Unidade	1	R$ 54,79	R$ 54,79
2	Limpeza interna do motor	Unidade	1	R$ 53,52	R$ 53,52
3	Higienização sistema ventilação	Unidade	1	R$ 90,00	R$ 90,00
4	Anel de bujão	Unidade	1	R$ 8,50	R$ 8,50
5	Aditivo de combustível	Unidade	1	R$ 99,70	R$ 99,70
6	Óleo maxi performance 500ml	Unidade	1	R$ 20,75	R$ 20,75
7	Óleo maxi perfomance sintético	Unidade	3	R$ 41,50	R$ 124,50
8	Filtro óleo	Unidade	1	R$ 36,00	R$ 36,00
9	Filtro de ar	Unidade	1	R$ 35,65	R$ 35,65
10	Filtro de Combustível	Unidade	1	R$ 21,00	R$ 21,00
11	Filtro pólen	Unidade	1	R$ 42,80	R$ 42,80
12	Bujão carter	Unidade	1	R$ 10,21	R$ 10,21
13	Kit lubrificação	Unidade	1	R$ 38,50	R$ 38,50
14	Limpa corpo borboleta	Unidade	1	R$ 31,50	R$ 31,50
15	Serviços revisão	Unidade	1	R$ 81,83	R$ 81,83
16	Balanceamento e alinhamento da roda	Unidade	1	R$ 188,34	R$ 188,34
TOTAL					**R$ 937,59**

Contratado: **SÃO BENTO AUTOMÓVEIS LTDA**
CNPJ: 86.049.855/0001-22 Inscrição Municipal: 333208-6
Endereço: Rua Antônio Kaesemodel, n° 197, Centro, São Bento do Sul/ SC, CEP: 89290-000
Valor: R$ 937,59 (novecentos e trinta e sete reais e cinquenta e nove centavos).
Dotações Orçamentárias: 08.001.12.361.0009.2017.3390391904 e 08.001.12.361.0009.2017.3390303900
Prazo de pagamento: Em até 10 (dez) dias após a realização da revisão.
Prazo de execução: Imediato.

Piên/PR, 07 de novembro de 2018

LIVINO TURECK
Prefeito

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:E30D781C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO

Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO, com base na Lei Federal n° 8.666/93 e legislação complementar, EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO.
6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 39/2016
CONTRATANTE: Município de Pinhal de São Bento
CONTRATADA: AUTO POSTO SAO BENTO LTDA
CLAUSULA PRIMEIRA:
VALOR passa a ter a seguinte redação:
Os itens do contrato ficam reajustado conforme abaixo:

ITENS							
Lote	Item	Código do produto	Descrição do produto	Marca do produto	Unid.	Preço unitário original	Preço unitário reajustado
LOTE:1	2	1440	GASOLINA COMUM	MAZPRODOIL	L	R$ 4,49	**R$ 4,86**

CLÁUSULA SEGUNDA:
Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Pinhal de São Bento, em 07/11/2018

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Della Giustina
Código Identificador:AE953374

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ADMINISTRATIVO / RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 2391 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

LEI Nº 2391 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

Promove alterações na carga horária semanal do cargo de Engenheiro Civil do Município de Planalto, bem como no enquadramento de níveis do cargo de Procurador Jurídico do Município de Planalto-PR e do cargo de Engenheiro Civil, realizando alterações na Lei 2233 de 30 de março de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1oEsta Lei promove alterações na carga horária semanal do cargo de Engenheiro Civil do Município de Planalto-PR, passando de 20 horas semanais para 36 horas semanais, promovendo, também, o reenquadramento de nível de referido cargo, realizando alterações na Lei 2233 de 30 de março de 2017.

§ 1º - O Quadro de Níveis, pertencente a "Grupo 04 – Serviços Auxiliares", relativos ao cargo de Engenheiro Civil, constante no anexo I da Lei 2233/2017 sofrerá modificações e passará a ter a seguinte redação:

GRUPO 04 - SERVIÇOS AUXILIARES				
QTDE	CODIGO	DESCRIÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
1	EM	AUXILIAR DD ELETRICISTA I	13-14-15-16	40
1	AE	AUXILIAR DE ENGENHARIA	15-16-17-18	40
4	AM	AUXILIAR DE MECÂNICO	13-14-15-16	40
20	AG	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08-09-10-11	40
1	ET	ELETRICISTA I	14-15-16-17	40
2	EG	ENGENHEIRO AGRONOMO	24-25-26-27	40
2	EA	ENGENHEIRO AMBIENTAL	18-19-20-21	40
2	**EC**	**ENGENHEIRO CIVIL**	**28-29-30-31**	**36**
25	GR	GARI	02-03-04-05	40
1	IA	INSTRUTOR AGRICOLA	23-24-25-26	40
4	MC	MECÂNICO	21-22-23-24	40
1	MI	MECÂNICO I	19-20-21-22	40
3	MO	MESTRE DE OBRAS	10-11-12-13	40
15	MI	MOTORISTA I	09-10-11-12	40
28	MT	MOTORISTA II	10-11-12-13	40
25	OM	OPERADOR DE MÁQUINA	11-12-13-14	40
5	PD	PEDREIRO	12-13-14-15	40
25	SI	SERVENTE I	01-02-03-04	40
25	SE	SERVENTE II	02-03-04-05	40

§ 2º - A tabela de níveis do anexo II da Lei 2233/2017, especificamente no grupo 04 – Serviços Auxiliares, passará a ser a seguinte:

GRUPO 04	
1	869,89
2	912,05
3	937,52
4	960,25
5	1.010,08
6	1.062,23
7	1.114,95
8	1.149,57
9	1.204,65
10	1.299,97
11	1.404,75
12	1.553,60
13	1.647,09
14	1.786,55
15	1.939,97
16	2.108,80
17	2.241,83
18	2.517,84
19	2.723,64
20	2.970,88
21	3.242,84
22	3.541,97
23	3.871,08
24	4.233,03
25	4.631,20
26	4.857,42
27	5.314,02
28	**5.813,54**
29	**6.360,02**
30	**6.957,86**
31	**7.611,90**

Art. 2o- Esta Lei promove alterações no enquadramento de níveis do cargo de Procurador Jurídico do Município de Planalto-PR, realizando alterações na Lei 2233 de 30 de março de 2017.

§ 1º - O Quadro de Níveis, pertencente a "Grupo 02 - Administração", relativos ao cargo de Procurador Jurídico Municipal constante no anexo I da Lei 2233/2017 sofrerá modificações e passará a ter a seguinte redação:

GRUPO 02 – ADMINISTRAÇÃO

QTDE	CODIGO	DESCRIÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
15	TP	ATENDENTE DE PS	05-06-07-08	40
4	AX	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07-08-09-10	40
15	AI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	09-10-11-12	40

5	AA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	21-22-23-24	40
10	AU	AUXILIAR DE SECRETARIA	05-06-07-08	40
3	AT	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO	20-21-22-23	40
2	**PJ**	**PROCURADOR JURÍDICO**	**21-22-23-24**	**20**
2	RC	RECEPCIONISTA	11-12-13-14	40
58	SV	SERVENTE	01-02-03-04	40
2	TL	TELEFONISTA	11-12-13-14	40

Art. 3º - A remuneração dos cargos de Engenheiro Civil e Procurador Jurídico, será realizada com base nos Anexos I e II da Lei 2233 de 30 de março de 2017, mediante criação e reenquadramento nos níveis dispostos no §1º e 2º do Art. 1º e no § 1º do Art. 2º da presente Lei, permanecendo inalteradas as demais disposições da Lei 2233/2017.

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

Gabinete do Prefeito de Planalto, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

ANEXO I				
GRUPO 01 - SUPERVISAO E ADM SUPERIOR				
QTDE	CODIGO	DESCRIÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
1	SAD	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CC	40
1	SCG	CHEFE DE GABINETE	CC	40
1	SFI	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	CC	40
1	SSA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CC	40
1	SED	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CC	40
1	SCU	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	CC	40
1	SES	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES	CC	40
1	SPS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SUPERVISAO	CC	40
1	SAG	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRIGULTURA	CC	40
1	SSR	SECRETÁRIO MUNICIPAL SETOR RODOVIÁRIO	CC	40
1	SMA	SECRETÁRIO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE	CC	40
1	SSU	SECRETÁRIO MUNICIPAL OBRAS E SERV. URBANOS	CC	40
1	SAS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC	40
1	SIC	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	CC	40
2	ASJ	ASSESSOR JURÍDICO	C4A	20
1	DAD	DIRETOR DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	CI	40
1	DPE	DIRETOR DEPARTAMENTO PESSOAL	CI	40
1	DLC	DIRETOR DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	CI	40
1	DPO	DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS	CI	40
1	DOV	DIRETOR DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA	CI	40
1	DIN	DIRETOR DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	CI	40
1	DPA	DIRETOR DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO	CI	40
1	DCT	DIRETOR DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CI	40
1	DTR	DIRETOR DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	CI	40
1	DSA	DIRETOR DEPARTAMENTO DE SAÚDE	CI	40
1	DEN	DIRETOR DEPARTAMENTO DE ENSINO	CI	40
1	DPE	DIRETOR DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	CI	40
1	DCU	DIRETOR DEPARTAMENTO DE CULTURA	CI	40
1	DES	DIRETOR DEPARTAMENTO DE ESPORTES	CI	40
1	DPS	DIRETOR DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	CI	40
1	DAG	DIRETOR DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	CI	40
1	DER	DIRETOR DEPARTAMENTO DE ESTRADAS RURAIS	CI	40
1	DSR	DIRETOR DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	CI	40
1	DMA	DIRETOR DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	CI	40
1	DUR	DIRETOR DEPARTAMENTO DE URBANISMO	CI	40
1	DSS	DIRETOR DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL	CI	40
1	DPS	DIRETOR DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL	CI	40
1	DIC	DIRETOR DEPTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	CI	40
14	CDI	CHEFE DE DIVISÃO	CD	40
GRUPO 02 - ADMINISTRAÇÃO				
QTDE	CODIGO	DESCRIÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
15	TP	ATENDENTE DE PS	05-06-07-08	40
4	AX	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07-08-09-10	40
15	AI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	09-10-11-12	40
5	AA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	21-22-23-24	40
10	AU	AUXILIAR DE SECRETARIA	05-06-07-08	40
3	AT	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO	20-21-22-23	40
2	**PJ**	**PROCURADOR JURÍDICO**	**21-22-23-24**	**20**
2	RC	RECEPCIONISTA	11-12-13-14	40
58	SV	SERVENTE	01-02-03-04	40
2	TL	TELEFONISTA	11-12-13-14	40
GRUPO 03 - CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO				
QTDE	CODIGO	DESCRIÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
4	AC	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	15-16-17-18	40
4	AB	AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO	02-03-04-05	40
2	AX	AUXILIAR FINANCEIRO	15-16-17-18	40
5	FT	FISCAL DE TRIBUTOS	06-07-08-09	40
2	TC	TECNICO EM CONTABILIDADE	17-18-19-20	40
GRUPO 04 - SERVIÇOS AUXILIARES				
QTDE	CODIGO	DESCRIÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
1	EM	AUXILIAR DD ELETRICISTA I	13-14-15-16	40
1	AE	AUXILIAR DE ENGENHARIA	15-16-17-18	40
4	AM	AUXILIAR DE MECÂNICO	13-14-15-16	40
20	AG	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08-09-10-11	40

1	ET	ELETRICISTA I	14-15-16-17	40
2	EG	ENGENHEIRO AGRONOMO	24-25-26-27	40
2	EA	ENGENHEIRO AMBIENTAL	18-19-20-21	40
2	**EC**	**ENGENHEIRO CIVIL**	**28-29-30-31**	**36**
25	GR	GARI	02-03-04-05	40
1	IA	INSTRUTOR AGRICOLA	23-24-25-26	40
4	MC	MECÂNICO	21-22-23-24	40
1	MI	MECÂNICO I	19-20-21-22	40
3	MO	MESTRE DE OBRAS	10-11-12-13	40
15	MI	MOTORISTA I	09-10-11-12	40
28	MT	MOTORISTA II	10-11-12-13	40
25	OM	OPERADOR DE MÁQUINA	11-12-13-14	40
5	PD	PEDREIRO	12-13-14-15	40
25	SI	SERVENTE I	01-02-03-04	40
25	SE	SERVENTE II	02-03-04-05	40
2	ST	SERVENTE III	10-11-12-13	40
6	TA	TÉCNICO AGRICOLA	15-16-17-18	40
1	TD	TÉCNICO DESPORTIVO	16-17-18-19	40
10	VG	VIGIA	01-02-03-04	40
GRUPO 05 - EDUCAÇÃO				
QTDE	CODIGO	DESCRIÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
5	EI	EDUCADOR INFANTIL (TABELA ESPECIFICA) ANEXO III	01-02-03-04	40
4	OE	ORIENTADOR EDUCACIONAL	14-15-16-17	40
2	OR	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	18-19-20-21	40
2	P4	PROFESSOR DE ARTES (TABELA ESPECIFICA)	ANEXO III	20
6	P5	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (TABELA ESPECIFICA)	ANEXO III	20
2	P6	PROFESSOR DE INGLÊS (TABELA ESPECIFICA)	ANEXO III	20
150	P3	PROFESSOR III (TABELA ESPECIFICA)	ANEXO III	20
GRUPO 06 - SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL				
QTDE	CODIGO	DESCRIÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA
25	AS	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	05-06-07-08	40
3	ASS	ASSISTENTE SOCIAL	13-14-15-16	20
8	AD	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	08-09-10-11	40
18	AE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05-06-07-08	40
20	AP	AUXILIAR DE PROMOÇÃO SOCIAL	01-02-03-04	40
5	AO	AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAIS	10-11-12-13	40
4	BQ	BIOQUIMICO	22-23-24-25	40
9	EF	ENFERMEIRO	19-20-21-22	40
3	FT	FISIOTERAPEUTA	14-15-16-17	20
2	FN	FONOAUDIÓLOGO	14-15-16-17	40
4	MD	MÉDICO	31-32-33-34	20
1	MG	MÉDICO GINECOLOGISTA	32-33-34-35	20
5	MDI	MÉDICO I	44-45-46-47	40
1	MP	MÉDICO PEDIATRA	32-33-34-35	20
2	VT	MÉDICO VETERINÁRIO	19-20-21-22	40
2	NT	NUTRICIONISTA	14-15-16-17	20
6	OD	ODONTÓLOGO	18-19-20-21	20
5	ODI	ODONTÓLOGO I	24-25-26-27	30
3	ODII	ODONTÓLOGO II	30-31-32-33	40
2	PS1	PSICÓLOGA	18-19-20-21	40
2	TR	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	09-10-11-12	40
20	AT	ATENDENTE DE CRECHE	07-08-09-10	40

ANEXO II

GRUPO 01		GRUPO 02		GRUPO 03		GRUPO 04	
CC	4.371,49	1	869,89	1	919,45	1	869,89
CI	2.785,24	2	900,88	2	947,83	2	912,05
CD	2.054,57	3	927,70	3	983,21	3	937,52
C4A	4.082,85	4	961,21	4	1.026,27	4	960,25
		5	1.005,09	5	1.064,97	5	1.010,08
		6	1.042,74	6	1.125,97	6	1.062,23
		7	1.082,28	7	1.212,80	7	1.114,95
		8	1.123,73	8	1.311,04	8	1.149,57
		9	1.167,34	9	1.536,76	9	1.204,65
		10	1.213,20	10	1.713,59	10	1.299,97
		11	1.261,19	11	1.982,78	11	1.404,75
		12	1.377,40	12	2.112,11	12	1.553,60
		13	1.520,28	13	2.465,97	13	1.647,09
		14	1.723,75	14	2.722,77	14	1.786,55
		15	1.754,59	15	3.020,42	15	1.939,97
		16	1.898,63	16	3.352,23	16	2.108,80
		17	2.143,75	17	4.250,72	17	2.241,83
		18	2.874,50	18	4.687,11	18	2.517,84
		19	3.156,16	19	5.122,00	19	2.723,64
		20	3.861,60	20	5.417,71	20	2.970,88
		21	4.337,15	21	5.918,14	21	3.242,84
		22	4.687,11	22	6.430,47	22	3.541,97
		23	5.122,00	23	7.042,36	23	3.871,08
		24	5.417,71			24	4.233,03
						25	4.631,20
						26	4.857,42
						27	5.314,02
						28	5.813,54
GRUPO 05		GRUPO 06		GRUPO 06		29	6.360,02
1	869,89	1	868,82	25	6.023,51	30	6.957,86
2	900,88	2	900,88	26	6.319,44	31	7.611,90
3	929,19	3	930,39	27	6.630,18		
4	963,13	4	963,13	28	6.956,35		

5	1.049,95	5	1.200,81	29	7.298,96		
6	1.048,85	6	1.245,12	30	7.658,62		
7	1.115,02	7	1.322,12	31	8.038,17		
8	1.149,63	8	1.421,30	32	8.432,85		
9	1.300,00	9	1.587,27	33	8.849,19		
10	1.354,08	10	1.813,27	34	9.286,38		
11	1.366,93	11	1.969,89	35	9.750,65		
12	1.471,04	12	2.022,33	36	10.238,21		
13	1.631,57	13	2.102,58	37	10.750,12		
14	1.925,94	14	2.190,17	38	11.287,62		
15	2.108,20	15	2.281,54	39	11.852,01		
16	2.282,66	16	2.498,19	40	12.444,61		
17	2.498,19	17	2.722,89	41	13.066,81		
18	3.404,80	18	3.352,23	42	13.720,14		
19	3.984,23	19	3.984,23	43	14.406,14		
20	4.356,16	20	4.356,16	44	15.126,45		
21	4.766,57	21	4.766,57	45	15.882,77		
22	5.217,73	22	5.217,73	46	16.676,89		
		23	5.473,33	47	17.510,73		
		24	5.741,73				

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:ABE6B60C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 42 2018

2018
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Lei/Ato nº 420 - Decreto nº 42/2018 de 07/11/2018		**Escopo**	**Nº**	**Ano**
Autorização: 361	Lei ordinária	Lei Orçamentária Anual - LOA	1079	2017
Crédito adicional		**Recurso do crédito adicional**	**Previsto**	**Realizado**
Suplementar		Anulação de Dotações	80.000,00	80.000,00
Despesa				
05		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	10.000,00
05.001		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Abertura	
13.392.0011.2011		Manutenção das Atividades Culturais		
3.3.90.36.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA		
1110 00000		Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Anulação de Dotações	
05		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	50.000,00
05.001		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Abertura	
13.392.0011.2011		Manutenção das Atividades Culturais		
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1120 00000		Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Anulação de Dotações	
05		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	20.000,00
05.001		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Abertura	
13.392.0011.2011		Manutenção das Atividades Culturais		
4.4.90.51.00.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
1140 00000		Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Anulação de Dotações	
05		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	20.000,00
05.001		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Abertura	
13.392.0011.2011		Manutenção das Atividades Culturais		
4.4.90.61.00.00		AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS		
1150 00000		Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Anulação de Dotações	
09		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	Acréscimo	10.000,00
09.001		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.301.0029.2029		Manutenção do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.72.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
1900 00303		Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional:	Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Anulação de Dotações	
09		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	Anulação	30.000,00
09.001		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.301.0029.2029		Manutenção do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
1920 00303		Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional:	Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Anulação de Dotações	
09		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	Acréscimo	20.000,00
09.001		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.301.0029.2029		Manutenção do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.90.32.00.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
1960 00303		Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional:	Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Anulação de Dotações	
Resumo acumulado	**Recurso do crédito adicional**	**Tipo de alteração**	**Previsto**	**Realizado**
Suplementar	Anulação de Dotações	Acréscimo	80.000,00	80.000,00
Suplementar	Anulação de Dotações	Anulação	80.000,00	80.000,00

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:AA48F91F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 8/2018 -CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2018

SILVIO ANTONIO DAMACENO, Prefeito do Município de PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

R E S O L V E:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a Licitação nº **102/2018,** referente a **INEXIGIBILIDADE Nº 8/2018 -CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2018**, que foi devidamente apreciada pela Assessoria Jurídica e pela Comissão de Licitação, designado pelo Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº**253/2018**, conforme consta do Parecer Jurídico e termo de ata, devidamente lavrada em que ficaram classificadas as empresas abaixo mencionadas, nos termos dos Artigos 3º, 23 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, visando a **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE GRUPOS FORMAIS FAMILIARES E EMPREENDEDOR RURAL, VISANDO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER OS PROGRAMAS PNAE (PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR) DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS), POR UM PERÍODO DE 12 MESES PODENDO SER PRORROGADO**, sendo:

COOP. DE COMERCIALIZAÇÃO E REFORMA AGRARIA UNIÃO CAMPONESA						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	ABOBRINHA (ITALIANA)	KG	700,00	2,93	2.051,00
1	2	ACELGA	UNID	800,00	4,57	3.656,00
1	3	ALFACE (CRESPA / AMERICANA)	UNID	800,00	3,45	2.760,00
1	4	BANANA NANICA	KG	1.500,00	2,61	3.915,00
1	5	BATATA DOCE	KG	700,00	2,28	1.596,00
1	6	BERINJELA	KG	600,00	3,77	2.262,00
1	7	BETERRABA	KG	600,00	3,16	1.896,00
1	9	BRÓCOLIS JAPONÊS OU NACIONAL	UNID	300,00	4,70	1.410,00
1	10	CEBOLINHA (400 GR)	MÇ	1.300,00	1,49	1.937,00
1	11	CENOURA	KG	500,00	2,77	1.385,00
1	12	CHICÓRIA	MÇ	600,00	3,05	1.830,00
1	13	COUVE - MANTEIGA	MÇ	700,00	2,99	2.093,00
1	15	ESPINAFRE	MÇ	500,00	4,19	2.095,00
1	16	IOGURTE - 1 LITRO EMBALADOS EM SACOS POLIETILENO RESISTENTES, DEVIDAMENTE ROTULADOS NO ASPECTO QUALITATIVO, CONSTANDO PRAZO DE VALIDADE, MARCA E INFORMAÇÃO NUTRICIONAL. VALIDADE DE 4 DIAS A PARTIR DA ENTREGA - SABORES: COCO, MORANGO, SALADA DE FRUTAS E FRUTAS VERMELHAS.	LT	4.000,00	4,49	17.960,00
1	17	LEITE TIPO C PASTEORIZADO - 1 LITRO EMBALADO EM SACOS DE POLIETILENO RESISTENTES, DEVIDAMENTE ROTULADOS NO ASPECTO QUALITATIVO, QUANTITATIVO, CONSTANDO PRAZO DE VALIDADE, MARCA E INFORMAÇÃO NUTRICIONAL. VALIDADE DE 7 DIAS A PARTIR DA ENTREGA	LT	10.000,00	3,84	38.400,00
1	18	LIMÃO (ROSA / TAITI / GALEGO)	KG	900,00	3,86	3.474,00
1	19	MANDIOCA DESCASCADA	KG	700,00	4,19	2.933,00
1	20	MARACUJÁ	KG	400,00	5,99	2.396,00
1	22	REPOLHO	KG	700,00	3,14	2.198,00
1	23	SALSINHA	MÇ	1.300,00	1,49	1.937,00
TOTAL						**98.184,00**
LAUDIVINO NUNES						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	21	PÃO CASEIRO EMBALADO EM SACOS DE POLIETILENO DEVIDAMENTE ROTULADOS NO ASPECTO QUALITATIVO, QUANTITATIVO, CONSTANDO PRAZO DE VALIDADE.	KG	1.700,00	7,13	12.121,00
TOTAL						**12.121,00**

A entrega dos produtos será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de 12 (doze) meses, da assinatura do contrato.
O pagamento será efetuado mensalmente, após entrega dos produtos, mediante solicitação de pagamento protocolada pela empresa, através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo Departamento requisitante.
Em face do despacho acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme as propostas vencedoras, obedecidas às normas de formalização legal, prevista na Legislação.

