GESTÃO 2021/2024

PMCS Fl:____ VISTO

MUNICÍPIO DE **CORUMBATAÍ DO SUL**
ESTADO DO PARANÁ

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA CONTRATUAL Nº 116/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBATAÍ DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF nº 80.888.662/0001-89, com sede na Rua Tocantins nº 157, Centro, nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, CEP: 86970-000, representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **ALEXANDRE DONATO**, brasileiro, casado, funcionário público municipal, residente e domiciliado nesta cidade de Corumbataí do Sul, Estado do Paraná, à Rua Guarani, nº 129, Centro, CEP: 86.970-000, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.889.874-0/SSP-PR e CPF/MF nº 815.523.199-20. **CONTRATADA:** J B DE M FERREIRA & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 12.137.490/0001-51 e Inscrição Estadual nº 905.24989-42, com sede na Rodovia PRC Km 181, s/nº, Parque Industrial, cep.: 85.200-000, na cidade de Pitanga – Pr, neste ato representada pelo Sr. **JOÃO BATISTA DE MORAES FERREIRA**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Deputado Francisco Costa, nº 143, centro, cep.: 85.200-000, Pitanga – Pr, portador da cédula de identidade Rg. nº 889.301-2/Pr e CPF. nº 237.843.349-20.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO REAJUSTE - Com base na Cláusula Sexta da Ata Contratual nº 116/2020, fica reajustado os seguintes produtos:

Item	Descrição	Valor Unitário Inicial	Valor Unitário Reajustado
1	Tubo de concreto 0,20 (MF)	24,00	27,12
3	Tubo de concreto 0,40 cm (PB)	44,00	48,84
4	Tubo de concreto 0,60 cm (PB)	77,50	86,02
6	Tubo de concreto 1,00 (PBCA1)	268,00	308,20
7	Tubo de concreto 1,20 (PBCA1)	345,00	385,00

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR - O valor total da Ata Contratual passa a ser R$ 151.698,44 (cento e cinquenta e um mil, seiscentos e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA: Permanecem inalteradas as demais Cláusulas da Ata Contratual primitiva vigente.

E, por estarem jutstos e contratados, lavran o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, sob as penas da Lei.

PAÇO MUNICIPAL, 06 de Abril de 2021.

ALEXANDRE DONATO
Prefeito Municipal

J B DE M FERREIRA & CIA LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

CASSIANA CASSIA ALVES
CPF.: 082.774.569-99

FRANCISCO CAPASSI FILHO
CPF.: 021.846.609-90

PREFEITURA MUNICIPAL ENGENHEIRO BELTRÃO
44 3537-8100 PREFEITURA@ENGENHEIROBELTRAO.PR.GOV.BR

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO 039/2021
PREGÃO ELETRÔNICO 021/2021

OBJETO: Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para futura e eventual aquisição de materiais gráficos.
VIGÊNCIA: 12 meses (até 