PRADO FERREIRA, 07/11/2018.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:95722931

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO 1 OUTUBRO 2018

Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas				
Camara Municipal de Renascenca		Outubro de 2018 - Anexo 01, da Lei 4.320/64 - Anexo 01, da Lei 4.320/64		
Unidade Gestora: CAMARA MUNICIPAL				
Receita		Despesa		
Receitas Correntes		Despesas Correntes		
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAI	62.700,84	
		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.032,98	
Déficit	70.433,90	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAI	3.700,08	70.433,90
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias		Despesas Correntes Intra-Orçamentárias		
Totais	70.433,90	Totais		70.433,90
Receitas de Capital		Despesas de Capital		
		INVESTIMENTOS	9.829,00	9.829,00
Déficit	9.829,00			
Totais	9.829,00	Totais		9.829,00
Resumo	Receita	Despesa		
Receitas Correntes	0,00	Despesas Correntes		70.433,90
Receitas Correntes Intra-Orçamentária	-	Despesas Correntes Intra-Orçamentária		-
Receitas de Capital	-	Despesas de Capital		9.829,00
Receitas de Capital Intra-Orçamentária	-	Despesas de Capital Intra-Orçamentária		-
Déficit	80.262,90			
Total	80.262,90	Total		80.262,90

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI
Presidente

ISRAEL H CORLASSOLI
Contador CRC 051610/O-8

EDSON L BERLATTO
Controle Interno

Publicado por:
Aline Cristina Valandro
Código Identificador:FAD9862B

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO 6 OUTUBRO 2018

Programa de Trabalho					
Camara Municipal de Renascenca	**Outubro de 2018 – Anexo 6, da Lei 4.320/64**				
Unidade Gestora.....: CAMARA MUNICIPAL					
Orgao.....: 01 CAMARA MUNICIPAL					
Unidade Orcamentaria: 01.01 CAMARA MUNICIPAL					
Codigo	**Especificacao**	**Projetos**	**Atividades**	**Oper. Especiais**	**Total**
01.000.0000.0.000.000	Legislativa	9.829,00	70.433,90		80.262,90
01.031.0000.0.000.000	Acao Legislativa	9.829,00	70.433,90		80.262,90
01.031.0001.0.000.000	Processo Legislativo	9.829,00	70.433,90		80.262,90
01.031.0001.1.002.000	MODERNIZACAO DOS SERVICOS DA CAMARA	9.829,00			9.829,00
01.031.0001.2.001.000	Manutencao das Atividades Legislativas		70.433,90		70.433,90
Total Unidade Orcamentaria.....		9.829,00	70.433,90		80.262,90
Total do Orgao		9.829,00	70.433,90		80.262,90
Total Geral		9.829,00	70.433,90		80.262,90

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI
Presidente

ISRAEL H CORLASSOLI
Contador CRC 051610/O-8

EDSON L BERLATTO
Controle Interno

Publicado por:
Aline Cristina Valandro
Código Identificador:CC957D20

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO 13 OUTUBRO 2018

Município: RENASCENÇA			UF: ESTADO DO PARANÁ		
Período: Outubro de 2018			Balanço Financeiro		
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL					
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	80.262,90	823.842,38
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	DESPESAS CORRENTES	70.433,90	761.212,38
(-)DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	66.400,92	725.993,06
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.032,98	35.219,32
(-)DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	DESPESAS DE CAPITAL	9.829,00	62.630,00

			INVESTIMENTOS	9.829,00	62.630,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	113.456,56	1.113.333,30	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00	289.490,92
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	113.456,56	1.113.333,30	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	289.490,92
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS	0,00	0,00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
			TRANSFERENCIAS CONCEDIDAS PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS	0,00	0,00
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	9.805,85	90.052,23	PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	9.805,85	90.052,23
DESPESA A PAGAR	0,00	0,00	DESPESA ANTERIOR PAGA	0,00	0,00
DESPESA A LIQUIDAR	0,00	0,00	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00	0,00
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	8.117,65	84.427,47	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	0,00	0,00
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	1.688,20	5.624,76	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	9.805,85	90.052,23
			OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	0,00	0,00
SALDO DO PERÍODO ANTERIOR	439.431,34	0,00	SALDO DO PERÍODO ATUAL	472.625,00	0,00
BANCOS CONTA APLICAÇÃO FINANCEIRA	439.431,34	0,00	BANCOS CONTA APLICAÇÃO FINANCEIRA	472.625,00	0,00
TOTAL	562.693,75	1.203.385,53	TOTAL	562.693,75	1.203.385,53
Nota Explicativa: Este demonstrativo foi elaborado pelo método indireto, isto é, apresenta as informações com contrapartida de disponibilidades financeiras					

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI
Presidente

ISRAEL H CORLASSOLI
Contador CRC 051610/O-8

EDSON L BERLATTO
Controle Interno

Publicado por:
Aline Cristina Valandro
Código Identificador:02250147

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO 14 OUTUBRO 2018

Município: RENASCENÇA			UF: Estado do Paraná		
Balanço Patrimonial					
Período: 01/01/2018 a 31/10/2018					
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL					
ATIVO			**PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**		
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**	**ESPECIFICAÇÃO**	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
ATIVO CIRCULANTE	473.510,40	0,00	**PASSIVO CIRCULANTE**	(154,80)	0,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	472.625,00	0,00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	(154,80)	0,00
ESTOQUES	885,40	0,00	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	623.320,20	137.162,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	149.655,00	137.162,00	RESULTADOS ACUMULADOS	137.162,00	137.162,00
IMOBILIZADO	149.655,00	137.162,00	APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO	486.158,20	0,00
TOTAL	**623.165,40**	**137.162,00**	**TOTAL**	**623.165,40**	**137.162,00**
*Nota Explicativa: Os valores apresentados consideram a movimentação das contas Intra OFSS.					

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI
Presidente

ISRAEL H CORLASSOLI
Contador CRC 051610/O-8

EDSON L BERLATTO
Controle Interno

Publicado por:
Aline Cristina Valandro
Código Identificador:5D69DF3B

CAMARA MUNICIPAL
ANEXO 15 OUTUBRO 2018

Município: RENASCENÇA			UF: Estado do Paraná		
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS					
Período: 01/01/2018 a 31/10/2018					
Unidade Gestora: 0001 - CAMARA MUNICIPAL					
QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			**QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS**		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**	**VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS**	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	1.134.565,60	1.113.333,30	**PESSOAL E ENCARGOS**	609.010,21	725.993,06
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.134.565,60	1.113.333,30	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	505.066,39	603.226,87
			ENCARGOS PATRONAIS	103.943,82	122.766,19
			USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	39.397,19	35.219,32
			USO DE MATERIAL DE CONSUMO	4.252,32	5.508,77
			SERVIÇOS	35.144,87	29.710,55
			TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	0,00	289.490,92
			TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	289.490,92
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)	**1.134.565,60**	**1.113.333,30**	**Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)**	**648.407,40**	**1.050.703,30**
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II): 486.158,20					

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (Decorrentes da execução orçamentária)		
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
Incorporação do Ativo	12.493,00	62.630,00
Desincorporação do Passivo	0,00	0,00
Incorporação do Passivo	0,00	0,00
Desincorporação do Ativo	0,00	0,00

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI
Presidente

ISRAEL H CORLASSOLI
Contador CRC 051610/O-8

EDSON L BERLATTO
Controle Interno

Os valores apresentados na coluna "Exercício Anterior" referem-se ao saldo final do exercício anterior.
Os valores apresentados consideram a movimentação das contas Intra OFSS.

Publicado por:
Aline Cristina Valandro
Código Identificador:05087E8E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

Fundo de Prev.dos Serv.Mun.de Rolandia-PR	Página 1 de 2
Relatório Resumido da Execução Orçamentária	
Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social	
Janeiro a Outubro 2018/Bimestre Setembro-Outubro	
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)	R$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre 2018	Até o Bimestre 2017
RECEITAS CORRENTES (I)	28.116.700,00	28.116.700,00	24.394.366,84	-
Receita de Contribuições dos Segurados	9.215.000,00	9.215.000,00	4.968.657,80	-
Civil	9.215.000,00	9.215.000,00	4.968.657,80	-
Ativo	9.178.000,00	9.178.000,00	4.968.657,80	-
Inativo	33.000,00	33.000,00	-	-
Pensionista	4.000,00	4.000,00	-	-
Militar	-	-	-	-
Ativo	-	-	-	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Receitas de Contribuições Patronais	8.166.700,00	8.166.700,00	5.823.716,21	-
Civil	8.166.700,00	8.166.700,00	5.823.716,21	-
Ativo	8.166.700,00	8.166.700,00	5.823.716,21	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Militar	-	-	-	-
Ativo	-	-	-	-
Inativo	-	-	-	-
Pensionista	-	-	-	-
Em Regime de Parcelamento de Débitos	-	-	-	-
Receita Patrimonial	1.760.000,00	1.760.000,00	6.017.653,46	-
Receitas Imobiliárias	-	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	1.760.000,00	1.760.000,00	6.017.653,46	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita de Serviços	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	8.975.000,00	8.975.000,00	7.584.339,37	-
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	503.000,00	503.000,00	-	-
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	8.472.000,00	8.472.000,00	7.584.339,37	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL (III)	-	-	-	-
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)	**19.644.700,00**	**19.644.700,00**	**16.810.027,47**	**-**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS NÃO PROCESSADOS	
			Até o Bimestre 2018	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2018	Até o Bimestre 2017	Em 2018	Em 2017
ADMINISTRAÇÃO (V)	1.669.900,00	1.669.900,00	566.824,94	-	566.824,94	-	-	-
Despesas Correntes	1.219.900,00	1.219.900,00	566.824,94	-	566.824,94	-	-	-
Despesas de Capital	450.000,00	450.000,00	-	-	-	-	-	-

PREVIDÊNCIA (VI)	18.063.100,00	18.063.100,00	12.531.564,16	-	12.531.564,16	-	-	-
Benefícios - Civil	18.063.100,00	18.063.100,00	12.531.564,16	-	12.531.564,16	-	-	-
Aposentadorias	16.513.000,00	16.113.000,00	11.104.543,85	-	11.104.543,85	-	-	-
Pensões	1.500.000,00	1.900.000,00	1.427.020,31	-	1.427.020,31	-	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	50.100,00	50.100,00	-	-	-	-	-	-
Benefícios - Militar	-	-	-	-	-	-	-	-
Reformas	-	-	-	-	-	-	-	-
Pensões	-	-	-	-	-	-	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-	-	-
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais Despesas Previdenciárias	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VII) = (V + VI)	**19.733.000,00**	**19.733.000,00**	**13.098.389,10**	**-**	**13.098.389,10**	**-**	**-**	**-**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)²	**(88.300,00)**	**(88.300,00)**	**3.711.638,37**	**-**	**3.711.638,37**	**-**		

Fundo de Prev.dos Serv.Mun.de Rolandia-PR	Página 2 de 2
Relatório Resumido da Execução Orçamentária	
Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social	
Janeiro a Outubro 2018/Bimestre Setembro-Outubro	
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)	R$ 1,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR	-
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
VALOR	15.468.700,00
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	-
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	-
Outros Aportes para o RPPS	-
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	-

BENS E DIREITOS DO RPPS	**PERÍODO DO REFERÊNCIA**	
	2018	**2017**
Caixa e Equivalentes de Caixa	94.563.153,89	77.877.690,18
Investimentos e Aplicações	-	-
Outros Bens e Direitos	-	-

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, 07/Nov/2018, 17h e 14m.

1 Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devem permanecer aplicados, no mínimo, por 5 (cinco) anos, essa receita não deverá compor o total das receitas previdenciárias do período de apuração.

2 O resultado previdenciário poderá ser apresentada por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa e entre a receita realizada e a despesa empenhada e a despesa liquidada.

Publicado por:
Janaina Coscrato
Código Identificador:9D00A84D

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 9.094, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.

SÚMULA: Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 95.000,00 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, artigo 19, parágrafo único da Lei 3817/2017 de 29/06/2017-Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2018 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$ 95.000,00 (noventa e cinco 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$
04.04.04.122.00042.012	709	3.3.90.39	000	84.000,00
08.09.12.361.00086.037	2362	3.3.90.39	107	8.000,00
13.17.04.122.00132.066	5179	3.3.90.14	000	2.000,00
13.17.18.541.00132.068	5239	3.3.90.14	000	1.000,00
TOTAL				**95.000,00**

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$
08.09.12.361.00085.008	2156	4.4.90.52	107	8.000,00
10.12.08.244.00102.054	4336	3.3.90.39	000	37.000,00
10.14.14.243.00106.059	4710	3.3.50.43	000	50.000,00
TOTAL				**95.000,00**

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$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais),** conforme a seguir especificados:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Acréscimo
04.04	3.3	000	Novembro	84.000,00
08.09	3.3	107	Novembro	8.000,00
13.17	3.3	000	Novembro	3.000,00
TOTAL				**95.000,00**

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
08.09	4.4	107	Novembro	8.000,00
10.12	3.3	000	Novembro	37.000,00
10.14	3.3	000	Novembro	50.000,00
TOTAL				**95.000,00**

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua edição.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 07 de Novembro de 2018.

ROBERTO FERNANDES NEGRÃO	***MARCOS ROGÉRIO GABRIEL***
Prefeito Municipal Interino	Secretário Municipal de Finanças

ANTONIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal de Administração

SUELEM SILVA	***CÁSSIA PUZZI***
Diretora de Orçamento	Diretora Contábil

Publicado por:
Sergio Luis Masson da Silva
Código Identificador:3D730EB8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 58/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 310/2018.
DATA DA REALIZAÇÃO: 07/11/2018.

O Municipio de Santa Lucia, sito à Avenida do Rosario, 228Paco Municipal - CEP: 85795000 - Bairro:Centro Cidade/UF: Santa Lúcia/PR, inscrito no CNPJ sob nº 95.594.776/0001-93, **DISPENSA** a Licitação, conforme o inciso II do Artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a favor da empresa **PIROCENTER INDUSTRI E COMERCIO DE FOGOS DE ARTIFICIO LTDA - ME**, sito à Rua Paraná , 1137 Centro - CEP: 85812010 - BAIRRO: Centro Cidade/UF: Cascavel/PR, inscrita no CNPJ sob nº 04.744.227/0001-00, para Aquisição de Kit de fogos de artifícios para o Reveillon 2019, no valor de **R$ 7.920,00 (Sete Mil, Novecentos e Vinte Reais)**, conforme abaixo descrito:

PIROCENTER INDUSTRI E COMERCIO DE FOGOS DE ARTIFICIO LTDA - ME								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	KIT FOGOS DE ARTIFÍCIOS 1 - Torta vertical 200 tubos de 30 a 50 mm(d.i) - 30 tubos 20mm apitos prateados para crisântemo verde e vermelho - 30 tubos 20 mm apitos prateados para crisântemo amarelo e azul, - 30 tubos 20 mm traçante verde para bombarda verde com peixinhos - 10 tubos 25 mm traçante vermelho para chorão dourado - 18 tubos 30 mm traçante vermelho para chorão vermelho estrobo - 20 tubos 25 mm palmeiras prateadas - 06 tubos 50 mm traçante azul para estrobo branco com coco prata - 18 tubos 30 mm arvore & flores de chispas - 06 tubos 50 mm traçante violeta para estrobo verde com coco prata - 18 tubos 30mm talo brocada dourada para brocada com estobro vermelho - 06 tubos 50mm. Traçante amarelo para estrobo vermelho com coco prata - 08 tubps 75 mm mina tremulane para chorão tremulante - 240 seg; 2 - Conjunto de 25 morteiros de 2,5 polegadas profissional - efeitos diversos e sortidos (no minimo 10 efeitos diferentes); 3 - Conjunto de 12 morteiros de 3 polegadas profissional - efeitos diversos e sortidos (No minimo 06 efeitos diferentes); 4 - Salva de girândolas 1080 tiros com resposta titânio - inicio da virada.			KIT	1,00	7. 920,00	7.920,00
TOTAL								7.920,00

Publique-se.

Santa Lúcia-Pr, 07/11/2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:7E535457

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

CONTABILIDADE
8 - RECEITADESPESAMANUTENCAODESENVENSINO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO A OUTUBRO DE 2018

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) — **Página: 1 / 3**

RECEITAS DE ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Caput do art. 212 da constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até bimestre (b)	%(c) = (b/a)x100
1 - RECEITA DE IMPOSTOS	3.399.820,00	3.399.820,00	2.809.445,36	82,64
1.1 - Receitas resultantes do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU	1.225.000,00	1.225.000,00	1.150.928,81	93,95
1.1.1 - IPTU	890.000,00	890.000,00	1.009.543,54	113,43
1.1.2 - Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do IPTU	335.000,00	335.000,00	141.385,27	42,20
1.2 - Receita resultante do imposto sobre transmissão inter vivos - ITBI	442.500,00	442.500,00	284.134,41	64,21
1.2.1 - ITBI	440.000,00	440.000,00	281.303,75	63,93
1.2.2 - Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do ITBI	2.500,00	2.500,00	2.830,66	113,23
1.3 - Receita resultante do imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISS	1.076.700,00	1.076.700,00	825.582,18	76,68
1.3.1 - ISS	1.020.000,00	1.020.000,00	781.685,34	76,64
1.3.2 - Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do ISS	56.700,00	56.700,00	43.896,84	77,42
1.4 - Receita resultante do imposto de renda retido na fonte - IRRF	655.620,00	655.620,00	548.799,96	83,71
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural – ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1 - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2 - Multas, juros de mora, dívida ativa e outros encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONTITUCIONAIS E LEGAIS	34.505.000,00	34.505.000,00	26.063.440,80	75,54
2.1 - Cota-parte FPM	20.020.000,00	20.020.000,00	14.550.776,93	72,68
2.1.1 - Parcela referenta à CF. art. 159, I, alínea 'b'	18.400.000,00	18.400.000,00	13.813.607,94	75,07
2.1.2 - Parcela referenta à CF. art. 159, I, alínea 'd'	1.620.000,00	1.620.000,00	737.168,99	45,50
2.1.3 - Parcela referenta à CF. art. 159, I, alínea 'e'	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 - Cota-parte ICMS	12.000.000,00	12.000.000,00	9.289.368,50	77,41
2.3 - ICMS-Desoneração - LC. nº 87/1996	110.000,00	110.000,00	60.148,60	54,68
2.4 - Cota-parte IPI-Exportação	150.000,00	150.000,00	161.653,53	107,77
2.5 - Cota-parte ITR	25.000,00	25.000,00	23.143,32	92,57
2.6 - Cota-parte IPVA	2.200.000,00	2.200.000,00	1.978.349,92	89,92
2.7 - Cota-parte IOF-Ouro (100 %)	0,00	0,00	0,00	0,00
3 - TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1+2)	37.904.820,00	37.904.820,00	28.872.886,16	76,17
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até bimestre (b)	**%(c) = (b/a)x100**
4 - RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO ENSINO	10.000,00	10.000,00	1.045,72	10,46
5 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	2.178.000,00	2.358.000,00	1.486.156,95	63,03
5.1 - Transferências do salário-educação	790.000,00	790.000,00	597.839,81	75,68
5.2 - Transferências Diretas - PDDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.5 - Outras transferências do FNDE	1.374.000,00	1.554.000,00	886.667,07	57,06
5.6 - Aplicação financeira dos recursos do FNDE	14.000,00	14.000,00	1.650,07	11,79
6 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	7.000,00	17.000,00	3.543,05	20,84
6.1 - Transferências de convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2 - Aplicação financeira dos recursos de convênios	7.000,00	17.000,00	3.543,05	20,84
7 - RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	2.195.000,00	2.385.000,00	1.490.745,72	62,51

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até bimestre (b)	%(c) = (b/a)x100
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	6.577.000,00	6.577.000,00	5.065.254,15	77,01
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	3.680.000,00	3.680.000,00	2.762.721,34	75,07
10.2 - Cota-parte ICMS destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	2.400.000,00	2.400.000,00	1.857.873,53	77,41
10.3 - ICMS-Desoneração destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	22.000,00	22.000,00	12.029,70	54,68
10.4 - Cota-parte IPI-Exportação destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	30.000,00	30.000,00	32.330,75	107,77
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB – (20% de ((1.5 – 1.5.5) + 2.5))	5.000,00	5.000,00	4.628,58	92,57
10.6 - Cota-parte IPVA destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	440.000,00	440.000,00	395.670,25	89,93
11 - RECEITAS RECEBIDAS do FUNDEB	8.978.000,00	8.978.000,00	6.758.039,39	75,27
11.1 - Transferências de recursos do FUNDEB	8.950.000,00	8.950.000,00	6.753.105,98	75,45
11.2 - Complementação da união ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3 - Receita de aplicação financeira dos recursos do FUNDEB	28.000,00	28.000,00	4.933,41	17,62

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até bimestre (b)	%(c) = (b/a)x100
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10) = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	2.373.000,00	2.373.000,00	1.687.851,83	71,13

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre (e)	%(f) = (e/d)x100	Até bimestre (g)	%(h) = (g/d)x100
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	5.386.800,00	6.386.800,00	5.689.092,12	89,08	5.689.092,12	89,08
13.1 - Com educação infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2 - Com ensino fundamental	5.386.800,00	6.386.800,00	5.689.092,12	89,08	5.689.092,12	89,08
14 - OUTRAS DESPESAS	3.591.200,00	2.591.200,00	1.107.393,78	42,74	1.107.393,78	42,74
14.1 - Com educação infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2 - Com ensino fundamental	3.591.200,00	2.591.200,00	1.107.393,78	42,74	1.107.393,78	42,74
15 - TOTAL DAS DESPESAS COM FUNDEB (13+14)	8.978.000,00	8.978.000,00	6.796.485,90	75,70	6.796.485,90	75,70

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	Valor
16 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE DE RECURSOS DO FUNDEB	31.585,96
16.1 - FUNDEB 60%	0,00
16.2 - FUNDEB 40%	31.585,96
17 - DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR DO FUNDEB	0,00
17.1 - FUNDEB 60%	0,00
17.2 - FUNDEB 40%	0,00
18 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FINDEB (16+17)	31.585,96
INDICADORES DO FUNDEB	**Valor**
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	6.764.899,94
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério1 (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	84,18
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11)x 100) %	15,92
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	(0,10)
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	**Valor**
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DO EXERCÍCIO	0,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre (e)	%(f) = (e/d)x100	Até bimestre (g)	%(h) = (g/d)x100
22 - EDUCAÇÃO INFANTIL	361.000,00	331.000,00	294.120,31	88,86	294.120,31	88,86
22.1 - Despesas custeadas com recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2 - Despesas custeadas com outros recursos de impostos	361.000,00	331.000,00	294.120,31	88,86	294.120,31	88,86
23 - ENSINO FUNDAMENTAL	13.130.908,48	13.437.218,27	9.776.477,18	72,76	9.775.865,78	72,75
23.1 - Despesas custeadas com recursos do FUNDEB	8.978.000,00	8.978.000,00	6.796.485,90	75,70	6.796.485,90	75,70
23.2 - Despesas custeadas com outros recursos de impostos	4.152.908,48	4.459.218,27	3.414.388,18	76,57	3.413.776,78	76,56
23.9 - Dedução de Despesas indevidamente contabilizadas	0,00	0,00	(434.396,90)	0,00	(434.396,90)	0,00
24 - ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25 - ENSINO SUPERIOR	188.600,00	178.600,00	102.545,80	57,42	102.545,80	57,42
26 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27 - OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE(22+23+24+25+26+27)	13.680.508,48	13.946.818,27	10.173.143,29	72,94	10.172.531,89	72,94

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	Valor
29 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	1.687.851,83
30 - DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
32 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
33 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	2.082,44

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	Valor
34 - RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	187.688,45
35 - CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (45 j)	0,00
36 - TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30+31+32+33+34+35)	1.877.622,72
37 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22+23-36)	8.192.363,37
38 - PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS	28,37

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE						
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até bimestre (e)	%(f) = (e/d)x100	Até bimestre (g)	%(h) = (g/d)x100
39 - DESPESAS CUSTEADAS COM APL FINAN DE OUTROS RECURSOS DE IMP VINC AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	797.000,00	797.000,00	622.261,65	0,00	610.152,47	0,00
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.388.000,00	1.627.178,18	980.770,78	0,00	980.750,98	0,00
43 - TOTAL OUTRAS DESP CUSTEADAS COM REC ADICIONAIS PARA FINAN DO ENSINO	2.185.000,00	2.424.178,18	1.603.032,43	0,00	1.590.903,45	0,00
44 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28+43)	15.865.508,48	16.370.996,45	11.776.175,72	71,93	11.763.435,34	71,86

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ BIMESTRE	CANCELADOS EM 2018 (j)
45 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	210.392,73	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	**FUNDEB**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO**
46 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017	6.805,18	0,00
47 - (+) INGRESSOS DE RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	6.753.105,98	597.839,81
48 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	6.763.465,88	597.729,51
48.1 - Orçamento do Exercício	6.756.660,70	597.729,51
48.2 - Restos a Pagar	6.805,18	0,00
49 - (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE	4.933,41	871,92
50 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	1.378,69	982,22
51 - (+) Ajustes	(58.857,93)	(966,70)
51.1 - Retenções	0,00	0,00
51.2 - Conciliação Bancária	(58.857,93)	(966,70)
52 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	(57.479,24)	15,52

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:0E7DB1D2

CONTABILIDADE
10- RECEITA OPERACAO CREDITO DESPESA CAPITAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA			
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL			
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
JANEIRO A OUTUBRO DE 2018			
RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)			
RECEITAS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**	**SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)**
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO(I)	260.000,00	565.709,94	(305.709,94)

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	22.047.227,69	5.290.685,59	4.552.815,78	16.756.542,10
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	22.047.227,69	5.290.685,59	4.552.815,78	16.756.542,10
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I – II)	(21.787.227,69)	(4.724.975,65)	-	(17.062.252,04)

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:604D8DC7

CONTABILIDADE
11- DEMONSTRATIVO RECEITA E DESPESAS (COM SAUDE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JANEIRO A OUTUBRO DE 2018				
RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Previsão inicial	Previsão atualizada (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	3.399.820,00	3.399.820,00	2.809.445,36	82,64
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	890.000,00	890.000,00	1.009.543,54	113,43
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	440.000,00	440.000,00	281.303,75	63,93
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.020.000,00	1.020.000,00	781.685,34	76,64
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	655.620,00	655.620,00	548.799,96	83,71
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	33.200,00	33.200,00	40.387,01	121,65
Dívida Ativa dos Impostos	295.000,00	295.000,00	120.288,40	40,78
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	66.000,00	66.000,00	27.437,36	41,57
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	32.885.000,00	32.885.000,00	25.326.271,81	77,01
Cota-Parte FPM	18.400.000,00	18.400.000,00	13.813.607,94	75,07
Cota-Parte ITR	25.000,00	25.000,00	23.143,32	92,57
Cota-Parte IPVA	2.200.000,00	2.200.000,00	1.978.349,92	89,92
Cota-Parte ICMS	12.000.000,00	12.000.000,00	9.289.368,50	77,41
Cota-Parte IPI-Exportação	150.000,00	150.000,00	161.653,53	107,77
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	110.000,00	110.000,00	60.148,60	54,68
Desoneração ICMS (LC 87/96)	110.000,00	110.000,00	60.148,60	54,68
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	36.284.820,00	36.284.820,00	28.135.717,17	77,54
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	Previsão inicial	Previsão atualizada (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	9.692.125,00	11.430.601,54	4.517.305,09	39,52
Provenientes da União	9.397.125,00	10.695.601,54	3.792.623,29	35,46
Provenientes dos Estados	295.000,00	735.000,00	724.681,80	98,60
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	9.692.125,00	11.430.601,54	4.517.305,09	39,52

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	Dotação inicial	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (f)	% (f/e) x100	Liquidadas até o	% (g/e) x100
DESPESAS CORRENTES	12.000.314,52	14.043.707,75	10.005.029,79	71,24	9.933.441,52	70,73
Pessoal e encargos sociais	6.097.000,00	6.711.000,00	5.156.745,61	76,84	5.156.745,61	76,84
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes	5.903.314,52	7.332.707,75	4.848.284,18	66,12	4.776.695,91	65,14
DESPESAS DE CAPITAL	1.603.000,00	3.864.950,58	526.159,98	13,61	483.261,68	12,50
Investimentos	1.603.000,00	3.864.950,58	526.159,98	13,61	483.261,68	12,50
Inversões financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	**13.603.314,52**	**17.908.658,33**	**10.531.189,77**	**58,81**	**10.416.703,20**	**58,17**
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	Dotação inicial	Dotação atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (h)	% (h/V)	Até o bimestre (i)	% (i/V)
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	7.025.880,00	9.631.223,81	3.779.426,72	35,89	3.719.442,78	35,71
Recursos de transferências do sistema único de saúde - SUS	7.022.880,00	8.994.647,99	3.779.426,72	35,89	3.719.442,78	35,71
Recursos de operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros recursos	3.000,00	636.575,82	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	992,50	0,01	168,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA [1]	0,00	0,00	329.193,42	3,13	329.193,42	3,16
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS [2]	0,00	0,00	194,25	0,00	194,25	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES [3]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	**7.025.880,00**	**9.631.223,81**	**4.109.806,89**	**39,03**	**4.048.998,45**	**38,87**

TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	**6.421.382,88**	**60,97**	**6.367.704,75**	**61,13**
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI(h ou i) / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL				22,63
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(h ou i) - (15 x IIIb)/100				2.147.347,17

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS / PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de Referência (j)		Saldo Final (Não Aplicado)	
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2018	0,00	194,25		-194,25	
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)		Saldo Final (Não Aplicado)	
Diferença de limite não cumprido em 2018	0,00	0,00		0,00	

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	Dotação inicial	Dotação atualizada	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o bimestre (l)	% (l/total l)	Até o bimestre (m)	% (m/total m)
Atenção básica	11.231.314,52	14.741.203,42	9.243.195,52	87,00	9.179.385,60	87,34
Assistência hospitalar e ambulatorial	2.372.000,00	3.167.454,91	1.287.994,25	12,12	1.237.317,60	11,77
Suporte profilático e terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras subfunções	23.000,00	115.397,65	93.110,79	0,88	93.110,79	0,89
TOTAL	**13.626.314,52**	**18.024.055,98**	**10.624.300,56**	**100,00**	**10.509.813,99**	**100,00**

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:73A682F5

CONTABILIDADE
13- RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JANEIRO A OUTUBRO DE 2018	
RREO - Anexo XVIII (LRF, Art. 48)	
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	**Até o Bimestre**
Previsão Inicial da Receita	62.153.000,00
Previsão Atualizada da Receita	70.050.156,68
Receitas Realizadas	42.413.432,93
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores	0,00
Dotação Inicial	62.153.000,00
Créditos Adicionais	10.974.099,46
Dotação Atualizada	73.127.099,46
Despesas Empenhadas	41.858.748,70
Despesas Liquidadas	40.746.029,84
Despesas Pagas	39.088.313,90
Superávit Orçamentário	554.684,23
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	**Até o Bimestre**
Despesas Empenhadas	41.858.748,70
Despesas Liquidadas	40.746.029,84
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	**Até o Bimestre**
Receita Corrente Líquida	48.261.391,82
RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	**Até o Bimestre**
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	
Resultado Previdenciário	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	
Receitas Previdenciárias Realizadas	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	
Resultado Previdenciário	

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO		**Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a)**	**Resultado apurado até o bimestre (b)**	**% em relação a meta (b/a)**
Resultado Nominal		0,00	690.467,72	0,00 %
Resultado Primário		10.465.000,00	775.480,11	7,00 %
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	**Inscrição**	**Cancelamento até o bimestre**	**Pagamento até o bimestre**	**Saldo**
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	334.005,05	0,00	332.240,45	1.764,60
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-ROCESSADOS				
Poder Executivo	7.431.112,09	35.127,65	3.114.575,78	4.281.408,66

Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	7.765.117,14	35.127,65	3.446.816,23	4.283.173,26

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE	Valor apurado até bimestre	o Limites constitucionais anuais	
		% Mínimo a aplicar no % exercício	Aplicado até o bimestre
Mínimo Anual de 25% dos Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE	8.192.363,37	25% / 18%	28,37 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino	5.689.092,12	60%	84,18 %

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o bimestre	Saldo a realizar
Receita de Operações de Crédito	565.709,94	(305.709,94)
Despesa de Capital Líquida	5.290.685,59	16.756.542,10

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Plano Previdenciário				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				
Plano Financeiro				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o bimestre	Saldo a realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	1.600.000,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	1.601.000,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até bimestre	o Limites constitucionais anuais	
		% Mínimo a aplicar no exercício	% Aplicado até o bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	6.367.704,75	15%	22,63 %
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas/RCL (%)			

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:A3485EF2

CONTABILIDADE
18-DEMONSTRATIVO DISPONIBILIDADE CAIXA RESTOS A PAGAR (2)

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/2018 À 12/2018

RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) (g) = (a – (b + c + d + e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigaçãoes Fianceiras (e)				
		De Exercício Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	53,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53,94	0,00	0,00
Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM	6.194,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.194,03	0,00	0,00
CONV FED/FNDE/CONSTR. CRECHE	487,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	487,20	0,00	0,00
Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde	81.380,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81.380,62	0,00	0,00
FNDE/AQUIS. MOBILIÁRIOS ESCOLARES	26.442,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.442,21	0,00	0,00
PROG/ FMASIGD-SUAS	644,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	644,89	0,00	0,00
CONV. Nº. 130/2018/EST/FUNDEPAR/REFORMA DA ESC. BOA VISTA DO	1.349,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.349,47	0,00	0,00
FMASACEPETI	5.943,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.943,06	0,00	0,00
SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município	3.562,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.562,07	0,00	0,00
Transferências Lei 9615/98 - Lei Pelé	18.629,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.629,91	0,00	0,00
BLPSBFNAS/26931-X	20.663,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.663,81	0,00	0,00
FMAS - PMSAS - CRIANÇA FELIZ	70.360,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.360,39	0,00	0,00
FEAS Incentivo 4	129,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129,03	0,00	0,00
Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	(1.096,82)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(1.096,82)	0,00	0,00
PROGRAMA LIBERDADE CIDADÃ	13.356,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.356,37	0,00	0,00
PM SAS/FIA SCFV	26.379,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.379,62	0,00	0,00
FIA Crescer ACFAM FTE 817	51.023,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.023,66	0,00	0,00
FIA Crescer FTE 818	11.588,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.588,15	0,00	0,00
VEICULO ADAPTADO FTE 819	244.809,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	244.809,40	0,00	0,00
CONV/FED/ 794830/2013/REG FUNDIARIA DE ASSENTAMENTOS	82.732,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.732,09	0,00	0,00
FMS/FNS/BLINV 23.104-5	977,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	977,45	0,00	0,00
PAV. POLIÉDRICA NA ZONA RURAL - LINHA SANTA ISABEL À NOVA RIQUEZA	19.639,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.639,69	0,00	0,00
CONV EST/CONSTR SEDE BPFRON/17	4.387.169,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.387.169,06	0,00	0,00
CONV FED/FUNASA - PROJ. SAS JOGA LIMPO	59.332,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59.332,17	0,00	0,00
CONV SEAB PAV BVC/ALTO ALEGRE FTE 982	46.347,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.347,56	0,00	0,00

Retenções em Caráter Consignatário	17.819,38	0,00	0,00	0,00	17.819,38	0,00	0,00	0,00	0,00
CONV. 153/2017 - SEDU - INFRAESTRUTURA - RUAS PARQUE DAS EMBAÚVAS	140.535,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140.535,45	0,00	0,00
CONV SEDU/PAV JARDIM FRONTEIRA JARDIM ARISI FTE 994	179,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	179,85	0,00	0,00
CONV SEDU/PAV ASFALTICA SÃO PEDRO DO FLORIDO FTE 995	734,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	734,24	0,00	0,00
Fundeb 60%	1.240,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.240,85	0,00	0,00
CONV/EST/AGUASPARANA	3.653,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.653,08	0,00	0,00
Fundeb 40%	137,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137,84	0,00	0,00
CONV/EST/ 3402017//SEDU/EQUIP/VEÍCULO	16,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,68	0,00	0,00

IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) (g) = (a – (b + c + d + e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigaçãoes Fianceiras (e)				
		De Exercício Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	(50.316,70)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(50.316,70)	0,00	0,00
Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	(30.906,38)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(30.906,38)	0,00	0,00
Salário-Educação	118,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	118,04	0,00	0,00
EMENDAS PARLAMENTARES	106.704,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106.704,30	0,00	0,00
Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade - Portaria	43.824,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.824,62	0,00	0,00
Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	131.283,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	131.283,04	0,00	0,00
CONV. EST./LIMPEZA E DESASSOREAMENTO DO RIO CEDRO E DO RIO	1.007.697,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.007.697,29	0,00	0,00
Atenção Básica	61.000,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.000,64	0,00	0,00
CONV. EST. Nº. 781/2017 - SEDU - REFORMA PRAÇA PEDRO MILANI	10.070,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.070,78	0,00	0,00
MDE CON/MEC MERENDA	2.348,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.348,10	0,00	0,00
Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	12.630,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.630,64	0,00	0,00
Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECA/FMDCA	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
Vigilância em Saúde	284.871,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	284.871,39	0,00	0,00
PROG FED/IGD/INDICE GESTAO DESCENTRALIZADA	6.191,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.191,89	0,00	0,00
CONV.EST./SEDU/Nº647/2017 - ACADEMIA DA VILA AURORA	10.070,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.070,78	0,00	0,00
Assistência Farmacéutica	30.962,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.962,24	0,00	0,00
Investimentos na Rede de Serviços de Saúde - Portaria 203-GM, de 2007	731.672,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	731.672,93	0,00	0,00
FEAS PPAS I	8.273,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.273,11	0,00	0,00
TRANSPORTE ESCOLAR/FED	14.110,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.110,68	0,00	0,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	1.869,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.869,65	0,00	0,00
TRANSPORTE ESCOLAR 2008	994,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	994,24	0,00	0,00
COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF	637.746,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	637.746,48	0,00	0,00
Taxas - Exercício Poder de Polícia	7.252,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.252,04	0,00	0,00
Taxas - Prestação de Serviços	54.932,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.932,23	0,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	8.425.918,43	0,00	0,00	0,00	17.819,38	0,00	8.408.099,05	0,00	0,00
Recursos Ordinários (Livres)	406.570,76	0,00	737.665,48	0,00	0,00	0,00	(331.094,72)	92.244,30	0,00
CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	0,00	0,00	245,85	0,00	0,00	0,00	(245,85)	0,00	0,00
Desvinculação das Receitas dos Municípios - DRM	0,00	0,00	1.270,00	0,00	0,00	0,00	(1.270,00)	0,00	0,00
FNDE/AQUIS. MOBILIÁRIOS ESCOLARES	0,00	0,00	0,00	6.646,00	0,00	0,00	(6.646,00)	0,00	0,00
PROG/ FMASIGD-SUAS	0,00	0,00	0,00	769,20	0,00	0,00	(769,20)	0,00	0,00
SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município	0,00	0,00	3.380,00	0,00	0,00	0,00	(3.380,00)	0,00	0,00
BLPSBFNAS/26931-X	0,00	0,00	377,84	540,00	0,00	0,00	(917,84)	6.108,32	0,00
FEAS Incentivo 4	0,00	0,00	19,40	0,00	0,00	0,00	(19,40)	0,00	0,00

IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) (g) = (a – (b + c + d + e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigaçãoes Fianceiras (e)				
		De Exercício Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	0,00	0,00	303.218,41	37.543,81	0,00	0,00	(340.762,22)	24.722,95	0,00
PROGRAMA LIBERDADE CIDADÃ	0,00	0,00	0,00	8.250,00	0,00	0,00	(8.250,00)	0,00	0,00
PM SAS/FIA SCFV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.296,80	0,00
VEICULO ADAPTADO FTE 819	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	237.000,00	0,00
CONV EST/CONSTR SEDE BPFRON/17	0,00	0,00	0,00	4.213.841,91	0,00	0,00	(4.213.841,91)	0,00	0,00
CONV. 153/2017 - SEDU - INFRAESTRUTURA - RUAS PARQUE DAS EMBAÚVAS	0,00	0,00	130.589,60	0,00	0,00	0,00	(130.589,60)	0,00	0,00
Fundeb 60%	0,00	0,00	8.101,40	0,00	0,00	0,00	(8.101,40)	0,00	0,00
Fundeb 40%	0,00	0,00	31.723,80	0,00	0,00	0,00	(31.723,80)	0,00	0,00
5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	0,00	0,00	32.998,65	0,00	0,00	0,00	(32.998,65)	7.491,14	0,00
Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	0,00	0,00	35.029,07	0,00	0,00	0,00	(35.029,07)	12.000,00	0,00
Salário-Educação	0,00	0,00	11.558,78	0,00	0,00	0,00	(11.558,78)	14.389,18	0,00
AQ. DE MÁQUINAS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.373,16	0,00

EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS/MAPA/858881/2017- FTE 1003									
EMENDAS PARLAMENTARES	0,00	0,00	3.935,00	0,00	0,00	0,00	(3.935,00)	27.846,68	0,00
Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	0,00	60.173,42	0,00	0,00	0,00	(60.173,42)	5.369,33	0,00
Atenção Básica	0,00	0,00	59,20	7.757,64	0,00	0,00	(7.816,84)	2.600,00	0,00
Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	(4.000,00)	8.500,00	0,00
MDE CON/MEC MERENDA	0,00	0,00	4.516,00	0,00	0,00	0,00	(4.516,00)	2.593,80	0,00
Vigilância em Saúde	0,00	0,00	37.043,30	5.399,70	0,00	0,00	(42.443,00)	4.990,77	0,00
PROG FED/IGD/INDICE GESTAO DESCENTRALIZADA	0,00	0,00	870,00	0,00	0,00	0,00	(870,00)	0,00	0,00
Assistência Farmacéutica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.852,65	0,00
Investimentos na Rede de Serviços de Saúde - Portaria 203-GM, de 2007	0,00	0,00	70.965,00	0,00	0,00	0,00	(70.965,00)	24.691,30	0,00
TRANSPORTE ESCOLAR/FED	0,00	0,00	15.055,98	0,00	0,00	0,00	(15.055,98)	0,00	0,00
Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.608,98	0,00
COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF	0,00	0,00	7.370,00	2.425,00	0,00	0,00	(9.795,00)	570.000,00	0,00
TRANSPORTE ESCOLAR 2008	0,00	0,00	58.719,55	0,00	0,00	0,00	(58.719,55)	0,00	0,00
Taxas - Exercício Poder de Polícia	0,00	0,00	1.896,65	0,00	0,00	0,00	(1.896,65)	4.096,95	0,00
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	406.570,76	0,00	1.560.782,38	4.283.173,26	0,00	0,00	(5.437.384,88)	1.127.776,31	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	8.832.489,19	0,00	1.560.782,38	4.283.173,26	17.819,38	0,00	2.970.714,17	1.127.776,31	0,00

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:C8F5C90D

CONTABILIDADE
19- DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO GESTÃO FISCAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018		
LRF, art. 48 - Anexo 6		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	**VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE**	
Receita Corrente Liquida	39.664.845,91	
Receita Corrente Liquida Ajustada	38.789.251,91	
DESPESA COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Despesa total com pessoal - DTP	20.252.706,51	52,21
Limite máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	20.946.196,03	54,00
Limite prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	19.898.886,23	51,30
Limite de alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	18.851.576,43	48,60
DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Dívida consolidada líquida	-977.954,18	-2,47
Limite definido por resolução do senado federal	47.597.815,09	120,00
GARANTIA DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Total das garantias concedidas	0,00	0,00
Limite definido por resolução do senado federal	8.726.266,10	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**
Operações de crédito internas e externas	0,00	0,00
Limite definido pelo senado federal para operações de crédito internas e externas	6.346.375,35	16,00
Operações de crédito por antecipação da receita	0,00	0,00
Limite definido pelo senado federal para operações de crédito por antecipação da receita	0,00	0,00
RESTO A PAGAR	**INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)**
Valor Total	1.127.776,31	3.064.804,28

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:4E300109

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO Nº. 108/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2017.

Ao instrumento particular para prorrogação de contrato para Contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para prestação de serviços.e a empresa: ***Centro De Integracao Nacional de Estagios para Estudantes - CEINEE, CNPJ/CPF: 07.136.551/0001-26****, situada na Rua Ararigbóia, nº 255, 1º andar, Pato Branco/Pr, neste ato representado pelo senhora* ***Neide Akiko Fugivala Pedroso****, com cédula de identidade nº 2.116.565-4 Sesp/Pr, inscrito no cpf nº 360.424.399-87, residente e domiciliado na cidade de Londrina/Pr, Rua Natalino Frouti, 320, J.Vale do Reno, cep. 86.047-470, telefone comercial 43. 3025-4806, celular 43. 9661-5001. Doravante denominada contratada.*

CLÁUSULA PRIMEIRA.

O presente termo aditivo tem por objeto a alteração da Primeira e *Terceira Clausula do contrato*, de n.º 108/2017 da pregão presencial nº 14/2017, decorrente da prorrogação de contrato no valor anual de R$ 31.536,00 (trinta e um mil quinhentos e trinta e seis reais), valor mensal de R$ 438,00 (quatrocentos e trinta e oito reais).

Conforme tabela:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total	taxa administrativa
1	Contratação de instituição integradora de estágios supervisionados para prestação de serviços de agente integrador de Estágio para 06(seis) estudantes regularmente matriculados no Ensino Médio, com carga horária diária de 04 (quatro) horas, com Bolsa-auxílio + auxílio transporte – total de R$ 400,00 (quatrocentos reais) + taxa administrativa max. 9,67% pelo período de 12 (doze) meses.	**CEINEE**	72,00	R$ 438,00	R$ 31.536,00	9,50%

CLÁUSULA SEGUNDA.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas.
E, por estarem justos e 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, 06 de Novembro de 2018.

ILTO DE SOUZA
Diretor superintendente do Serviço Municipal de Saúde.
Contratante

CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____	_____
NOME	NOME
CPF:	CPF:

Publicado por:
Jamily Karly da Silva Galindo
Código Identificador:342E30E2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 81/2018 - ANEXO I RECEITA MENSAL

Programação Financeira da Receita Mensal
Janeiro/2019
DECRETO 081/2018 - Anexo I

Unidade Gestora: CONSOLIDADO								R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA MENSAL						Total Programação Financeira	Previsão Inicial 2019
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun		
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
RECEITAS CORRENTES (A)	2.130.046,30	2.119.866,70	2.119.866,70	2.119.866,70	2.119.866,70	2.119.866,70		
	2.119.866,70	2.119.866,70	2.119.866,70	2.119.866,70	2.119.866,70	2.119.866,70	25.448.580,00	25.448.580,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	91.797,16	91.358,44	91.358,44	91.358,44	91.358,44	91.358,44		
	91.358,44	91.358,44	91.358,44	91.358,44	91.358,44	91.358,44	1.096.740,00	1.096.740,00
Impostos	82.486,35	82.092,15	82.092,15	82.092,15	82.092,15	82.092,15		
	82.092,15	82.092,15	82.092,15	82.092,15	82.092,15	82.092,15	985.500,00	985.500,00
Taxas	8.406,85	8.366,65	8.366,65	8.366,65	8.366,65	8.366,65		
	8.366,65	8.366,65	8.366,65	8.366,65	8.366,65	8.366,65	100.440,00	100.440,00
Contribuição de Melhoria	903,96	899,64	899,64	899,64	899,64	899,64		
	899,64	899,64	899,64	899,64	899,64	899,64	10.800,00	10.800,00
Contribuições	13.197,75	13.134,75	13.134,75	13.134,75	13.134,75	13.134,75		
	13.134,75	13.134,75	13.134,75	13.134,75	13.134,75	13.134,75	157.680,00	157.680,00
Contribuições Sociais	2.350,34	2.339,06	2.339,06	2.339,06	2.339,06	2.339,06		
	2.339,06	2.339,06	2.339,06	2.339,06	2.339,06	2.339,06	28.080,00	28.080,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	10.847,41	10.795,69	10.795,69	10.795,69	10.795,69	10.795,69		
	10.795,69	10.795,69	10.795,69	10.795,69	10.795,69	10.795,69	129.600,00	129.600,00
Receita Patrimonial	9.292,81	9.248,29	9.248,29	9.248,29	9.248,29	9.248,29		
	9.248,29	9.248,29	9.248,29	9.248,29	9.248,29	9.248,29	111.024,00	111.024,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	903,96	899,64	899,64	899,64	899,64	899,64		
	899,64	899,64	899,64	899,64	899,64	899,64	10.800,00	10.800,00
Valores Mobiliários	8.388,85	8.348,65	8.348,65	8.348,65	8.348,65	8.348,65		
	8.348,65	8.348,65	8.348,65	8.348,65	8.348,65	8.348,65	100.224,00	100.224,00
Receita Agropecuária	7.231,68	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12		
	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12	86.400,00	86.400,00
Receita de Serviços	8.135,64	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76		
	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	97.200,00	97.200,00
Outros Serviços	8.135,64	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76		
	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	97.200,00	97.200,00
ESPECIFICAÇÃO	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA MENSAL						Total Programação Financeira	Previsão Inicial 2019
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun		
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
Transferência Correntes	2.000.391,26	1.990.831,34	1.990.831,34	1.990.831,34	1.990.831,34	1.990.831,34		
	1.990.831,34	1.990.831,34	1.990.831,34	1.990.831,34	1.990.831,34	1.990.831,34	23.899.536,00	23.899.536,00
Transferências da União e de suas Entidades	1.389.675,84	1.383.034,56	1.383.034,56	1.383.034,56	1.383.034,56	1.383.034,56		
	1.383.034,56	1.383.034,56	1.383.034,56	1.383.034,56	1.383.034,56	1.383.034,56	16.603.056,00	16.603.056,00
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	499.709,11	497.320,99	497.320,99	497.320,99	497.320,99	497.320,99		

	497.320,99	497.320,99	497.320,99	497.320,99	497.320,99	497.320,99	5.970.240,00	5.970.240,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	111.006,31	110.475,79	110.475,79	110.475,79	110.475,79	110.475,79		
	110.475,79	110.475,79	110.475,79	110.475,79	110.475,79	110.475,79	1.326.240,00	1.326.240,00
DEDUÇÕES (B)	-311.866,20	-310.375,80	-310.375,80	-310.375,80	-310.375,80	-310.375,80		
	-310.375,80	-310.375,80	-310.375,80	-310.375,80	-310.375,80	-310.375,80	-3.726.000,00	-3.726.000,00
RECEITA TOTAL (A-B)	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	21.722.580,00

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:BE35D38E

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 81/2018 - ANEXO I RECEITA BIMESTRAL

Programação Financeira da Receita Bimestral
1º bimestre/2019
DECRETO 081/2018 – Anexo I

R$ 1,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

ESPECIFICAÇÃO	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA BIMESTRAL - INICIAL						Total Programação Financeira	Previsão Inicial 2019
	1º bimestre Até Bimestre	2º bimestre Até Bimestre	3º bimestre Até Bimestre	4º bimestre Até Bimestre	5º bimestre Até Bimestre	6º bimestre Até Bimestre		
RECEITAS CORRENTES (A)	4.249.913,00	4.239.733,40	4.239.733,40	4.239.733,40	4.239.733,40	4.239.733,40	25.448.580,00	25.448.580,00
	4.249.913,00	8.489.646,40	12.729.379,80	16.969.113,20	21.208.846,60	25.448.580,00		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	183.155,60	182.716,88	182.716,88	182.716,88	182.716,88	182.716,88	1.096.740,00	1.096.740,00
	183.155,60	365.872,48	548.589,36	731.306,24	914.023,12	1.096.740,00		
Impostos	164.578,50	164.184,30	164.184,30	164.184,30	164.184,30	164.184,30	985.500,00	985.500,00
	164.578,50	328.762,80	492.947,10	657.131,40	821.315,70	985.500,00		
Taxas	16.773,50	16.733,30	16.733,30	16.733,30	16.733,30	16.733,30	100.440,00	100.440,00
	16.773,50	33.506,80	50.240,10	66.973,40	83.706,70	100.440,00		
Contribuição de Melhoria	1.803,60	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	10.800,00	10.800,00
	1.803,60	3.602,88	5.402,16	7.201,44	9.000,72	10.800,00		
Contribuições	26.332,50	26.269,50	26.269,50	26.269,50	26.269,50	26.269,50	157.680,00	157.680,00
	26.332,50	52.602,00	78.871,50	105.141,00	131.410,50	157.680,00		
Contribuições Sociais	4.689,40	4.678,12	4.678,12	4.678,12	4.678,12	4.678,12	28.080,00	28.080,00
	4.689,40	9.367,52	14.045,64	18.723,76	23.401,88	28.080,00		
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	21.643,10	21.591,38	21.591,38	21.591,38	21.591,38	21.591,38	129.600,00	129.600,00
	21.643,10	43.234,48	64.825,86	86.417,24	108.008,62	129.600,00		
Receita Patrimonial	18.541,10	18.496,58	18.496,58	18.496,58	18.496,58	18.496,58	111.024,00	111.024,00
	18.541,10	37.037,68	55.534,26	74.030,84	92.527,42	111.024,00		
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	1.803,60	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	10.800,00	10.800,00
	1.803,60	3.602,88	5.402,16	7.201,44	9.000,72	10.800,00		
Valores Mobiliários	16.737,50	16.697,30	16.697,30	16.697,30	16.697,30	16.697,30	100.224,00	100.224,00
	16.737,50	33.434,80	50.132,10	66.829,40	83.526,70	100.224,00		
Receita Agropecuária	14.428,80	14.394,24	14.394,24	14.394,24	14.394,24	14.394,24	86.400,00	86.400,00
	14.428,80	28.823,04	43.217,28	57.611,52	72.005,76	86.400,00		
Receita de Serviços	16.232,40	16.193,52	16.193,52	16.193,52	16.193,52	16.193,52	97.200,00	97.200,00
	16.232,40	32.425,92	48.619,44	64.812,96	81.006,48	97.200,00		
Outros Serviços	16.232,40	16.193,52	16.193,52	16.193,52	16.193,52	16.193,52	97.200,00	97.200,00
	16.232,40	32.425,92	48.619,44	64.812,96	81.006,48	97.200,00		
Transferências Correntes	3.991.222,60	3.981.662,68	3.981.662,68	3.981.662,68	3.981.662,68	3.981.662,68		

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

ESPECIFICAÇÃO	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA BIMESTRAL - INICIAL						Total Programação Financeira	Previsão Inicial 2019
	1º bimestre Até Bimestre	2º bimestre Até Bimestre	3º bimestre Até Bimestre	4º bimestre Até Bimestre	5º bimestre Até Bimestre	6º bimestre Até Bimestre		
	3.991.222,60	7.972.885,28	11.954.547,96	15.936.210,64	19.917.873,32	23.899.536,00	23.899.536,00	23.899.536,00
Transferências da União e de suas Entidades	2.772.710,40	2.766.069,12	2.766.069,12	2.766.069,12	2.766.069,12	2.766.069,12	16.603.056,00	16.603.056,00
	2.772.710,40	5.538.779,52	8.304.848,64	11.070.917,76	13.836.986,88	16.603.056,00		
Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	997.030,10	994.641,98	994.641,98	994.641,98	994.641,98	994.641,98	5.970.240,00	5.970.240,00
	997.030,10	1.991.672,08	2.986.314,06	3.980.956,04	4.975.598,02	5.970.240,00		
Transferências de Outras Instituições Públicas	221.482,10	220.951,58	220.951,58	220.951,58	220.951,58	220.951,58	1.326.240,00	1.326.240,00
	221.482,10	442.433,68	663.385,26	884.336,84	1.105.288,42	1.326.240,00		
DEDUÇÕES (B)	-622.242,00	-620.751,60	-620.751,60	-620.751,60	-620.751,60	-620.751,60	-3.726.000,00	-3.726.000,00
	-622.242,00	-1.242.993,60	-1.863.745,20	-2.484.496,80	-3.105.248,40	-3.726.000,00		
RECEITA TOTAL (A-B)	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	21.722.580,00

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:8A354E78

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 81/2018 - ANEXO I DESPESA

Cronograma de Execução Mensal de Desembolso

Artigo 8º da LC n.º 101/2000 (LRF)
Exercício de 2019
DECRETO 081/2018 - Anexo I

Grupo de Despesa	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Unidade Gestora: 0 - PREFEITURA MUNICIPAL								
Fonte de Recurso: 0 - Recursos Ordinários (Livres)								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	392.456,04	390.580,36	390.580,36	390.580,36	390.580,36	390.580,36		
	390.580,36	390.580,36	390.580,36	390.580,36	390.580,36	390.580,36	4.688.840,00	4.688.840,00
2 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	9.039,60	8.996,40	8.996,40	8.996,40	8.996,40	8.996,40		
	8.996,40	8.996,40	8.996,40	8.996,40	8.996,40	8.996,40	108.000,00	108.000,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	248.210,98	247.024,82	247.024,82	247.024,82	247.024,82	247.024,82		
	247.024,82	247.024,82	247.024,82	247.024,82	247.024,82	247.024,82	2.965.484,00	2.965.484,00
4 - INVESTIMENTOS	42.907,62	42.702,58	42.702,58	42.702,58	42.702,58	42.702,58		
	42.702,58	42.702,58	42.702,58	42.702,58	42.702,58	42.702,58	512.636,00	512.636,00
6 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	24.406,92	24.290,28	24.290,28	24.290,28	24.290,28	24.290,28		
	24.290,28	24.290,28	24.290,28	24.290,28	24.290,28	24.290,28	291.600,00	291.600,00
9 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	7.231,68	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12		
	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12	7.197,12	86.400,00	86.400,00
Total da Fonte de Recurso 0	724.252,84	720.791,56	720.791,56	720.791,56	720.791,56	720.791,56		
	720.791,56	720.791,56	720.791,56	720.791,56	720.791,56	720.791,56	8.652.960,00	8.652.960,00
Fonte de Recurso: 101 - FUNDEF 60%								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	99.435,60	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40		
	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40	1.188.000,00	1.188.000,00
Total da Fonte de Recurso 101	99.435,60	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40		
	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40	98.960,40	1.188.000,00	1.188.000,00
Fonte de Recurso: 102 - FUNDEF 40%								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.751,48	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32		
	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32	140.400,00	140.400,00

Grupo de Despesa	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Total da Fonte de Recurso 102	11.751,48	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32		
	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32	11.695,32	140.400,00	140.400,00
Fonte de Recurso: 103 - Educação / 10% Sobre Transferências Cons								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	93.379,09	92.932,81	92.932,81	92.932,81	92.932,81	92.932,81		
	92.932,81	92.932,81	92.932,81	92.932,81	92.932,81	92.932,81	1.115.640,00	1.115.640,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	68.386,27	68.059,43	68.059,43	68.059,43	68.059,43	68.059,43		
	68.059,43	68.059,43	68.059,43	68.059,43	68.059,43	68.059,43	817.040,00	817.040,00
4 - INVESTIMENTOS	2.621,44	2.608,96	2.608,96	2.608,96	2.608,96	2.608,96		
	2.608,96	2.608,96	2.608,96	2.608,96	2.608,96	2.608,96	31.320,00	31.320,00
Total da Fonte de Recurso 103	164.386,80	163.601,20	163.601,20	163.601,20	163.601,20	163.601,20		
	163.601,20	163.601,20	163.601,20	163.601,20	163.601,20	163.601,20	1.964.000,00	1.964.000,00
Fonte de Recurso: 104 - Educação / 25% sobre Impostos								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	21.875,81	21.771,29	21.771,29	21.771,29	21.771,29	21.771,29		
	21.771,29	21.771,29	21.771,29	21.771,29	21.771,29	21.771,29	261.360,00	261.360,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	18.936,31	18.845,79	18.845,79	18.845,79	18.845,79	18.845,79		
	18.845,79	18.845,79	18.845,79	18.845,79	18.845,79	18.845,79	226.240,00	226.240,00
Total da Fonte de Recurso 104	40.812,12	40.617,08	40.617,08	40.617,08	40.617,08	40.617,08		
	40.617,08	40.617,08	40.617,08	40.617,08	40.617,08	40.617,08	487.600,00	487.600,00
Fonte de Recurso: 107 - Salário Educação								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.678,06	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54		
	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54	103.680,00	103.680,00
Total da Fonte de Recurso 107	8.678,06	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54		
	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54	8.636,54	103.680,00	103.680,00

Grupo de Despesa	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Fonte de Recurso: 110 - TRANSFERENCIAS DIRETAS DO FNDE - PNAE								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.615,84	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56		
	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	43.200,00	43.200,00
Total da Fonte de Recurso 110	3.615,84	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56		
	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	43.200,00	43.200,00
Fonte de Recurso: 122 - Programa PNATE								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.519,80	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20		
	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	54.000,00	54.000,00
Total da Fonte de Recurso 122	4.519,80	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20		
	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	54.000,00	54.000,00
Fonte de Recurso: 124 - PNATE Estadual								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.327,72	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48		
	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	75.600,00	75.600,00
Total da Fonte de Recurso 124	6.327,72	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48		
	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	75.600,00	75.600,00
Fonte de Recurso: 303 - Saúde/Percentual Receita Vinculada								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	158.825,75	158.066,75	158.066,75	158.066,75	158.066,75	158.066,75		
	158.066,75	158.066,75	158.066,75	158.066,75	158.066,75	158.066,75	1.897.560,00	1.897.560,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	195.165,03	194.232,27	194.232,27	194.232,27	194.232,27	194.232,27		
	194.232,27	194.232,27	194.232,27	194.232,27	194.232,27	194.232,27	2.331.720,00	2.331.720,00
4 - INVESTIMENTOS	7.593,33	7.556,97	7.556,97	7.556,97	7.556,97	7.556,97		
	7.556,97	7.556,97	7.556,97	7.556,97	7.556,97	7.556,97	90.720,00	90.720,00
Total da Fonte de Recurso 303	361.584,11	359.855,99	359.855,99	359.855,99	359.855,99	359.855,99		

Grupo de Despesa	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Total da Fonte de Recurso 303	359.855,99	359.855,99	359.855,99	359.855,99	359.855,99	359.855,99	4.320.000,00	4.320.000,00
Fonte de Recurso: 317 - Fração Ambulatorial Especializada								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.807,92	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28		
	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	21.600,00	21.600,00
Total da Fonte de Recurso 317	1.807,92	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28		
	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	21.600,00	21.600,00
Fonte de Recurso: 321 - PSF ESTADUAL								

3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.615,84	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56		
	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	43.200,00	43.200,00
Total da Fonte de Recurso 321	3.615,84	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56		
	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	3.598,56	43.200,00	43.200,00
Fonte de Recurso: 328 - Assistência Farmacêutica Estadual -Programa Farmácia do Paraná								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.892,65	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85		
	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85	34.560,00	34.560,00
Total da Fonte de Recurso 328	2.892,65	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85		
	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85	2.878,85	34.560,00	34.560,00
Fonte de Recurso: 329 - ATENÇÃO BÁSICA SUS								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.135,64	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76		
	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	97.200,00	97.200,00
Total da Fonte de Recurso 329	8.135,64	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76		
	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	8.096,76	97.200,00	97.200,00
Grupo de Despesa	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Fonte de Recurso: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	36.389,39	36.215,51	36.215,51	36.215,51	36.215,51	36.215,51		
	36.215,51	36.215,51	36.215,51	36.215,51	36.215,51	36.215,51	434.760,00	434.760,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	34.752,24	34.586,16	34.586,16	34.586,16	34.586,16	34.586,16		
	34.586,16	34.586,16	34.586,16	34.586,16	34.586,16	34.586,16	415.200,00	415.200,00
Total da Fonte de Recurso 494	71.141,63	70.801,67	70.801,67	70.801,67	70.801,67	70.801,67		
	70.801,67	70.801,67	70.801,67	70.801,67	70.801,67	70.801,67	849.960,00	849.960,00
Fonte de Recurso: 504 - ROYALTIES								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	145.537,56	144.842,04	144.842,04	144.842,04	144.842,04	144.842,04		
	144.842,04	144.842,04	144.842,04	144.842,04	144.842,04	144.842,04	1.738.800,00	1.738.800,00
4 - INVESTIMENTOS	17.175,24	17.093,16	17.093,16	17.093,16	17.093,16	17.093,16		
	17.093,16	17.093,16	17.093,16	17.093,16	17.093,16	17.093,16	205.200,00	205.200,00
Total da Fonte de Recurso 504	162.712,80	161.935,20	161.935,20	161.935,20	161.935,20	161.935,20		
	161.935,20	161.935,20	161.935,20	161.935,20	161.935,20	161.935,20	1.944.000,00	1.944.000,00
Fonte de Recurso: 507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.847,52	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68		
	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68	129.600,00	129.600,00
Total da Fonte de Recurso 507	10.847,52	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68		
	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68	10.795,68	129.600,00	129.600,00
Fonte de Recurso: 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	6.327,72	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48		
	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	6.297,48	75.600,00	75.600,00
4 - INVESTIMENTOS	451,98	449,82	449,82	449,82	449,82	449,82		
Grupo de Despesa	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
	449,82	449,82	449,82	449,82	449,82	449,82	5.400,00	5.400,00
Total da Fonte de Recurso 510	6.779,70	6.747,30	6.747,30	6.747,30	6.747,30	6.747,30		
	6.747,30	6.747,30	6.747,30	6.747,30	6.747,30	6.747,30	81.000,00	81.000,00
Fonte de Recurso: 511 - Taxas - Prestação de Serviços								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.627,15	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35		
	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35	19.440,00	19.440,00
Total da Fonte de Recurso 511	1.627,15	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35		
	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35	1.619,35	19.440,00	19.440,00
Fonte de Recurso: 512 - CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	451,98	449,82	449,82	449,82	449,82	449,82		
	449,82	449,82	449,82	449,82	449,82	449,82	5.400,00	5.400,00
4 - INVESTIMENTOS	4.519,80	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20		
	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	4.498,20	54.000,00	54.000,00
Total da Fonte de Recurso 512	4.971,78	4.948,02	4.948,02	4.948,02	4.948,02	4.948,02		
	4.948,02	4.948,02	4.948,02	4.948,02	4.948,02	4.948,02	59.400,00	59.400,00
Fonte de Recurso: 551 - Compensação Entre Regimes Previdenciários								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.440,67	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03		
	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03	29.160,00	29.160,00
Total da Fonte de Recurso 551	2.440,67	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03		
	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03	2.429,03	29.160,00	29.160,00
Fonte de Recurso: 934 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SUAS) PAIFI/IDOSO/PROJOVEM/PETI								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	20.664,53	20.565,77	20.565,77	20.565,77	20.565,77	20.565,77		
Grupo de Despesa	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
	20.565,77	20.565,77	20.565,77	20.565,77	20.565,77	20.565,77	246.888,00	246.888,00
4 - INVESTIMENTOS	488,09	485,81	485,81	485,81	485,81	485,81		
	485,81	485,81	485,81	485,81	485,81	485,81	5.832,00	5.832,00
Total da Fonte de Recurso 934	21.152,62	21.051,58	21.051,58	21.051,58	21.051,58	21.051,58		
	21.051,58	21.051,58	21.051,58	21.051,58	21.051,58	21.051,58	252.720,00	252.720,00
Fonte de Recurso: 936 - COMPONENTE PARA QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO (SUAS) IGDs								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.536,71	1.529,39	1.529,39	1.529,39	1.529,39	1.529,39		
	1.529,39	1.529,39	1.529,39	1.529,39	1.529,39	1.529,39	18.360,00	18.360,00
4 - INVESTIMENTOS	271,21	269,89	269,89	269,89	269,89	269,89		
	269,89	269,89	269,89	269,89	269,89	269,89	3.240,00	3.240,00
Total da Fonte de Recurso 936	1.807,92	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28		
	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	1.799,28	21.600,00	21.600,00
Fonte de Recurso: 938 - BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MEDIA COMPLEXIDADE BL PSEMC - FNAS								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.220,39	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51		
	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	14.580,00	14.580,00
Total da Fonte de Recurso 938	1.220,39	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51		
	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	14.580,00	14.580,00
Fonte de Recurso: 940 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADASTRO ÚNICO - BL GBF								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.581,93	1.574,37	1.574,37	1.574,37	1.574,37	1.574,37		
	1.574,37	1.574,37	1.574,37	1.574,37	1.574,37	1.574,37	18.900,00	18.900,00
4 - INVESTIMENTOS	271,21	269,89	269,89	269,89	269,89	269,89		

	269,89	269,89	269,89	269,89	269,89	269,89	3.240,00	3.240,00
Total da Fonte de Recurso 940	1.853,14	1.844,26	1.844,26	1.844,26	1.844,26	1.844,26		
	1.844,26	1.844,26	1.844,26	1.844,26	1.844,26	1.844,26	22.140,00	22.140,00
Grupo de Despesa	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Fonte de Recurso: 941 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.220,39	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51		
	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	14.580,00	14.580,00
Total da Fonte de Recurso 941	1.220,39	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51		
	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	1.214,51	14.580,00	14.580,00
Total da Unidade Gestora 0	1.729.592,13	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17		
	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	20.664.180,00	20.664.180,00
Unidade Gestora: 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA								
Fonte de Recurso: 1 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS							-	731.808,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES							-	227.016,00
4 - INVESTIMENTOS							-	99.576,00
Total da Fonte de Recurso 1	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	1.058.400,00
Total da Unidade Gestora 1	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-	-	1.058.400,00
TOTAL GERAL	1.729.592,13	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17		
	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	1.721.326,17	20.664.180,00	21.722.580,00

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:4C30BAB2

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 248/2018

PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL Nº 82/2018
CONTRATO: 248/2018
VALIDADE: 12 (doze) meses

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DE SULINA (EXCETO PARTE ELÉTRICA)**, em conformidade com as condições estabelecidas no Pregão Presencial - Edital nº 82/2018 e em seus Anexos, partes integrantes deste instrumento, e nesta Ata.

2. DETENTOR DA ATA E DO VALOR DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Os preços, e o vencedor do certame, dos produtos registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo:

EMPRESA: E. BACH MECANICA - ME	
CNPJ Nº: 20.198.390/0001-63	
ENDEREÇO: AV. IGUAÇU, Nº 565 - BAIRRO: CENTRO- CEP: 85565-000– CIDADE: SULINA- PR	
TOTAL DA ATA	**Lote 01 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 30.000,00 (Trinta mil reais); Lote 02 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais); Lote 03 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais); Lote 04 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais); Lote 05 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); Lote 06 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); Lote 07 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); Lote 08 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); Lote 09 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais); Lote 10 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); Lote 11 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); Lote 12 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); Lote 13 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 21.800,00 (Vinte e um mil e oitocentos reais); Lote 14 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 21.800,00 (Vinte e um mil e oitocentos reais); Lote 15 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais); Lote 16 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 16.800,00 (Dezesseis mil e oitocentos reais); Lote 17 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 9.700,00 (Nove mil e setecentos reais); Lote 18 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 9.700,00 (Nove mil e setecentos reais); Lote 19 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 9.700,00 (Nove mil e setecentos reais); Lote 20 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 9.700,00 (Nove mil e setecentos reais); Lote 21 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 14.600,00 (Quatorze mil e seiscentos reais); Lote 22 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 10.700,00 (Dez mil e setecentos reais); Lote 23 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 10.700,00 (Dez mil e setecentos reais); Lote 24 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 15.200,00 (Quinze mil e duzentos reais); Lote 25 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 10.700,00 (Dez mil e setecentos reais); Lote 26 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); Lote 27 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais); Lote 28 (Desconto: 13% Valor de referência: R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais);**

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será o Município de Sulina -PR, que exercerá suas atribuições por intermédio da Secretaria de Administração.

Sulina, 07 de novembro de 2018.

PAULO HORN,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:584C5FC9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

SECRETARIA DE FAZENDA
DECRETO Nº 2334

CNPJ:	75.793.786/0001-40		
Endereço:	RUA PRES DR TANCREDO ALMEIDA NEVES - 240	CEP:	87.240-000
Telefone:	(44) 3641-8000	Cidade:	Terra Boa

Número da Lei: 1482
Ano da Lei: 2017
Data da Lei: 15/12/2017

DECRETO Nº 2334, de 7 de novembro de 2018
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO N.º 2334/2018

SUPLEMENTA DESPESA PREVISTA NO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2018

DECRETA:
Art. 1 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 375.458,00(trezentos e setenta e cinco mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade	04.003.0028.0843.0002.9002.3469071000000000000.00000	7.500,00
Suplementar	Fundo Municipal de Assistência Social	11.002.0008.0122.0003.2077.3339039000000000000.00000	9.250,00
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2068.3339039000000000000.00000	300.000,00
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2066.3339039000000000000.00000	3.750,00
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Educação	09.001.0027.0813.0046.2062.3339039000000000000.00000	10.000,00
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Educação	09.001.0027.0813.0046.2061.3339036000000000000.00000	4.500,00
Suplementar	Divisão de Serviços Públicos	08.002.0015.0451.0002.2035.3339039000000000000.00000	6.708,00
Suplementar	Chefia de Gabinete	02.001.0004.0122.0004.2003.3339039000000000000.00000	33.750,00

Art. 2 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1 decorrerão de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	Divisão de Fomento Agropecuário	06.002.0017.0511.0076.1002.3449051000000000000.00000	12.500,00
Anulação Dotação	Gabinete do Assessor	02.002.0004.0122.0002.2009.3469071000000000000.00000	5.000,00
Anulação Dotação	Gabinete do Secretário	05.001.0022.0661.0002.2023.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Gabinete do Secretário	06.001.0020.0122.0002.2028.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Divisão de Meio Ambiente	07.002.0018.0541.0017.2032.3449052000000000000.00000	83.791,00
Anulação Dotação	Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância	08.003.0015.0452.0018.2043.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Educação	09.001.0012.0361.0042.2050.3449052000000000000.00000	10.000,00
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Educação	09.001.0012.0365.0041.2059.3449052000000000000.00000	10.000,00
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Educação	09.001.0027.0813.0046.2061.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2064.3339039000000000000.00000	129.717,55
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2064.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2065.3339039000000000000.00000	75.949,45
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2068.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0303.0075.2069.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Departamento de Assistência Social	11.001.0008.0122.0003.2073.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Fundo Municipal de Assistência Social	11.002.0008.0122.0003.2074.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Departamento de Assistência Social	11.001.0008.0243.0003.2076.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Fundo Municipal de Assistência Social	11.002.0008.0243.0003.2079.3449052000000000000.00000	16.000,00
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2085.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2094.3449052000000000000.00000	2.500,00
Anulação Dotação	Divisão de Serviços Públicos	08.002.0015.0451.0002.2101.3449052000000000000.00000	2.500,00

Art. 3 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 49.971,00(quarenta e nove mil e novecentos e setenta e um reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Divisão de Obras e Edificações	12.002.0015.0451.0018.1014.3449051000000000000.00507	49.971,00

Art. 4 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 3 decorrerão de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	Divisão de Serviços Públicos	08.002.0014.0452.0018.2034.3339039000000000000.00507	34.638,05
Anulação Dotação	Divisão de Serviços Públicos	08.002.0026.0782.0016.2041.3339030000000000000.00507	2.093,85
Anulação Dotação	Divisão de Serviços Públicos	08.002.0026.0782.0016.2041.3449052000000000000.00507	13.239,10

Art. 5 - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R$ 14.957,00(quatorze mil e novecentos e cinquenta e sete reais)

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.001.0010.0301.0075.2063.3339030000000000000.00510	14.957,00

Art. 6 - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 5 decorrerão de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	Divisão de Serviços Rodoviários	08.004.0026.0782.0002.2044.33390300000000000000.00510	14.957,00

Art. 7 - Este(a) DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

Terra Boa - Paraná, 7 de novembro de 2018

VALTER PERES
Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE TAVERAZ DE OLIVEIRA
Contador

Publicado por:
Valdir Batista Gonçalves Junior
Código Identificador:3403BB6E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
LDO 2019

LEI Nº 1.767/18
Data 06.11.2018

Dispõe sobre ações prioritárias da Administração Pública Municipal, Metas e Riscos Fiscais, Diretrizes Gerais para Elaboração da Proposta Orçamentária, Normas de Execução Financeira e Políticas de Fomento e Desenvolvimento a serem executadas pelo Município de Três Barras do Paraná, no exercício de 2019, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, HÉLIO KUERTEN BRUNING, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam estabelecidas para o exercício de 2019 as ações prioritárias, objetivos e metas, as metas e riscos fiscais, as disposições sobre alterações na legislação tributária, a estrutura e organização da lei orçamentária, diretrizes gerais para elaboração da proposta orçamentária, normas relativas à execução orçamentária e financeira, as políticas de fomento e desenvolvimento e as disposições sobre a seguridade social, em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Constituição Federal, Art. 165, § 2º, Lei nº 4.320/64 e Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional que disciplinam a matéria, compreendendo:

I. Ações prioritárias, objetivos e metas da administração;
II. Alterações na legislação tributária;
III. Estrutura e organização da lei orçamentária;
IV. Diretrizes gerais para elaboração e execução dos orçamentos;
V. Diretrizes para execução financeira e orçamentária;
VI. Disposições relativas às despesas com pessoal;
VII. Políticas de fomento e desenvolvimento;
VIII. Das Disposições Finais.

CAPÍTULO I
DAS AÇÕES PRIORITÁRIAS, OBJETIVOS E METAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as diretrizes, as metas e as prioridades especificadas no anexo II - **Metas e Prioridades da Administração Municipal,** que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos.

§1º Integra esta Lei o Anexo de Riscos Fiscais, onde são avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de impactar negativamente as contas públicas e, indicação de providências a serem tomadas pelo Poder Público Municipal.
§2º É parte integrante desta Lei o Anexo de Metas Fiscais, conforme art. 4º, da Lei Complementar 101/2000, compreendendo os seguintes demonstrativos:

I - Metas Anuais;
II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício anterior;
III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
VI - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e,
VII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

CAPÍTULO II
ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 3º O Executivo Municipal, no decorrer do exercício seguinte, mediante a edição de ato próprio, poderá ajustar o orçamento em face de alterações na Legislação Tributária ocorridas até 31 de dezembro do exercício corrente, não consideradas até a vigência da presente Lei, em especial quanto:

I. às modificações na Legislação Tributária decorrentes da revisão de Sistemas Tributários;
II. à concessão e/ou redução de isenções fiscais;
III. à revisão de alíquotas dos tributos de competência; e,
IV. ao aperfeiçoamento do sistema de controle e cobrança de tributos e da Dívida Ativa Municipal.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA

Art. 4º A Proposta Orçamentária será composta:

I. legislação e resumos da receita, referente ao orçamento fiscal e seguridade social;
II. resumos gerais da despesa referente ao orçamento fiscal e seguridade social;
III. orçamento fiscal, compreendendo os orçamentos dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 5º Os Orçamentos Fiscais discriminarão as despesas por órgãos, unidades orçamentárias, projetos e/ou atividades, segundo a classificação funcional programática, natureza dos gastos e fontes de recursos.

CAPÍTULO IV
DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 6º Para o exercício financeiro de 2019 fica estabelecido o montante de até R$ 50.500.000,00 (cinquenta milhões e quinhentos mil reais), como limite para elaboração do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

§1º Os Orçamentos Anuais para o Exercício de 2019 obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas em cada fonte, abrangendo o Poder Legislativo e Executivo (art. 1º, § 1º; Art. 4º; Inciso I, "a" e Art. 48, todos da LRF).
§2º Dos montantes estabelecidos nos orçamentos, será consignado em Reserva de Contingência o valor de R$ 252.500,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais), para o Orçamento Fiscal e da seguridade Social.

Art. 7º Os valores consignados no §2º do artigo 6° da presente lei serão classificados nas programações orçamentárias da Secretaria Municipal da Fazenda, elemento de despesa 9.9.99.99 - Reserva de Contingência, e as parcelas das dotações orçamentárias decorrentes de vetos por parte do Executivo serão classificadas no elemento de despesa de sua origem.

Parágrafo único. O montante decorrente de vetos às emendas propostas pelo Poder Legislativo será utilizado como fonte à abertura de créditos adicionais.

Art. 8º O Projeto de Lei do Orçamento, por meio de Anexo, deve demonstrar a existência de compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas definidos nesta Lei.
Art. 9º A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para o exercício de 2019 a preços correntes de setembro de 2018.
Art. 10. O Projeto de Lei do Orçamento para 2019 destinará recursos para atender prioritariamente:

I. ao pagamento de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho do presente exercício;
II. as despesas com pessoal ativo, inativo e encargos sociais;
III. ao pagamento do serviço da dívida pública;
IV. aos empréstimos e as contrapartidas de programas objeto de financiamentos;
V. a manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com o artigo 212 da Constituição Federal e demais normas vigentes;
VI. a conclusão de projetos e/ou programas em andamento e a conservação do patrimônio público;
VII. a manutenção da saúde pública, de acordo do o artigo 198 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 141/12, de 13 de janeiro de 2012 e demais normas vigentes.

Parágrafo único. Os recursos do Tesouro Municipal somente poderão ser programados para atender despesas de capital depois de atendidas as despesas relacionadas neste artigo.

Art. 11. O Poder Legislativo elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2019 e a remeterá ao Executivo até 30 de julho de 2018, respeitando o limite máximo estabelecido no Art. 29-A da Constituição Federal e alterações complementares pertinentes à matéria, limitando-se a 7% da receita corrente líquida do exercício de 2018, para fins de inclusão no Orçamento Geral do Município.

§1º O Poder Executivo colocará a disposição do Poder Legislativo, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo determinado no caput deste artigo sua proposta orçamentária consolidada, os estudos e estimativas das receitas para o exercício subseqüente, inclusive da corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo, na forma prevista no art. 12, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
§2º Quando o Poder Legislativo aumentar o valor da proposta orçamentária da Câmara Municipal em percentual superior ao estabelecido no caput deste artigo, o montante excedente será objeto de veto por parte do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. O produto da alienação de bens e direitos pertencentes ao Poder Público Municipal será aplicado no atendimento de despesas de capital.
Art. 13. O Poder Executivo não incluirá na previsão das receitas recursos à conta de Operações de Crédito, os quais serão abertos por créditos especiais.

§1º A programação das despesas a serem custeadas com recursos de operações de crédito não poderá exceder o montante das despesas de capital fixadas no orçamento, salvo existência de lei específica autorizando a aplicação em despesas correntes, observado o disposto no inciso III, do Art. 167 da Constituição Federal.
§2º O Poder Executivo fará constar da programação orçamentária da despesa, custos com juros e outros encargos decorrentes da contratação de operação de crédito e de operações de crédito por antecipação de receita, observado o disposto no Capítulo II, da Seção III, da Lei Complementar 101/00 e demais normas que regem a matéria.

Art. 14. Constará do Projeto de Lei Orçamentária a demonstração dos efeitos sobre as receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões e qualquer benefício de natureza financeira, tributária e creditícia, citando as medidas que serão tomadas para compensar as renúncias de receitas e relativas a aumento das despesas obrigatórias de caráter continuado.
Art. 15. As despesas consideradas irrelevantes, previstas no §3º do Art. 16 da Lei Complementar 101, entende-se o disposto nos incisos I e II do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993.
Art. 16. Ao Projeto de Lei Orçamentária Anual poderão ser incorporadas emendas, que:

I. sejam compatíveis com as disposições do Plano Plurianual e da presente Lei;
II. indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes da anulação de despesas, excluídas as que:

a) incidam sobre dotações para pessoal ativo, inativo e seus encargos;
b) sobre o serviço da dívida;
c) sobre dotações custeadas com recursos provenientes de convênios, operações de crédito e outras formas de contrato, bem como de suas contrapartidas.

Art. 17. No Projeto de Lei Orçamentária é vedada a inclusão de créditos orçamentários com finalidade imprecisa, com dotação ilimitada, destinados a investimento com duração superior a um exercício, que não esteja previsto no Plano Plurianual ou em lei que autorize sua inclusão.
Art. 18. O Projeto de Lei Orçamentária contemplará recursos para concessão de contribuições, auxílios e subvenções a pessoas físicas e jurídicas, visando à promoção e desenvolvimento de ações de caráter assistencial, social, médico, educacional, cultural, esportivo, agrícola, em suplementação aos recursos de origem privada, aplicados a esses objetivos.

§1º Para consecução do proposto neste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou acordos com pessoas jurídicas (instituições privadas sem fins lucrativos) interessadas na parceria, observados à existência de lei autorizativa específica, pela qual ficam estabelecidas as obrigações de cada parte, forma e prazos, e também o disposto nos artigos 16 a 19 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964 e Lei Federal nº 13.019/14, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, de 14 de dezembro de 2015.
§2º Não serão concedidos auxílios, doações, transferências e subvenções para cobertura de déficits ou prejuízos de pessoas jurídicas.
§3º Os programas de assistência social que contemplem auxílios, deverão ser autorizados e disciplinados por meio de lei específica.
§4º No Projeto de Lei Orçamentária, em suas emendas e alterações, fica vedado a inserção de projetos ou atividades cuja dotação orçamentária programada não seja suficiente à cobertura integral dos custos no decorrer do exercício, bem como, não serão identificadas instituições privadas a serem beneficiadas com transferências, auxílios e subvenções econômicas ou sociais, observadas as normas da Lei Complementar Federal nº 101/00 e Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 19. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a administração direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, destinados à cobertura de despesas de natureza institucional de outros entes da Federação.

CAPÍTULO V
DAS DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 20. As programações de gastos, em qualquer dos orçamentos, deverão apresentar consonância com as prioridades governamentais estabelecidas no Plano Plurianual e na presente Lei.
Art. 21. Os recursos recebidos pelo Município provenientes de convênios, ajustes, acordos e outras formas de contratos e ou transferências efetuadas por outras esferas de governo ou pelo setor privado, deverão ser registrados como receita, e suas aplicações programadas nas despesas orçamentárias, só podendo sofrer desvinculação por lei específica.
Art. 22. Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual do exercício de 2019, o Executivo Municipal estabelecerá através de Decreto, a programação financeira e o cronograma de desembolso, com o objetivo de ajustar o montante de gasto à capacidade de arrecadação, a programação financeira e o cronograma mensal e bimestral de desembolso.

§1º Entende-se por Orçamento Liberado, o produto entre o Orçamento Inicial e as parcelas de dotações consignadas em Recursos a Programar e em Recursos Diferidos.
§2º Entende-se por Recursos a Programar, parcelas de dotações orçamentárias indisponíveis para emissão de notas de empenho e ou assunção de despesas.
§3º Entende-se por Recursos Diferidos, parcelas de dotações orçamentárias destinadas a atender despesas empenhadas e programadas para pagamento no exercício seguinte.
§4º O cronograma de que trata este artigo dará prioridades ao pagamento de despesas obrigatórias e de caráter continuado do Município em relação às despesas de caráter discricionário, e respeitará todas as vinculações constitucionais e legais.

Art. 23. É vedada a emissão de nota de empenho e ou assunção de despesa à conta de Recursos Diferidos, sem que os recursos financeiros necessários a integral quitação do compromisso assumido estejam assegurados.
Art. 24. Com o objetivo de flexibilizar a execução orçamentária, as parcelas de dotações consignadas em Recursos a Programar e em Recursos Diferidos podem ser remanejados.
Art. 25. A liberação de Recursos a Programar para emissão de notas de empenho e ou assunção de despesas, depende da existência de superávit a ser demonstrado através da apuração comparativa entre a receita reestimada para o exercício e o Orçamento Liberado.
Art. 26. Para consecução das Ações Programáticas e com base na reestimativa da receita a ser arrecadada pelo tesouro municipal, a Secretaria Municipal da Fazenda, estabelecerá cotas mensais para emissão de notas de empenho e ou assunção de despesas.
Art. 27. As obras iniciadas sob a responsabilidade do Município terão prioridade na alocação dos recursos orçamentários e financeiros, até sua conclusão.
Art. 28. As dotações orçamentárias a serem custeadas com recursos provenientes de convênios, contratos e operações de crédito, ficarão condicionadas à efetiva formalização dos respectivos instrumentos.
Art. 29. A implementação do disposto nos artigos 17 e 18 da presente Lei, fica condicionada a observância das normas e limites estabelecidos nesta Lei, e será precedida de declaração do Administrador Municipal, assegurando que os aumentos programados possuem adequação à Lei de Diretrizes Orçamentárias e ao Orçamento Anual, informando a origem dos recursos financeiros destinados à sua cobertura e comprovação de que sua execução não afetará os resultados estabelecidos nas metas fiscais.

Art. 30. No decurso da execução orçamentária, mediante edição de ato próprio do Executivo, os recursos programados em Reserva de Contingência definidos no §2º do art. 6°, serão destinados a cobertura de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais, observado o Anexo de Riscos Fiscais.
Art. 31. Visando adequar as estruturas do orçamento-programa às necessidades técnicas decorrentes da execução das metas físicas e fiscais, fica o Poder Executivo, por meio de ato próprio, na medida das necessidades, autorizado a alterar a programação orçamentária fixada para o exercício até o limite de 10% (dez por cento) do Orçamento aprovado para o exercício, utilizando como recursos as formas previstas na Lei Federal 4.320/64.

I. As autorizações contempladas neste artigo são extensivas as dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo;
II. O cálculo do limite estabelecido no caput deste artigo tomará por base o montante da despesa fixada por órgão orçamentário;
III. Excluem-se do limite estabelecido no caput deste artigo, as alterações orçamentárias efetuadas entre dotações da mesma unidade orçamentária, entre fontes e entre dotações orçamentárias destinadas a cobertura de despesas com pessoal e serviços da dívida;
IV. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, de um Órgão/Unidade Orçamentária para outro, de um Programa de Governo para outro, de uma Categoria Econômica para outra, poderá ser realizada por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Resolução do Presidente do Legislativo no âmbito do Poder Legislativo até o limite de 10% (dez por cento) do total da despesa prevista para cada Poder ou Entidade da Administração Direta ou Indireta (art. 167, inciso VI da Constituição Federal).

Art. 32. A contratação, prorrogação e composição de dívidas confessadas, de operações de crédito e de operações de crédito por antecipação de receita dependem de autorização por lei específica, observado as normas que disciplinam a matéria.
Art. 33. A avaliação da gestão fiscal, do equilíbrio orçamentário e financeiro e do controle dos custos e resultados dos programas, projetos e atividades financiados com os recursos dos orçamentos, será efetuada de acordo com a legislação vigente.

§1º Em caso de déficit ou da constatação da impossibilidade do cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidos no anexo de metas fiscais, nos trinta dias (30) subsequentes, mediante ato próprio do Executivo, serão estabelecidas medidas para redução da execução orçamentária (limitação de empenho) e da movimentação financeira.
§2º Constará do elenco de medidas para restabelecer equilíbrio orçamentário e financeiro, critérios e montantes para emissão de notas de empenho, liquidação dos compromissos assumidos anteriormente, contas a pagar do exercício, restos a pagar e outras obrigações de natureza financeira, até sua total quitação.
§3º Das limitações de gastos estabelecidas no parágrafo anterior, excluem-se as obrigações constitucionais e legais ao Município, precatórios regularmente inscritos, despesas decorrentes de decisões judiciais, pagamento do serviço e do principal da dívida contratada e/ou confessada.

Art. 34. Restabelecida a capacidade financeira da receita prevista, ainda que parcial, a retomada da execução orçamentária dar-se-á nos limites das disponibilidades, mediante ato do Executivo, suspendendo os efeitos das medidas de contenção editadas por força da aplicação do disposto nesta Lei.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS COM PESSOAL

Art. 35. No exercício financeiro de 2019, as despesas com pessoal ativo e inativo, e encargos sociais, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Três Barras do Paraná, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101/2000.
Art. 36. Os Poderes Executivo e Legislativo Municipal adotarão as medidas dispostas nos artigos 23 e 66 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 para reduzir as despesas com pessoal, caso elas ultrapassem os limites estabelecidos no artigo 20 da referida Lei Complementar.
Art. 37. O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei, poderão em 2019, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreiras, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário, observada a repartição dos limites de que trata o artigo 20 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.
Art. 38. Ressalvadas a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos poderes em 2019, Executivo e Legislativo, obedecerá aos limites prudenciais de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente, em conformidade com o artigo 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.
Art. 39. A terceirização de mão de obra que se refere à substituição de servidores e empregados públicos, serão contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal", exceto contratação de empresa para prestação de serviços de plantões médicos no Hospital Municipal.
Art. 40. Na Lei Orçamentária Anual será destinado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos recursos provenientes do FUNDEB para remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício de suas atividades na educação básica pública, conforme o disposto na Lei Federal nº 11.494/07, de 20 de junho de 2007, e demais normas vigentes.

CAPÍTULO VII
DAS POLÍTICAS DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO

Art. 41. O Poder Executivo fica autorizado a incluir na Proposta Orçamentária para o exercício de 2019, custos com ampliação de ações nas áreas de educação, saúde, esporte, assistência social, cultura, agricultura, meio ambiente, turismo, infraestrutura, urbanismo, rodoviário, e aperfeiçoamento administrativo, e com a criação do programa de apoio e financiamento a implantação de indústrias, de fomento a agropecuária e de estímulo ao comércio.

Parágrafo único. Os custos decorrentes das ações programadas no caput deste artigo correrão a conta de recursos do orçamento fiscal e da seguridade social, a serem consignados nas dotações orçamentárias especificadas dentro de cada Secretaria, de acordo com a sua destinação.

Art. 42. As ações de fomento e desenvolvimento de políticas de apoio à implantação de indústrias, agroindústrias, atividades agropecuárias, de apoio ao comércio, ao turismo, serão efetuadas através da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio Serviço e Turismo, da Agricultura Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento por meio de cessão de uso e concessão de Direito Real de Uso.

§ 1º A cobertura dos custos decorrentes do proposto no caput deste artigo será financiada com o saldo financeiro disponível no tesouro municipal, oriundos do recebimento de parcelas de financiamentos e com recursos do Orçamento Fiscal, a serem consignados na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio Serviço e Turismo para esta finalidade.
§ 2º As normas necessárias à operacionalização do disposto neste artigo serão estabelecidas em Lei Municipal específica.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Se a Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2019 não for apreciada e votada pelo Legislativo até o final da última sessão legislativa do Exercício de 2018, fica autorizada a realização das despesas até o limite mensal de 1/12 (um doze) avos de cada programa da proposta original remetida ao Legislativo, enquanto a respectiva Lei não for sancionada.
Art. 44. O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal até quatro meses antes do encerramento do exercício financeiro de 2018, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo do exercício de 2018.

Paragrafo Único. A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no caput deste artigo.

Art. 45. Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos no exercício subseqüente por Decreto do Poder Executivo, e, as dotações referentes às obras em andamento, serão reabertas no início do exercício de 2019, por Decreto do Executivo Municipal.
Art. 46. A Contabilização do Fundo Municipal de Saúde, Assistência Social e Fundo Municipal da Criança e Adolescentes, suas receitas e despesas serão processadas conjuntamente com o orçamento geral do Município, como unidades orçamentárias específicas.
Art. 47. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, mediante Decreto, às alterações de metas fiscais e valores, toda vez que houver alteração orçamentária, no orçamento de 2019.
Art. 48. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 06 de novembro de 2018.

HÉLIO KUERTEN BRUNING
Prefeito Municipal

ANEXO – I

Anexo I - Estimativa das Receitas Orçamentárias				
Anexo Lei nº 1.767/18				
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	54.935.300,00	-	54.935.300,00
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.565.780,00	-	2.565.780,00
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos	2.310.580,00	-	2.310.580,00
1.1.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	1.054.500,00	-	1.054.500,00
1.1.1.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos Específicos de Estados/DF Municípios	1.256.080,00	-	1.256.080,00
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas	243.500,00	-	243.500,00
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	209.300,00	-	209.300,00
1.1.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços	34.200,00	-	34.200,00
1.1.3.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição de Melhoria	11.700,00	-	11.700,00
1.1.3.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição de Melhoria - Específica E/M	11.700,00	-	11.700,00
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuições	491.900,00	-	491.900,00
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	491.900,00	-	491.900,00
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receita Patrimonial	154.590,00	-	154.590,00
1.3.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	5.750,00	-	5.750,00
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Valores Mobiliários	148.840,00	-	148.840,00
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	148.840,00	-	148.840,00
1.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receita Agropecuária	5.660,00	-	5.660,00
1.5.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receita Industrial	5.660,00	-	5.660,00
1.6.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receita de Serviços	886.110,00	-	886.110,00
1.6.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	382.710,00	-	382.710,00
1.6.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	103.300,00	-	103.300,00
1.6.3.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Serviços e Atividades Referentes à Saúde	400.100,00	-	400.100,00
1.6.3.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Serviços e Ativi. Refe. à Saúde Específico Estados/DF/Muni.	400.100,00	-	400.100,00
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências Correntes	50.792.600,00	-	50.792.600,00
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	19.867.100,00	-	19.867.100,00
1.7.1.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União - Específica E/M	19.867.100,00	-	19.867.100,00
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	24.940.500,00	-	24.940.500,00
1.7.2.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências dos Estados - Específica E/M	24.940.500,00	-	24.940.500,00
1.7.3.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências dos Municípios e de suas Entidades	265.000,00	-	265.000,00
1.7.3.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências dos Municípios - Específica E/M	265.000,00	-	265.000,00
1.7.5.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Outras Instituições Públicas	5.720.000,00	-	5.720.000,00
1.7.5.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Transfe. de Outras Instituições Públicas - Específica E/M	5.720.000,00	-	5.720.000,00
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes	33.000,00	-	33.000,00
1.9.9.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Demais Receitas Correntes	33.000,00	-	33.000,00
Receitas de capital				
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas de Capital	2.258.000,00	-	2.258.000,00
2.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens	308.000,00	-	308.000,00
2.2.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Móveis	231.000,00	-	231.000,00
2.2.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes	231.000,00	-	231.000,00
2.2.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis	77.000,00	-	77.000,00
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Capital	1.950.000,00	-	1.950.000,00
2.4.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	1.950.000,00	-	1.950.000,00
2.4.1.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União - Específicas de Estados, DF e Muni.	1.950.000,00	-	1.950.000,00
Total de Receitas		**57.193.300,00**	**-**	**57.193.300,00**
Deduções da receita				
Descontos Concedidos				
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas Correntes	59.500,00	-	59.500,00
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	59.500,00	-	59.500,00
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos	40.000,00	-	40.000,00

1.1.1.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos Específicos de Estados/DF Municípios	40.000,00	-	40.000,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO				
Especificação		Receitas Previstas		
		2019		Total
		Direta	Indireta	
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas	19.500,00	-	19.500,00
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	19.500,00	-	19.500,00
Deduções da receita				
FUNDEB				
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas Correntes	6.633.800,00	-	6.633.800,00
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências Correntes	6.633.800,00	-	6.633.800,00
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	2.943.600,00	-	2.943.600,00
1.7.1.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União - Específica E/M	2.943.600,00	-	2.943.600,00
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências dos Estados e do DF e de suas Entidades	3.690.200,00	-	3.690.200,00
1.7.2.8.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências dos Estados - Específica E/M	3.690.200,00	-	3.690.200,00
Total das Deduções		**6.693.300,00**	**-**	**6.693.300,00**
Total Liquido das Receitas		**50.500.000,00**	**-**	**50.500.000,00**
Total Geral			**50.500.000,00**	

ANEXO – II

Prefeitura Municipal de Tres Barras do Parana - PR						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA - LDO/2019						
Anexo II - Metas e Prioridades da Administração Municipal						
Anexo II - Lei nº 1.767/19						
Exercício: 2019						
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 01.01 - CÂMARA MUNICIPAL						
Programa: 0001 – PROCESSO LEGISLATIVO						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.001 -Manutenção das Atividades Legislativas	CÂMARAMUNICIPAL	A	Atividades Lesgislativas Mantidas	Outras Und Med	12,00	1.684.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						1.684.000,00
Exercício: 2019						
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 02.01 - GABINETE DO PREFEITO						
Programa: 0002 - COORDENAÇÃO SUPERIOR						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.002 -Manutenção do Gabinete do Prefeito	GABINETEDOPREFEITO	A	Gabinete Mantido	Outras Und Med	12,00	483.500,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						483.500,00
Exercício: 2019						
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 02.02 - GABINETE DO VICE-PREFEITO						
Programa: 0002 - COORDENAÇÃO SUPERIOR						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.003 -Manutenção do Gabinete do Vice-Prefeito	GABINETEDOVICE-PREFEITO	A	Gabinete Mantido	Outras Und Med	12,00	182.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						182.000,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 02.03 - DPTO DE ASSESSORIA E CONTROLAD. INTERNA						
Programa: 0002 - COORDENAÇÃO SUPERIOR						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.005 -Manutenção do Dpto de Assessoria e Controlad. Interna	DPTODEASSESSORIAECONTROLAD. INTERNA	A	Serviços de Assessoria Mantidos	Outras Und Med	12,00	528.500,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						528.500,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 03.01 - DPTO ADM.REC.HUM.PLANEJ.LICIT E COMPRAS						
Programa: 0003 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1.017 -Aquisição de Veículos e Equipamentos	DPTOADM.REC.HUM.PLANEJ.LICITECOMPRAS	P	Veículos e Equip. Adquiridos	und	4,00	184.000,00
2.006 -Manutenção do Dpto de Adm. Rec. Hum.Planej.Licit e Compras	DPTOADM.REC.HUM.PLANEJ.LICITECOMPRAS	A	Ações Administrativas Mantidas	Outras Und Med	12,00	2.471.150,00
2.051 -Manutenção do Consórcio Público dos Municípios do Prócaxias - Compro	DPTOADM.REC.HUM.PLANEJ.LICITECOMPRAS	A	Consórcio Mantido	Outras Und Med	12,00	147.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						2.802.150,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 04.01 - DPTO DE FAZ.TESOURARIA E CONTABILIDADE						
Programa: 0000 - OPERAÇÕES ESPECIAIS						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
0.001 -Contribuição ao PASEP	DPTODEFAZ.TESOURARIAECONTABILIDADE	O	Contribuições	Outras Und Med	12,00	571.540,00
0.002 -Amortização e Encargos das Dívidas	DPTODEFAZ.TESOURARIAECONTABILIDADE	O	Principal da Dívida e Encargos Pagos	Outras Und Med	12,00	2.100.000,00
0.003 -Pgto de Precatórios e Sentenças Judiciais	DPTODEFAZ.TESOURARIAECONTABILIDADE	O	Precatórios Pagos	Outras Und Med	12,00	450.000,00
0.004 -Pgto de Indenizações e Restituições	DPTODEFAZ.TESOURARIAECONTABILIDADE	O	Serviços Mantidos	Outras Und Med	12,00	21.500,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						3.143.040,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 04.01 - DPTO DE FAZ.TESOURARIA E CONTABILIDADE						
Programa: 0004 - SERVIÇOS FINANCEIROS						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.004 -Reserva de Contingência	DPTO DE FAZ.TESOURARIA E CONTABILIDADE	A	Reserva Prevista	Outras Und Med	120,00	252.500,00

2.007 -Manutenção do Dpto de Faz. Tesouraria e Contabilidade.	DPTO DE FAZ.TESOURARIA E CONTABILIDADE	A	Serviços de fazenda, tesour. E contab. mantidos	Outras Und Med	12,00	775.000,00
TOTAL NO EXERCÍCIO						1.027.500,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 04.02 - DPTO DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZ. E ARREC.						
Programa: 0004 - SERVIÇOS FINANCEIROS						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.008 - Manutenção do Dpto de Trib. Fisc. E Arrecadação.	DPTO DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZ. EARREC.	A	Serv.Trib.Fisc.e Arrec. Mantidos	Outras Und Med	12,00	245.000,00
TOTAL NO EXERCÍCIO						245.000,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 05.01 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIO						
Programa: 0006 - SERVIÇO RODOVIARIO MUNICIPAL						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1.001 -Aquisição de Vaículos, Máquinas e Equipamentos	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIO	P	Veículos e Equip. Adquiridos	und	4,00	514.100,00
1.002 -Execução de obras de infraestrutura rodoviária	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIO	P	Obras construídas e/ou reformadas	m²	2,00	206.910,00
2.014 -Manutenção do Dpto de Serviços Rodoviário	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIO	A	Serviços Mantidos	Outras Und Med	12,00	3.843.000,00
TOTAL NO EXERCÍCIO						4.564.010,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 05.01 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIO						
Programa: 0019 - TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.057 -Programa de Transporte p/Estudantes Universitários	DEPARTAMENTODESERVIÇOS RODOVIÁRIO	A	Transporte Acadêmico Mantido	Pessoas Atend.	12,00	360.000,00
TOTAL NO EXERCÍCIO						360.000,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 05.02 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS						
Programa: 0007 – SERVIÇOS URBANOS						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.015 -Manutenção do Dpto Serviços Urbanos e Obras	DEPARTAMENTODESERVIÇOS URBANOS	A	Serviços Mantidos	Outras Und Med	12,00	2.800.900,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						2.800.900,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 05.03 - DEPARTAMENTO DE OBRAS						
Programa: 0007 – SERVIÇOS URBANOS						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1.003 -Execução de obras de infraestrutura urbana	DEPARTAMENTODEOBRAS	P	Obras construídas e/ou reformadas	m²	2,00	235.000,00
1.015 -Aquisição de terrenos e imóveis p/ infraestrutura Administrativa	DEPARTAMENTODEOBRAS	P	Terrenos Adquiridos	und	1,00	159.500,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						394.500,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 06.01 - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL						
Programa: 0009 - POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1.007 -Execução de obras de infraestrutura social	DEPARTAMENTODEPROMOÇÃOSOCIAL	P	Obras construídas e/ou reformadas	m²	1,00	44.000,00
1.016 -Aquisição de terrenos e imóveis p/ habitação e infraestr. social	DEPARTAMENTODEPROMOÇÃOSOCIAL	P	Terrenos Adquiridos	und	1,00	114.000,00
2.018 -Manutenção do Conselho Tutelar	DEPARTAMENTODEPROMOÇÃOSOCIAL	A	Conselho Mantido	Crianças Adoles	1,00	269.000,00
2.019 -Programa Benefícios Eventuais	DEPARTAMENTODEPROMOÇÃOSOCIAL	A	Serviços Sociais Mantidos	Pessoas Atend.	1,00	410.000,00
2.020 -Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	DEPARTAMENTODEPROMOÇÃOSOCIAL	A	Serviços Sociais Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	445.000,00
2.048 -Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	DEPARTAMENTODEPROMOÇÃOSOCIAL	A	Serviços Sociais Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	210.000,00
2.049 -Manutenção de Atividades do Idoso	DEPARTAMENTODEPROMOÇÃOSOCIAL	A	Serviços Sociais Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	100.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						1.592.000,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 06.02 - FUNDO MUNIC. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE						
Programa: 0023 - POLÍTICA DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
6.001 -Centro de Apoio e Atendimento a Criança e do Adolescente	FUNDOMUNIC. DACRIANÇAEDOADOLESCENTE	A	Crianças e Adolescentes Atendidos	Crianças Adoles	12,00	100.000,00
6.002 -Casa Lar Nossa Senhora de Fátima	FUNDOMUNIC. DACRIANÇAE DOADOLESCENTE	A	Crianças e Adolescentes Atendidos	Crianças Adoles	12,00	255.000,00
6.003 -Fundo Municipal da Criança e do Adolescente -FIA	FUNDOMUNIC. DACRIANÇAEDOADOLESCENTE	A	Fdo Mantido	Global	12,00	63.000,00
TOTAL NO EXERCÍCIO						418.000,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 06.03 - FUNDO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Programa: 0005 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.021 - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	FUNDO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	A	Fundo de Assistência Social Mantido	Pessoas Atend.	12,00	206.000,00
2.023 - Manutenção do Bloco de Financ.da Prot. Social Especial (SUAS)	FUNDO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	A	Famílias Atendidas	Famílias	12,00	44.550,00
2.024 - Manutenção do Bloco de Gestão do Progr. Bolsa Fam. e Cad.Único	FUNDO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	A	Serviços Atendidos	Pessoas Atend.	12,00	55.550,00
2.025 - Manutenção Compon. p/ Qualificação da Gestão (SUAS)	FUNDO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	A	Serviços Atendidos	Pessoas Atend.	12,00	28.600,00
2.026 - Manutenção do Bloco de Financ. da Proteção Social Básica (SUAS)	FUNDO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	A	Serviços Atendidos	Pessoas Atend.	12,00	216.100,00
2.053 - Manutenção do Bloco de Financ. de Prot. Social Esp. de Média e Alta Complexidade	FUNDO MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	A	Serviços Sociais Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	7.150,00
TOTAL NO EXERCÍCIO						557.950,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						
Programa: 0008 - ATENÇAO BÁSICA EM SAÚDE						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)

1.004 - Aquisição de Veículos e Equipamentos para a Saúde	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	P	Veículos e Equip. Adquiridos	und	4,00	119.000,00
1.006 - Execução de obras de infraestrutura na área da saúde	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	P	Obras construídas e/ou reformadas	m²	1,00	110.000,00
2.009 - Manutenção das Atividades de Atenção Básica em Saúde	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	A	Serviços de Saúde Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	4.930.000,00
2.011 - Manutenção dos Programas Est. de atenção Básica	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	A	Serviços de Saúde Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	220.500,00
2.054 - Manutenção Bloco Custeio Transf.Fdo a Fdo do SUS-Atenção Básica	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	A	Serviços de Saúde Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	1.647.300,00
TOTAL NO EXERCÍCIO						7.026.800,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa: 0021 - ASSISTÊNCIA A SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.012 -Manutenção do Hospital Municipal	FUNDOMUNICIPAL DESAÚDE	A	Serviços de Saúde Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	3.650.000,00
2.013 -Manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná -CISOP	FUNDOMUNICIPAL DESAÚDE	A	Consórcio Mantido	Outras Und Med	12,00	678.000,00
2.045 -Manutenção do Consócio Intermunicipal SAMU OESTE-CONSAMU	FUNDOMUNICIPAL DESAÚDE	A	Consórcio Mantido	Outras Und Med	12,00	538.000,00
2.046 -Manutenção de Progr. de Saúde de Média e Alta Complexidade	FUNDOMUNICIPAL DESAÚDE	A	Serviços de Saúde Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	440.500,00
2.055 -Manutenção Bloco Custeio Transf.Fdo a Fdo do SUS-Atenção Méd.e Alta Complix. Amb. e Hosp.	FUNDOMUNICIPAL DESAÚDE	A	Serviços de Saúde Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	105.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						5.411.500,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa: 0022 - ASSISTÊNCIA A VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.016 -Manutenção da Vigilância em Saúde	FUNDOMUNICIPAL DESAÚDE	A	Serviços de Saúde Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	220.000,00
2.056 -Manutenção Bloco Custeio Transf.Fdo a Fdo do SUS-Vigilância em Saúde	FUNDOMUNICIPAL DESAÚDE	A	Serviços de Saúde Mantidos	Pessoas Atend.	12,00	130.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						350.000,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 08.01 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Programa: 0014 - DESPORTO AMADOR

Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1.010 -Execução de obras de infraestrutura na área do esporte.	DEPARTAMENTODEESPORTES	P	Obras construídas e/ou reformadas	m²	1,00	90.000,00
2.040 -Manutenção do Desporto Amador	DEPARTAMENTODEESPORTES	A	Atividades Esportivas Realizadas	Outras Und Med	12,00	490.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						580.000,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 09.01 - DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Programa: 0010 - ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição da Ação-Sub ação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1.008 -Execução de obras de infraestrutura na área da educação.	DEPARTAMENTODEENSINOFUNDAMENTAL	P	Obras construídas e/ou reformadas	m²	1,00	65.000,00
1.009 -Aquisição de Equipamentos e Veículos para Educação.	DEPARTAMENTODEENSINOFUNDAMENTAL	P	Veículos e Equip. Adquiridos	und	4,00	131.000,00
2.027 -Ensino Fundamental -FUNDEB60%	DEPARTAMENTODEENSINOFUNDAMENTAL	A	Manutenção e aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	2.664.500,00
2.028 -Ensino Fundamental -FUNDEB40%	DEPARTAMENTODEENSINOFUNDAMENTAL	A	Manutenção e aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	1.235.500,00
2.030 -Manutenção do Ensino Fundamental	DEPARTAMENTODEENSINOFUNDAMENTAL	A	Manutenção e aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	3.753.850,00
2.047 -Transporte Escolar Ensino Médio	DEPARTAMENTODEENSINOFUNDAMENTAL	A	Manutenção e aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	41.500,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						7.891.350,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 09.02 - DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL

Programa: 0011 - ENSINO INFANTIL

Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.029 -Manutenção da Educação Infantil/Pré-Escola	DEPARTAMENTODEENSINOINFANTIL	A	Manutenção e aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	1.355.800,00
2.031 -Pré-Escola -FUNDEB60%	DEPARTAMENTODEENSINOINFANTIL	A	Manutenção e aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	1.185.000,00
2.032 -Manutenção da Educação Infantil/Creche	DEPARTAMENTODEENSINOINFANTIL	A	Manutenção aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	1.389.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						3.929.800,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 09.03 - DEPARTAMENTO DE ENSINO ESPECIAL

Programa: 0012 - ENSINO ESPECIAL

Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.033 -Manutenção da Educação Especial	DEPARTAMENTODEENSINOESPECIAL	A	Manutenção e aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	258.000,00
2.034 -EDUCAÇÃOESPECIAL -FUNDEB 60%	DEPARTAMENTODEENSINOESPECIAL	A	Manutenção e aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	526.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						784.000,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 09.04 - DPTO DE ENSINO DE JOVENS E ADULTOS

Programa: 0020 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bemou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.036 -EJA-FUNDEB60%	DPTODEENSINODEJOVENSEADULTOS	A	Manutenção e aprimoramentoda Educação	Alunos	12,00	132.000,00
2.037 -Manutençãoda Educaçãode Jovens e Adultos	DPTODEENSINODEJOVENSEADULTOS	A	Manutenção e aprimoramentoda Educação	Alunos	12,00	81.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						213.000,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 09.05 - DEPARTAMENTO DE CULTURA

Programa: 0013 - PROMOÇÃO CULTURAL

Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.038 -Manutenção do Departamento de Cultura	DEPARTAMENTODECULTURA	A	Atividades Culturais Realizadas	Outras Und Med	12,00	158.000,00
2.039 -Realização de Festivais	DEPARTAMENTODECULTURA	A	Festival Realizado	Outras Und Med	1,00	130.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						288.000,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO

Unidade: 10.01 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Programa: 0015 - PROMOÇÃO AGROPECUÁRIA

Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1.012 -Aquisição de Patrulhas Agrícolas e equipamentos	DEPARTAMENTODEAGRICULTURA	P	Equipamentos Adquiridos	und	2,00	90.000,00
2.041 -Manutenção do Departamento de Agricultura	DEPARTAMENTODEAGRICULTURA	A	Desenvolvimento Agropecuário	Outras Und	12,00	1.900.000,00

				Med		
2.050 -Manutenção da Casa FamiliarRural	DEPARTAMENTODEAGRICULTURA	A	Manutenção e aprimoramento da Educação	Alunos	12,00	250.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						2.240.000,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 10.02 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE						
Programa: 0016 - PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
2.042 -Manutenção do Departamento de Meio Ambiente	DEPARTAMENTODEMEIOAMBIENTE	A	Ações de Meio Ambiente Desenvolvidas	Outras Und Med	12,00	152.500,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						152.500,00
Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 11.01 - DPTO DE INDUSTRIA, COM. E SERVIÇO						
Programa: 0017 - APOIO A INDÚSTRIA E AO COMÉRCIO.						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1.005 -Aquisição de Máquinas e Equipamentos Industrial	DPTODEINDUSTRIA, COM. ESERVIÇO	P	Equipamentos Adquiridos	und	4,00	380.000,00
1.011 -Aquisição de terrenos e imóveis	DPTODEINDUSTRIA, COM. ESERVIÇO	P	Terrenos Adquiridos	und	1,00	55.000,00
1.013 -Construção, reformas e manut. de barracões industriais e obras de infraestrutura	DPTODEINDUSTRIA, COM. ESERVIÇO	P	Obras construídas e/ou reformadas	m²	1,00	110.000,00
2.043 -Manutenção do Dpto de Indústria, Comércio e Serviços	DPTODEINDUSTRIA, COM. ESERVIÇO	A	Ações Industriais Desenvolvidas	Outras Und Med	12,00	130.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						675.000,00

Unidade Gestora: CONSOLIDADO						
Unidade: 11.02 - DEPARTAMENTO DE TURISMO						
Programa: 0018 - APOIO AO TURISMO						
Descrição da Ação-Subação	Unid. Responsável	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Metas Físicas	Valores (R$ 1)
1.014 -Obras de Infraestrutura Turísticas	DEPARTAMENTODETURISMO	P	Obras construídas e/ou reformadas	m²	1,00	45.000,00
2.044 -Manutenção do Departamento de Turístico	DEPARTAMENTODETURISMO	A	Ações Turísticas Desenvolvidas	Outras Und Med	12,00	130.000,00
TOTAL NOEXERCÍCIO						175.000,00

ANEXO – III

MUNICÍPIO DE TRES BARRAS DO PR - PR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE RISCOS FISCAIS			
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS			
2019			
ARF(LRF, art 4º, § 3º)			R$ 1,00
PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Improcedência em processos judiciais pertinentes à Administração Pública Municipal, em especial, ações de pequeno valor.	50.000,00	Abertura de créditos adicionais utilizando-se como fonte a reserva de contingência	50.000,00
Ocorrência de epidemias, emergências e/ou calamidade pública decorrentes de fenômenos naturais imprevisíveis que requeiram ações emergenciais.	50.000,00	Abertura de créditos adicionais utilizando-se como fonte a reserva de contingência	50.000,00
SUBTOTAL	100.000,00	SUBTOTAL	100.000,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Arrecadação a menor de tributos e das transferências constitucionais devido a fatores econômicos.	152.500,00	Limitação de Empenhos	152.500,00
SUBTOTAL	152.500,00	SUBTOTAL	152.500,00
TOTAL	252.500,00	TOTAL	252.500,00
FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento.			
Secretaria de Saúde e Administração e Planejamento			
Secretaria Municipal da Fazenda			
NOTA EXPLICATIVA: A LRF estabelece no §3º, do Art. 4º, que a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conterá anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas. E são basicamente classificadas em: riscos orçamentários, gestão da dívida e fenômenos naturais. Os riscos orçamentários decorrem da possibilidade de discrepância entre as projeções da arrecadação e execução das despesas, crise financeira, impacto nos preços, extinção de tributos e crise cambial. Os riscos naturais decorrem da possibilidade de ocorrências de epidemias, pandemias e calamidade pública decorrentes de fenômenos naturais imprevisíveis que requeiram ações emergenciais.			

ANEXO – IV

MUNICÍPIO DE TRES BARRAS DO PR - PR													
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS													
ANEXO DE METAS FISCAIS													
METAS ANUAIS													
2019													
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	50.500.000,00	48.095.238,10	12,146	105,649	55.000.000,00	49.886.621,32	13,228	104,563	60.500.000,00	52.262.174,71	14,551	-	
Receita Primária (I)	50.192.000,00	47.801.904,76	12,072	105,004	54.487.520,00	49.421.786,85	13,105	103,588	60.127.000,00	51.939.963,29	14,461	-	
Despesa Total	50.500.000,00	48.095.238,10	12,146	105,649	55.000.000,00	49.886.621,32	13,228	104,563	60.500.000,00	52.262.174,71	14,551	-	
Despesa Primária (II)	47.717.800,00	45.445.523,81	11,476	99,828	51.794.300,00	46.978.956,92	12,457	98,468	56.995.900,00	49.235.201,38	13,708	-	
Resultado Primário (III)=(I -II)	2.474.200,00	2.356.380,95	0,595	5,176	2.693.220,00	2.442.829,93	0,648	5,120	3.131.100,00	2.704.761,90	0,753	-	
Resultado Nominal	1.300.000,00	1.238.095,24	0,313	2,720	1.400.000,00	1.269.841,27	0,337	2,662	1.500.000,00	1.295.756,40	0,361	-	
Dívida Pública Consolidada	11.000.000,00	10.476.190,48	2,646	23,013	12.000.000,00	10.884.353,74	2,886	22,814	13.000.000,00	11.229.888,78	3,127	-	
Dívida Consolidada Líquida	10.000.000,00	9.523.809,52	2,405	20,921	11.000.000,00	9.977.324,26	2,646	20,913	12.000.000,00	10.366.051,18	2,886	-	
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Despesas Primárias geradas por PPP (V)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Impacto do saldo das PPP (VI)=(IV-V)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
FONTE: PRONIMPL -Planejamento e Orçamento.													

NOTA EXPLICATIVA: Na estimativa das receitas para os exercícios de 2019, 2020 e 2021, utilizou-se a uma taxa de crescimento de 9,79%, 9,90% e 9,01% a.a. respectivamente, utilizando-se da média de crescimento das receitas nos exercícios anteriores e a previsão de taxas inflacionária do período. E, por conseguinte foi aplicada a mesma metodologia para previsão das despesas. E, os valores constantes, equivalem aos valores correntes abstraídos e/ou expurgados os índices de

ANEXO – V

MUNICÍPIO DE TRES BARRAS DO PR - PR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2019

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)	Variação (II-I) % (c/a) x 100
Receita Total	42.000.000,00	0,010	96,240	51.461.255,31	0,012	133,730	9.461.255,31	22,53
Receita Primária (I)	41.703.000,00	0,010	95,560	44.396.574,59	0,011	115,370	2.693.574,59	6,46
Despesa Total	42.000.000,00	0,010	96,240	40.342.279,45	0,010	104,840	(1.657.720,55)	-3,95
Despesa Primária (II)	38.173.000,00	0,009	87,470	38.398.817,53	0,009	99,790	225.817,53	0,59
Resultado Primário (III)=(I -II)	3.530.000,00	0,001	8,090	5.997.757,06	0,001	15,590	2.467.757,06	69,91
Resultado Nominal	1.200.000,00	-	2,750	(332.819,29)	-	(0,860)	(1.532.819,29)	-127,73
Dívida Pública Consolidada	9.000.000,00	0,002	20,620	7.214.312,74	0,002	18,750	(1.785.687,26)	-19,84
Dívida Consolidada Líquida	8.000.000,00	0,002	18,330	6.058.273,72	0,001	15,740	(1.941.726,28)	-24,27

FONTE: PRONIMPL -Planejamento e Orçamento.
NOTAEXPLICATIVA: Opresente anexo demonstra a metas previstas com as efetivamente realizadas.

ANEXO – VI

MUNICÍPIO DE TRES BARRAS DO PR - PR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2019

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	38.500.000,00	42.000.000,00	9,09	46.000.000,00	9,52	50.500.000,00	9,78	55.000.000,00	8,91	60.500.000,00	10,00
Receita Primária (I)	38.228.000,00	41.703.000,00	9,09	45.572.300,00	9,28	50.192.000,00	10,14	54.487.520,00	8,56	60.127.000,00	10,35
Despesa Total	38.500.000,00	42.000.000,00	9,09	46.000.000,00	9,52	50.500.000,00	9,78	55.000.000,00	8,91	60.500.000,00	10,00
Despesa Primária (II)	36.433.500,00	38.173.000,00	4,77	43.311.000,00	13,46	47.717.800,00	10,17	51.794.300,00	8,54	56.995.900,00	10,04
Resultado Primário (III)=(I - II)	1.794.500,00	3.530.000,00	96,71	2.261.300,00	-35,94	2.474.200,00	9,41	2.693.220,00	8,85	3.131.100,00	16,26
Resultado Nominal	1.000.000,00	1.200.000,00	20,00	1.200.000,00	0,00	1.300.000,00	8,33	1.400.000,00	7,69	1.500.000,00	7,14
Dívida Pública Consolidada	7.000.000,00	9.000.000,00	28,57	10.000.000,00	11,11	11.000.000,00	10,00	12.000.000,00	9,09	13.000.000,00	8,33
Dívida Consolidada Líquida	6.000.000,00	8.000.000,00	33,33	9.000.000,00	12,50	10.000.000,00	11,11	11.000.000,00	10,00	12.000.000,00	9,09
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES									
	2016	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%
Receita Total	41.613.495,00	44.100.000,00	5,98	46.000.000,00	4,31	48.095.238,10	4,55	49.886.621,32	3,72	52.262.174,71	4,76
Receita Primária (I)	41.319.498,36	43.788.150,00	5,97	45.572.300,00	4,07	47.801.904,76	4,89	49.421.786,85	3,39	51.939.963,29	5,10
Despesa Total	41.613.495,00	44.100.000,00	5,98	46.000.000,00	4,31	48.095.238,10	4,55	49.886.621,32	3,72	52.262.174,71	4,76
Despesa Primária (II)	39.379.877,15	40.081.650,00	1,78	43.311.000,00	8,06	45.445.523,81	4,93	46.978.956,92	3,37	49.235.201,38	4,80
Resultado Primário (III)=(I - II)	1.939.621,22	3.706.500,00	91,09	2.261.300,00	-38,99	2.356.380,95	4,20	2.442.829,93	3,67	2.704.761,90	10,72
Resultado Nominal	1.080.870,00	1.260.000,00	16,57	1.200.000,00	-4,76	1.238.095,24	3,17	1.269.841,27	2,56	1.295.756,40	2,04
Dívida Pública Consolidada	7.566.090,00	9.450.000,00	24,90	10.000.000,00	5,82	10.476.190,48	4,76	10.884.353,74	3,90	11.229.888,78	3,17
Dívida Consolidada Líquida	6.485.220,00	8.400.000,00	29,53	9.000.000,00	7,14	9.523.809,52	5,82	9.977.324,26	4,76	10.366.051,18	3,90

FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento.
NOTA EXPLICATIVA: As metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores demonstram os valores previstos para as receitas e despesas, resultado nominal e primário, dívida pública consolidada e líquida.

ANEXO – VII

MUNICÍPIO DE TRES BARRAS DO PR - PR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2019

AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso III) — R$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2017	%	2016	%	2015	%
Patrimônio/Capital	44.283.386,73	100,00	41.524.450,41	100,00	38.415.746,76	100,00
Reservas	-	-	-	-	-	-
Resultado Acumulado	-	-	-	-	-	-
TOTAL	44.283.386,73	100,00	41.524.450,41	100,00	38.415.746,76	100,00
REGIMEPREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2017	%	2016	%	2015	%
Patrimônio	-	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-	-
Lucros ou Prejuízos Acumulados	-	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-	-

FONTE: PRONIMPL -Planejamento e Orçamento.
NOTA EXPLICATIVA: O presente anexo demonstra os valores do Ativo Real Líquido da entidade nos exercícios de 2015, 2016 e 2017, salienta-se que os valores do presente anexo podem sofrer variações, uma vez, que a municipalidade não procedeu à depreciação de seus bens móveis e reavaliação dos bens imóveis.

ANEXO – VIII

MUNICÍPIO DE TRES BARRAS DO PR - PR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
2019			
AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art 4º, § 2º, inciso III)			R$ 1,00
RECEITAS REALIZADAS	2017 (a)	2016 (b)	2015 (c)
RECEITAS DECAPITAL -ALIENAÇÃODEATIVOS (I)	298.941,00	15.000,00	35.400,00
Alienação de Bens Móveis	298.941,00	-	35.400,00
Alienação de Bens Imóveis	-	15.000,00	-
DESPESAS EXECUTADAS	2017 (d)	2016 (e)	2015 (f)
APLICAÇÃODOSRECURSOSDAALIENAÇÃODEATIVOS (II)	450.212,91	78.501,00	8.981,89
DESPESAS DECAPITAL	450.212,91	78.501,00	8.981,89
Investimentos	450.212,91	78.501,00	8.981,89
Inversões Financeiras	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-
DESPESAS CORRENTES DOREGIMEDEPREVIDÊNCIA	-	-	-
Regime Geral de Previdência Social	-	-	-
Regime Próprio dos Servidores Públicos	-	-	-
SALDOFINANCEIRO	2017 (g)=((Ia-IId)+IIIh)	2016 (h)=((Ib-IIe)+IIIi)	2015 (i)=(Ic-IIf)
VALOR (III)	(188.354,80)	(37.082,89)	26.418,11
FONTE: PRONIMPL -Planejamento e Orçamento.			
NOTAEXPLICATIVA: O presente anexo demonstra as receitas e os investimentos realizados com recursos obtidos com alienações de bens.			

ANEXO – IX

MUNICÍPIO DE TRES BARRAS DO PR - PR					
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS					
ANEXO DE METAS FISCAIS					
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA					
2019					
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 beneficios	TRIBUTARIO/DESCONTOS DE IMPOSTOS E TAXAS/CONTRIBUINTES	40.000,00	42.000,00	44.000,00	Renúncia já estima na previsão da arrecadação da receita de IPTU, uma vez, que a legislação Municipal prevê a concessão de desconto para Pgto à vista.
TAXAS	Outros beneficios	TRIBUTARIO/DESCONTOS DE IMPOSTOS E TAXAS/CONTRIBUINTES	19.500,00	21.000,00	23.000,00	Renúncia já estima na previsão da arrecadação da receita de TAXAS, uma vez, que a legislação Municipal prevê a concessão de desconto para Pgto à vista.
TOTAL			59.500,00	63.000,00	67.000,00	
FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento.						
NOTA EXPLICATIVA: Na previsão de arrecadação das receitas do IPTU e TAXAS, há previsão de desconto para pagamento a vista, sendo que estes constam da Legislação Municipal, (Código Tributário Municipal) não caracterizando assim renúncia de receita.						

ANEXO – X

MUNICÍPIO DE TRES BARRAS DO PR - PR	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
ANEXO DE METAS FISCAIS	
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO	
2019	
AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)	R$ 1,00
EVENTO	Valor Previsto 2019
Aumento Permanente da Receita	700.000,00
(-)Transferências Constitucionais	-
(-)Transferências ao FUNDEB	-
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	700.000,00
Redução Permanente da Despesa(II)	-
Margem Bruta (III)=(I +II)	700.000,00
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	700.000,00
Novas DOCC	700.000,00
Novas DOCC geradas por PPP	-
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V)=(III-IV)	-
FONTE: PRONIMPL -Planejamento e Orçamento.	
NOTA EXPLICATIVA: As despesas obrigatórias de caráter continuado -DOCC são requisitos previstos no Art. 17, da LRF, que veda o incremento de novas despesas permanentes sem fontes de financiamento.	

ANEXO – XI

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná - PR.			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA - LDO/2019			
OBRAS EM ANDAMENTO			
Anexo – Lei nº 1.767/18.			
(LRF, Art. 45, § único)			
Nº	**Obra**	**Valor previsto R$**	**% Executado**
01	Escola alto Alegre - Recursos FNDE	1.199.102,43	63,13
02	Implantação de drenagens de águas pluviais, pavimentação poliédrica em diversas ruas.	1.380.257,49	69,34
03	Recape asfáltico sobre pavimento poliédrico em vias urbanas	249.200,66	60,50
04	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO SOBRE PAVIMENTO POLIÉDRICO NO DISTRITO DE BARRA BONITA	510.004,95	5,22
Fonte: Departamento de Obras, Licitações e Contratos.			
Nota Explicativa: As obras em andamento no exercício de 2018 possuem previsões orçamentárias suficientes para sua execução, e estão sendo executadas com recursos de Operação de Crédito e Convênios. E, as mesmas tem previsão de conclusão no exercício. Caso isso não ocorra, existe a garantia de recursos vinculados para estas, e as dotações orçamentárias serão reabertas no início do próximo exercício por crédito especial.			

Publicado por:
Vanessa Macagnan
Código Identificador:A8C0B06F

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 166/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS, DIETAS ENTERAIS E OUTROS INSUMOS CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR**
Contratada: **NORTE NUTRI PRODUTOS MÉDICOS E NUTRIÇÃO EIRELI – CNPJ Nº 29.515.361/0001-52**

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	480.000	Grama	Fórmula infantil de partida em pó, adicionada de prebióticos até 0,8g/100ml (FOS e GOS). Contém LcPUFAs ácidos graxos de cadeia longa - ácidos araquidônico (ARA) e docosahexaenoico (DHA) e nucleotídeos. Atende a todas as recomendações do Codex Alimentarius FAO/OMS e RDC nº43/2011. Possui proteínas lácteas (relação caseína/proteína do soro). Embalagem de até 800g.	NESTLÉ / NAN COMFOR 1	0,0413	19.824,00
2	160.000	Grama	Fórmula infantil de seguimento em pó, adicionada de prebióticos até 0,8g/100ml (FOS e GOS). Contém LcPUFAs ácidos graxos de cadeia longa - ácidos araquidônico (ARA) e docosahexaenoico (DHA) e nucleotídeos. Atende a todas as recomendações do Codex Alimentarius FAO/OMS e RDC nº44/2011. Fornece nutrientes em quantidades adequadas para lactentes a partir do 6° mês de vida. Embalagem com até 800g.	NESTLE / NAN COMFOR 2	0,0417	6.672,00
3	80.000	Grama	Fórmula infantil de partida para lactentes, à base de proteína isolada de vegetais, enriquecida com ferro. Isenta de sacarose, lactose e proteínas lácteas. Alimentação de lactentes a partir do nascimento, com intolerância à lactose ou com restrições ao uso do leite de vaca. Densidade calórica a partir de 66 Kcal/100ml. Embalagem com até 800g.	NESTLE / NAN SOY	0,0701	5.608,00
6	40.000	Grama	Fórmula anti-regurgitação formulada para condições de refluxo gastroesofágico. Contém agente espessante que proporciona maior viscosidade da fórmula, não alterando a distribuição calórica. Possui proteínas lácteas, carboidratos, lipídios, agente espessante e outros nutrientes como selênio, taurina e colina. Embalagem com 800g.	NESTLE / NAN A.R	0,0471	1.884,00
Valor total do fornecedor: 33.988,00 (trinta e três mil novecentos e oitenta e oito reais).						

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme especificado nas Atas de Registro de Preços.
Prazo: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação.
Data: 07/11/2018
Obs.: Maiores informações estão disponíveis nas publicações no site oficial do Município de Três Barras do Paraná, ou seja, www.tresbarras.pr.gov.br.
Pregão Presencial SRP Nº 44/2018.

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:94F18F21

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 167/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS, DIETAS ENTERAIS E OUTROS INSUMOS CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR**
Contratada: **NUTRIÇÃO ORIGINAL LTDA – ME – CNPJ Nº 18.500.770/0001-69**

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	40.000	Grama	Complemento alimentar lácteo com excelente sabor e consistência de milk-shake para adultos e idosos em estado de manutenção ou recuperação do estado nutricional. Fornece carboidratos, proteínas, e mínimo 25 vitaminas e minerais. Lipídeos até 0,7%. Embalagem a partir de 400g.	SUSTENLAC / PRODIET	**0,0417**	**1.668,00**
14	152.000	Grama	Alimento nutricionalmente completo para uso oral ou enteral. Normocalórico, normoprotéico e normolipídico.Indicado para crianças de 1 a 10 anos de idade, sem problemas de absorção e que necessitam de nutrição especializada para a recuperação e manutenção do estado nutricional: Inadequação alimentar associada ou não a diversas situações clínicas Déficit de crescimento e baixo peso Desnutrição Intolerância a lactose. Lactose até 0,5g/100ml.Não contém glúten. Densidade calórica: a partir de 1,0 kcal/mL. Embalagem a partir de 380g.	PRODIET/ TROPHIC INFANT	0,080	12.160,00
Valor total do fornecedor R$ 13.828,00 (treze mil oitocentos e vinte e oito reais).						

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme especificado nas Atas de Registro de Preços.
Prazo: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação.
Data: 07/11/2018
Obs.: Maiores informações estão disponíveis nas publicações no site oficial do Município de Três Barras do Paraná, ou seja, www.tresbarras.pr.gov.br.
Pregão Presencial SRP Nº44/2018.

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:9370DED9

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 168/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS, DIETAS ENTERAIS E OUTROS INSUMOS CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR**

Contratada: **PRO-VIDA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - EPP – CNPJ Nº 03.889.336/0001-45**

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	480.000	Grama	Alimento em pó, para nutrição oral e/ou enteral, à base de proteína de soja. Normocalórico na diluição padrão, com adequado teor proteico e lipídico. Isento de sacarose, lactose e glúten. Densidade calórica a partir de 1,0 Kcal/ml. Possui até 15% de proteínas (mínimo de 55% de proteína isolada de soja e 15% de caseinato de cálcio), até 56% de carboidratos (100% maltodextrina) e a partir de 28% de lipídeos. Embalagem com até 800g.	NUTERAL / TOTAL N. SOY HSS	0,0406	19.488,00
11	20.000	Grama	Alimento em pó, para nutrição oral e/ou enteral. Módulo de maltodextrina, indicado para pacientes com necessidades energéticas aumentadas. Isento corantes, aromatizantes e gorduras. Possui 100% de carboidratos (100% maltodextrina). Embalagem com 800g.	MAXIJOULE	0,0560	1.120,00
12	7.500	Grama	Alimento em pó, para nutrição oral e/ou enteral. Módulo de proteínas, a base de caseína, indicado para atender pacientes com necessidades proteicas elevadas. Isento de lipídeos e carboidratos. Densidade calórica a partir de 380 Kcal/100g. Embalagem a partir de 150g.	MAXIPRÓ	0,2940	2.205,00

Valor total do fornecedor: R$ 22.813,00 (vinte e dois mil oitocentos e treze reais)
Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme especificado nas Atas de Registro de Preços.
Prazo: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação.
Data: 07/11/2018
Obs.: Maiores informações estão disponíveis nas publicações no site oficial do Município de Três Barras do Paraná, ou seja, www.tresbarras.pr.gov.br.
Pregão Presencial SRP Nº 44/2018.

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:7D4E4CE0

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 169/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS, DIETAS ENTERAIS E OUTROS INSUMOS CORRELATOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante: **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR**
Contratada: **VACCARIN &ALFF LTDA - ME – CNPJ Nº 18.574.431/0001-27**

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	80.000	Grama	Fórmula infantil de seguimento para lactentes, à base de proteína isolada de soja, enriquecida com ferro. Isenta de sacarose, lactose e proteínas lácteas. Indicada para a alimentação de lactentes acima de 06 (seis) meses de idade, com intolerância à lactose ou para dietas restritas ao leite de vaca. Densidade calórica a partir de 67 Kcal/100 ml. Embalagem com até 800g.	DANONE / APTAMIL SOJA 2	0,0541	4.328,00
5	40.000	Grama	Fórmula infantil com DHA e ARA – LCPufas (ácidos graxos poli-insaturados de cadeia longa), fundamentais para o desenvolvimento neuromotor e visual. Combinação de prebióticos GOS e FOS). Alimentação para recém-nascidos de baixo peso. Contém nucleotídeos e TCM (triglicérides de cadeia média). Adicionado de outros nutrientes como L-carnitina, colina, inositol e taurina. Densidade calórica a partir de 75 Kcal/100 ml Embalagem com até 400g.	DANONE / APTAMIL PRÉ	0,0866	3.464,00
7	40.000	Grama	Alimentação de lactentes e crianças que apresentem alergia a proteína de leite de vaca e/ou de soja. Distribuição calórica a partir de 66 Kcal/100ml. Possui adição de prebióticos (GOS Galactooligossacarídeos e FOS Frutooligossacarídeos), ácidos graxos de cadeia longa – LCPufas e nucleotídeos. Embalagem com até 800g.	DANONE / APTAMIL PEPTI	0,1940	7.760,00
10	40.000	Grama	Alimento em pó, para nutrição oral e/ou enteral, desenvolvido para o auxílio do controle da glicemia. Normocalórico, isento de lactose e glúten. Densidade calórica a partir de 1,0 Kcal/ml. Possui fibras (fibra solúvel e fibra insolúvel). Embalagem com até 800g.	NUTRIMEDIC / NUTRI DIABETIC	0,1599	6.396,00
13	12.500	Grama	Espessante a base de amido de milho ou maltodextrina, modificado instantâneo para espessar preparações. Ideal para ser adicionado a preparações quentes ou frias, misturando-se bem a líquidos e purês. A fórmula poderá conter goma xantana e gelificante cloreto de potássio. Embalagem a partir de 125g.	DANONE/ NUTILIS	0,2097	2.621,25
Valor total do fornecedor: R$ 24.569,25 (vinte e quatro mil quinhentos e sessenta e nove reais e vinte e cinco centavos).						

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado conforme especificado nas Atas de Registro de Preços.
Prazo: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação.
Data: 07/11/2018

Obs.: Maiores informações estão disponíveis nas publicações no site oficial do Município de Três Barras do Paraná, ou seja, www.tresbarras.pr.gov.br.

Pregão Presencial SRP Nº 44/2018.

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:94C0AE1C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL 174541-2

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 24/12/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
AEZ3068	279370A000062930	14/08/2018	55412	R$ 195,23
AFL7970	279370A000063010	16/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY3114	279370A000062991	16/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY3114	279370A000062882	14/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY3114	279370A000063001	16/08/2018	55412	R$ 195,23

AGY3114	279370A000062932	14/08/2018	55412	R$ 195,23
AIL0206	279370A000062978	15/08/2018	55412	R$ 195,23
AJV9328	279370A000062952	14/08/2018	55412	R$ 195,23
AKT6983	279370A000062992	16/08/2018	55412	R$ 195,23
ALC3691	279370A000062873	14/08/2018	55412	R$ 195,23
ALN1108	279370A000062966	15/08/2018	55412	R$ 195,23
AMG5754	279370A000062947	14/08/2018	55412	R$ 195,23
AMS8155	279370A000062959	15/08/2018	55412	R$ 195,23
AOZ1961	279370A000062863	14/08/2018	55412	R$ 195,23
APE7398	279370A000062974	15/08/2018	55412	R$ 195,23
APE7398	279370A000062989	15/08/2018	55412	R$ 195,23
APE7398	279370A000062954	16/08/2018	55412	R$ 195,23
AQM0688	279370A000062945	14/08/2018	55412	R$ 195,23
ARA2042	279370A000062962	15/08/2018	55412	R$ 195,23
ARD7629	279370A000062963	15/08/2018	55412	R$ 195,23
ARL6604	279370A000062958	15/08/2018	55412	R$ 195,23
ARX5501	279370A000062934	14/08/2018	55412	R$ 195,23
ASO9944	279370A000062997	16/08/2018	55412	R$ 195,23
ATS1498	279370A000063011	16/08/2018	55412	R$ 195,23
ATW8541	279370A000062970	15/08/2018	55412	R$ 195,23
AUR5938	279370A000063004	16/08/2018	55412	R$ 195,23
AWI6897	279370A000063003	16/08/2018	55412	R$ 195,23
AWJ5697	279370A000062961	15/08/2018	55412	R$ 195,23
AWJ7605	279370A000062982	15/08/2018	55412	R$ 195,23
AWR1413	279370A000062907	14/08/2018	55412	R$ 195,23
AXX4094	279370A000062944	14/08/2018	55412	R$ 195,23
AXZ6770	279370A000062951	14/08/2018	55412	R$ 195,23
AYN1614	279370A000062923	14/08/2018	55412	R$ 195,23
AZQ0249	279370A000062983	15/08/2018	55412	R$ 195,23
AZQ0249	279370A000062985	15/08/2018	55412	R$ 195,23
BVO5872	279370A000062976	15/08/2018	55412	R$ 195,23
CJC7745	279370A000062967	15/08/2018	55412	R$ 195,23
CLE1864	279370A000062965	15/08/2018	55412	R$ 195,23
DPS3729	279370A000062919	14/08/2018	55412	R$ 195,23
DZK9984	279370A000062981	15/08/2018	55412	R$ 195,23
DZY8541	279370A000062988	15/08/2018	55412	R$ 195,23
FNP8640	279370A000063005	16/08/2018	55412	R$ 195,23
FRT6232	279370A000063009	16/08/2018	55412	R$ 195,23
FTY4330	279370A000062950	14/08/2018	55412	R$ 195,23
GJU2265	279370A000062977	15/08/2018	55412	R$ 195,23
HOJ5211	279370A000062956	15/08/2018	55412	R$ 195,23
IDU0417	279370A000062993	16/08/2018	55412	R$ 195,23
IGS2357	279370A000062955	15/08/2018	55412	R$ 195,23
IOV9659	279370A000062968	15/08/2018	55412	R$ 195,23
IRI8889	279370A000062996	16/08/2018	55412	R$ 195,23
JTG9303	279370A000062935	14/08/2018	55412	R$ 195,23
KZQ5164	279370A000062938	14/08/2018	55412	R$ 195,23
LBJ4097	279370A000062905	14/08/2018	55412	R$ 195,23
LYF8827	279370A000062990	16/08/2018	55412	R$ 195,23
LZC8891	279370A000062943	14/08/2018	55412	R$ 195,23
MAR5382	279370A000062979	15/08/2018	55412	R$ 195,23
MBG2621	279370A000062949	14/08/2018	55412	R$ 195,23
MBR0525	279370A000062994	16/08/2018	55412	R$ 195,23
MBR0525	279370A000062995	16/08/2018	55412	R$ 195,23
MEW6158	279370A000062896	14/08/2018	55412	R$ 195,23
MEX6686	279370A000062986	15/08/2018	55412	R$ 195,23
MEZ0807	279370A000062866	14/08/2018	55412	R$ 195,23
MGV9606	279370A000062975	15/08/2018	55412	R$ 195,23
MHW8926	279370A000062532	27/07/2018	55412	R$ 195,23
MIH0094	279370A000062964	15/08/2018	55412	R$ 195,23
MIU2379	279370A000062980	15/08/2018	55412	R$ 195,23
MJC4798	279370A000062942	14/08/2018	55412	R$ 195,23
MKG3960	279370A000062969	15/08/2018	55412	R$ 195,23
MLH0884	279370A000062957	15/08/2018	55412	R$ 195,23
MMH3156	279370A000062984	15/08/2018	55412	R$ 195,23
MMM8754	279370A000062987	15/08/2018	55412	R$ 195,23
MUM8723	279370A000062933	14/08/2018	55412	R$ 195,23
OQG0218	279370A000062972	15/08/2018	55412	R$ 195,23
PHM2814	279370A000062946	14/08/2018	55412	R$ 195,23
PHM2814	279370A000062939	14/08/2018	55412	R$ 195,23
PHM2814	279370A000062937	14/08/2018	55412	R$ 195,23
PHM2814	279370A000062941	14/08/2018	55412	R$ 195,23
PHM2814	279370A000062940	14/08/2018	55412	R$ 195,23
PZK4038	279370A000062953	15/08/2018	55412	R$ 195,23
QIR2265	279370A000062918	14/08/2018	55412	R$ 195,23
QIY5683	279370A000062998	16/08/2018	55412	R$ 195,23
QJA7926	279370A000063007	16/08/2018	55412	R$ 195,23
QOK3706	279370A000062960	15/08/2018	55412	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:778E317B

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL 174553-1

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 21/12/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ABE2789	279370A000062701	09/08/2018	55412	R$ 195,23
ABI6667	279370A000062690	09/08/2018	55412	R$ 195,23
ABO2994	279370A000062693	09/08/2018	55412	R$ 195,23
ACY7888	279370A000062715	02/08/2018	55412	R$ 195,23
ACZ1048	279370A000062747	03/08/2018	55412	R$ 195,23
AEP2589	279370A000062673	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AEP2589	279370A000062676	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AGF5092	279370A000062712	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AHU4708	279370A000062700	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AID0303	279370A000062727	02/08/2018	55412	R$ 195,23
AIF3286	279370A000062695	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AIV3390	279370A000062696	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AKG1605	279370A000062678	09/08/2018	55412	R$ 195,23
ALJ7578	279370A000062718	02/08/2018	55412	R$ 195,23
AMS6369	279370A000062750	03/08/2018	55412	R$ 195,23
AOA9638	279370A000062672	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AOB1002	279370A000062711	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AQB2285	279370A000062681	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AQE0385	279370A000062686	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AQV2531	116100E008159951	21/08/2018	54600	R$ 130,16
ARV8770	279370A000062703	09/08/2018	55412	R$ 195,23
ASC5354	279370A000062677	09/08/2018	55412	R$ 195,23
ASD7125	279370A000062710	09/08/2018	55412	R$ 195,23
ASY2550	279370A000062670	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AUN7034	279370A000062760	03/08/2018	55412	R$ 195,23
AUN7034	279370A000062767	03/08/2018	55412	R$ 195,23
AVA3347	279370A000062707	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AVB6875	279370A000062702	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AVS6379	279370A000062691	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AVW2086	279370A000062682	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AWC9824	279370A000062755	03/08/2018	55412	R$ 195,23
AWG6375	279370A000062720	02/08/2018	55412	R$ 195,23
AWH3047	279370A000062738	03/08/2018	55412	R$ 195,23
AWH3047	279370A000062765	03/08/2018	55412	R$ 195,23
AWP0264	279370A000062671	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AXU7625	279370A000062723	02/08/2018	55412	R$ 195,23
AXY6191	279370A000062680	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AYA8449	279370A000062735	02/08/2018	55412	R$ 195,23
AYB9363	279370A000062692	09/08/2018	55412	R$ 195,23
AYR2005	279370A000062717	02/08/2018	55412	R$ 195,23
AYY9303	279370A000062737	02/08/2018	55412	R$ 195,23
AZQ8897	279370A000062732	02/08/2018	55412	R$ 195,23
BAM0042	279370A000062741	03/08/2018	55412	R$ 195,23
BAM0042	279370A000062758	03/08/2018	55412	R$ 195,23
BAM2807	279370A000062719	02/08/2018	55412	R$ 195,23
BAR7962	279370A000062714	02/08/2018	55412	R$ 195,23
BAR7962	279370A000062731	02/08/2018	55412	R$ 195,23
BBE9546	279370A000062752	03/08/2018	55412	R$ 195,23
BBP8219	116100E008064906	22/08/2018	56570	R$ 130,16
BBV7669	279370A000062689	09/08/2018	55412	R$ 195,23
BCP0150	279370A000062768	03/08/2018	55412	R$ 195,23
BET3843	279370A000062734	02/08/2018	55412	R$ 195,23
BOT2113	279370A000062757	03/08/2018	55412	R$ 195,23
BVO5872	279370A000062740	03/08/2018	55412	R$ 195,23
DGB0841	279370A000062674	09/08/2018	55412	R$ 195,23
DGZ3946	279370A000062764	03/08/2018	55412	R$ 195,23
DMI7854	279370A000062716	02/08/2018	55412	R$ 195,23
DQK1069	279370A000062706	09/08/2018	55412	R$ 195,23
DQK1069	279370A000062704	09/08/2018	55412	R$ 195,23
DUQ1990	279370A000062725	02/08/2018	55412	R$ 195,23
EAC6887	279370A000062705	09/08/2018	55412	R$ 195,23
EUW9610	279370A000062762	03/08/2018	55412	R$ 195,23
EUX9568	279370A000062675	09/08/2018	55412	R$ 195,23
FTD0584	279370A000062721	02/08/2018	55412	R$ 195,23
FUS0034	279370A000062722	02/08/2018	55412	R$ 195,23
HBQ2663	279370A000062746	03/08/2018	55412	R$ 195,23
HBQ2663	279370A000062756	03/08/2018	55412	R$ 195,23
IGS2357	279370A000062730	02/08/2018	55412	R$ 195,23
LXH0359	279370A000062726	02/08/2018	55412	R$ 195,23
LXR5640	279370A000062688	09/08/2018	55412	R$ 195,23
LXW8015	279370A000062744	03/08/2018	55412	R$ 195,23
LYV5068	279370A000062728	02/08/2018	55412	R$ 195,23
LYV5068	279370A000062729	02/08/2018	55412	R$ 195,23
LZC1318	279370A000062739	03/08/2018	55412	R$ 195,23
MDU6353	279370A000062713	09/08/2018	55412	R$ 195,23
MEP9397	279370A000062759	03/08/2018	55412	R$ 195,23
MEY7777	279370A000062687	09/08/2018	55412	R$ 195,23
MFE8823	279370A000062766	03/08/2018	55412	R$ 195,23
MFU4003	279370A000062709	09/08/2018	55412	R$ 195,23
MIC2459	279370A000062749	03/08/2018	55412	R$ 195,23
MKG3960	279370A000062754	03/08/2018	55412	R$ 195,23
MKG3960	279370A000062697	09/08/2018	55412	R$ 195,23
MKG5866	279370A000062724	02/08/2018	55412	R$ 195,23

MLD8226	279370A000062685	09/08/2018	55412	R$ 195,23
MLF5908	279370A000062751	03/08/2018	55412	R$ 195,23
PUR6808	279370A000062708	09/08/2018	55412	R$ 195,23
QHO1572	279370A000062683	09/08/2018	55412	R$ 195,23
QHT9113	279370A000062761	03/08/2018	55412	R$ 195,23
QHW5229	279370A000062699	09/08/2018	55412	R$ 195,23
QID7297	279370A000062763	03/08/2018	55412	R$ 195,23
QIV2167	279370A000062698	09/08/2018	55412	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:B9825D29

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL 174553-2

Em cumprimento ao disposto na infração de trânsito, dispondo V. Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da S.ª oferecer recurso contra a infração junto à UVTRAN até 24/12/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
AAH0988	279370A000062805	11/08/2018	55412	R$ 195,23
ACZ1048	279370A000062775	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AGM5265	279370A000062796	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AGM5265	279370A000062791	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY3114	279370A000062783	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY3114	279370A000062753	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AHM0193	279370A000062809	11/08/2018	55412	R$ 195,23
AIF3286	279370A000062662	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AIF3286	279370A000062748	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AIL0206	279370A000062643	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AJD7626	279370A000062778	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AJW0076	279370A000062797	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AKR2437	279370A000062653	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AMM5159	279370A000062789	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AMS8155	279370A000062659	08/08/2018	55412	R$ 195,23
ANT6739	279370A000062777	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AOZ1961	279370A000062773	10/08/2018	55412	R$ 195,23
APD3860	279370A000062786	10/08/2018	55412	R$ 195,23
ARA2042	279370A000062742	10/08/2018	55412	R$ 195,23
ARB1099	279370A000062780	10/08/2018	55412	R$ 195,23
ARI3968	279370A000062769	10/08/2018	55412	R$ 195,23
ASO9944	279370A000062800	10/08/2018	55412	R$ 195,23
ATW7665	116100E008064458	23/08/2018	58780	R$ 130,16
AUN1823	279370NIC0003206	31/10/2018	50020	R$ 195,23
AUR5938	279370A000062652	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AUS4224	279370A000062632	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AUV7425	279370A000062641	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AWT9814	279370A000062644	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AWT9814	279370A000062649	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AXG1027	279370A000062640	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AXH9949	116100E008172013	23/08/2018	55250	R$ 130,16
AXL6857	279370A000062784	10/08/2018	55412	R$ 195,23
AYB0490	279370A000062647	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AYC3422	279370A000062616	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AYC3422	279370A000062645	08/08/2018	55412	R$ 195,23
AYL8151	279370A000062804	11/08/2018	55412	R$ 195,23
AZJ3776	279370A000062684	10/08/2018	55412	R$ 195,23
BAT5115	279370A000062803	11/08/2018	55412	R$ 195,23
BAY0331	279370A000062654	08/08/2018	55412	R$ 195,23
BBG0399	279370A000062664	08/08/2018	55412	R$ 195,23
BBJ1206	279370A000062743	10/08/2018	55412	R$ 195,23
BBV2936	279370A000062802	10/08/2018	55412	R$ 195,23
COS1602	279370A000062801	10/08/2018	55412	R$ 195,23
DHS7571	279370A000062792	10/08/2018	55412	R$ 195,23
DKV2010	279370A000062635	08/08/2018	55412	R$ 195,23
DRP5969	279370A000062663	08/08/2018	55412	R$ 195,23
DRP5969	279370A000062665	08/08/2018	55412	R$ 195,23
DSK4508	279370A000062655	08/08/2018	55412	R$ 195,23
DSK4508	279370A000062657	08/08/2018	55412	R$ 195,23
EAL7636	279370A000062795	10/08/2018	55412	R$ 195,23
EFZ3440	279370A000062661	08/08/2018	55412	R$ 195,23
EMC7394	279370A000062774	10/08/2018	55412	R$ 195,23
EPO2420	279370A000062646	08/08/2018	55412	R$ 195,23
FTD0584	279370A000062660	08/08/2018	55412	R$ 195,23
HBQ2663	279370A000062782	10/08/2018	55412	R$ 195,23
HGS2381	279370A000062794	10/08/2018	55412	R$ 195,23
HQX7533	279370A000062667	08/08/2018	55412	R$ 195,23
IGS2357	279370A000062787	10/08/2018	55412	R$ 195,23
IJS6311	279370A000062648	08/08/2018	55412	R$ 195,23
IJX1822	279370A000062811	11/08/2018	55412	R$ 195,23
IRA3649	116100E008062104	23/08/2018	55250	R$ 130,16
KPK6041	116100E008172638	23/08/2018	55250	R$ 130,16
KPM7090	279370A000062642	08/08/2018	55412	R$ 195,23
KVX1588	279370A000062658	08/08/2018	55412	R$ 195,23
LBJ4097	279370A000062814	11/08/2018	55412	R$ 195,23

LNW2340	279370A000062779	10/08/2018	55412	R$ 195,23
LYR2179	279370A000062781	10/08/2018	55412	R$ 195,23
LYV8997	116100E008062103	23/08/2018	72930	R$ 130,16
LYV8997	116100E008062102	23/08/2018	55250	R$ 130,16
LZW2957	279370A000062656	08/08/2018	55412	R$ 195,23
MBV1784	279370A000062770	10/08/2018	55412	R$ 195,23
MBX6690	279370A000062772	10/08/2018	55412	R$ 195,23
MCE0573	279370A000062806	11/08/2018	55412	R$ 195,23
MCH9537	279370A000062820	11/08/2018	55412	R$ 195,23
MCH9537	279370A000062679	10/08/2018	55412	R$ 195,23
MDI5617	279370A000062651	08/08/2018	55412	R$ 195,23
MDR2994	279370A000062815	11/08/2018	55412	R$ 195,23
MEN7820	279370A000062793	10/08/2018	55412	R$ 195,23
MGF8419	116100E008172639	23/08/2018	55250	R$ 130,16
MGG6160	279370A000062736	10/08/2018	55412	R$ 195,23
MHC9329	279370A000062812	11/08/2018	55412	R$ 195,23
MHG9173	279370A000062813	11/08/2018	55412	R$ 195,23
MJD4223	279370A000062788	10/08/2018	55412	R$ 195,23
MJW2536	279370A000062818	11/08/2018	55412	R$ 195,23
MKG3960	279370A000062650	08/08/2018	55412	R$ 195,23
MLE4971	279370A000062817	11/08/2018	55412	R$ 195,23
MMF2612	279370A000062666	08/08/2018	55412	R$ 195,23
MMF2612	279370A000062668	08/08/2018	55412	R$ 195,23
OKE7372	279370A000062808	11/08/2018	55412	R$ 195,23
OKE7372	279370A000062798	10/08/2018	55412	R$ 195,23
OLX5664	279370A000062816	11/08/2018	55412	R$ 195,23
QHW5229	279370A000062799	10/08/2018	55412	R$ 195,23
QIH6692	279370A000062669	08/08/2018	55412	R$ 195,23
QIJ9272	279370A000062790	10/08/2018	55412	R$ 195,23
QIR3630	279370A000062745	10/08/2018	55412	R$ 195,23
QIS0068	279370A000062771	10/08/2018	55412	R$ 195,23
QJE9025	279370A000062633	08/08/2018	55412	R$ 195,23
QNM4656	279370A000062636	08/08/2018	55412	R$ 195,23
QOB5305	279370A000062819	11/08/2018	55412	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:434B1C6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL 174541-0

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 24/12/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
AEB0081	279370A000062829	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AFH5363	279370A000062865	06/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY1062	279370A000062837	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY1062	279370A000062838	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY1062	279370A000062850	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY3114	279370A000062897	07/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY3114	279370A000062893	07/08/2018	55412	R$ 195,23
AGY3114	279370A000062833	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AHU4708	279370A000062830	04/08/2018	55412	R$ 195,23
AHY0860	279370A000062848	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AIO4028	279370A000062900	07/08/2018	55412	R$ 195,23
AIP0977	279370A000062821	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AIS2082	279370A000062895	07/08/2018	55412	R$ 195,23
AJI7216	279370A000062836	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AJP4084	279370A000062842	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AKX3708	279370A000062892	07/08/2018	55412	R$ 195,23
ALP4925	116100E007651299	21/08/2018	59080	R$ 1.467,35
ALP4925	116100E007651300	21/08/2018	59670	R$ 1.467,35
AMF7957	279370A000062885	06/08/2018	55412	R$ 195,23
ANX9620	279370A000062887	06/08/2018	55412	R$ 195,23
AOH5388	279370A000062852	04/08/2018	55412	R$ 195,23
AOS1694	279370A000062911	07/08/2018	55412	R$ 195,23
APB8190	279370A000062886	06/08/2018	55412	R$ 195,23
APL9488	279370A000062922	07/08/2018	55412	R$ 195,23
APN6582	279370A000062890	07/08/2018	55412	R$ 195,23
AQE0385	279370A000062859	06/08/2018	55412	R$ 195,23
AQM5010	279370A000062889	06/08/2018	55412	R$ 195,23
AQR9743	279370A000062876	06/08/2018	55412	R$ 195,23
AQV3025	279370A000062849	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AQV4417	279370A000062888	06/08/2018	55412	R$ 195,23
ASI8253	279370A000062917	07/08/2018	55412	R$ 195,23
ASZ5783	279370A000062828	13/08/2018	55412	R$ 195,23
ATB4244	116100E007649080	28/08/2018	57380	R$ 293,47
ATH0611	279370A000062908	07/08/2018	55412	R$ 195,23
ATK8448	279370A000062857	04/08/2018	55412	R$ 195,23
AUB5604	279370A000062880	06/08/2018	55412	R$ 195,23
AUB5604	279370A000062878	06/08/2018	55412	R$ 195,23
AUN2295	279370A000062807	13/08/2018	55412	R$ 195,23
AUY3984	279370A000062920	07/08/2018	55412	R$ 195,23

AUZ1892	116100E007650583	25/08/2018	61810	R$ 195,23
AVM9801	279370A000062874	06/08/2018	55412	R$ 195,23
AXA2282	279370A000062903	07/08/2018	55412	R$ 195,23
AXT4323	116100E008172675	23/08/2018	60502	R$ 293,47
BAL1048	116100E008064676	24/08/2018	55411	R$ 195,23
BBZ8017	279370A000062864	06/08/2018	55412	R$ 195,23
BDC1300	279370A000062912	07/08/2018	55412	R$ 195,23
BET2228	279370A000062835	13/08/2018	55412	R$ 195,23
CQV2878	116100E008130063	26/08/2018	54521	R$ 195,23
CQV2878	116100E008130062	26/08/2018	65300	R$ 195,23
DHS1719	279370A000062858	04/08/2018	55412	R$ 195,23
DKC7900	116100E008064459	24/08/2018	55250	R$ 130,16
DMS0094	279370A000062899	07/08/2018	55412	R$ 195,23
DRP5969	279370A000062928	07/08/2018	55412	R$ 195,23
DRP5969	279370A000062926	07/08/2018	55412	R$ 195,23
DZK9984	279370A000062860	06/08/2018	55412	R$ 195,23
EDQ4225	279370A000062877	06/08/2018	55412	R$ 195,23
EGV9785	279370A000062831	13/08/2018	55412	R$ 195,23
EGV9785	279370A000062845	13/08/2018	55412	R$ 195,23
EMJ1685	279370A000062902	07/08/2018	55412	R$ 195,23
EVP9294	279370A000062879	06/08/2018	55412	R$ 195,23
FTD0584	279370A000062891	07/08/2018	55412	R$ 195,23
FTD0584	279370A000062927	07/08/2018	55412	R$ 195,23
FTD0584	279370A000062929	07/08/2018	55412	R$ 195,23
HFX5691	279370A000062881	06/08/2018	55412	R$ 195,23
HJJ5367	279370A000062913	07/08/2018	55412	R$ 195,23
HRC9483	116100E008172673	25/08/2018	65300	R$ 195,23
HSG4499	279370A000062839	13/08/2018	55412	R$ 195,23
HZT6686	279370A000062875	06/08/2018	55412	R$ 195,23
IGL0989	279370A000062843	13/08/2018	55412	R$ 195,23
IGS2357	279370A000062844	13/08/2018	55412	R$ 195,23
IKA9876	279370A000062841	13/08/2018	55412	R$ 195,23
INK3692	279370A000062916	07/08/2018	55412	R$ 195,23
JTK2578	279370A000062906	07/08/2018	55412	R$ 195,23
LTB1317	279370A000062822	04/08/2018	55412	R$ 195,23
LXP2714	279370A000062909	07/08/2018	55412	R$ 195,23
MBA7485	279370A000062823	13/08/2018	55412	R$ 195,23
MBG4644	279370A000062925	07/08/2018	55412	R$ 195,23
MBL9205	279370A000062827	13/08/2018	55412	R$ 195,23
MBT3030	279370A000062901	07/08/2018	55412	R$ 195,23
MBW9612	116100E008064369	26/08/2018	65300	R$ 195,23
MCB0540	279370A000062884	06/08/2018	55412	R$ 195,23
MCB0694	279370A000062855	04/08/2018	55412	R$ 195,23
MCF2005	279370A000062914	07/08/2018	55412	R$ 195,23
MCH9537	279370A000062847	13/08/2018	55412	R$ 195,23
MDP2925	279370A000062871	06/08/2018	55412	R$ 195,23
MFO1993	279370A000062910	07/08/2018	55412	R$ 195,23
MGL0639	279370A000062810	13/08/2018	55412	R$ 195,23
MHC0356	279370A000062856	04/08/2018	55412	R$ 195,23
MHJ2988	279370A000062921	07/08/2018	55412	R$ 195,23
MIK4189	279370A000062861	06/08/2018	55412	R$ 195,23
MJE8606	116100E008172674	25/08/2018	53800	R$ 130,16
MJK5690	279370A000062826	13/08/2018	55412	R$ 195,23
MJM9388	279370A000062872	06/08/2018	55412	R$ 195,23
MJO1337	116100E007652212	25/08/2018	73740	R$ 293,47
MKG3960	279370A000062834	13/08/2018	55412	R$ 195,23
MKJ3539	279370A000062776	13/08/2018	55412	R$ 195,23
MKJ6322	116100E008172671	23/08/2018	60501	R$ 293,47
MKS5168	279370A000062785	13/08/2018	55412	R$ 195,23
MKX4714	279370A000062825	13/08/2018	55412	R$ 195,23
MLH0884	279370A000062868	06/08/2018	55412	R$ 195,23
MLP3197	279370A000062854	04/08/2018	55412	R$ 195,23
MLQ3964	279370A000062915	07/08/2018	55412	R$ 195,23
MLZ7968	279370A000062832	13/08/2018	55412	R$ 195,23
PYT8531	279370A000062846	13/08/2018	55412	R$ 195,23
QIK1656	279370A000062870	06/08/2018	55412	R$ 195,23
QIL6659	279370A000062869	06/08/2018	55412	R$ 195,23
QIM9929	279370A000062867	06/08/2018	55412	R$ 195,23
QIN5831	279370A000062883	06/08/2018	55412	R$ 195,23
QIR2265	279370A000062904	07/08/2018	55412	R$ 195,23
QIU6716	279370A000062824	13/08/2018	55412	R$ 195,23
QIY5683	279370A000062851	13/08/2018	55412	R$ 195,23
QJH9692	279370A000062853	04/08/2018	55412	R$ 195,23
QNM4656	279370A000062894	07/08/2018	55412	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:FE4E6A95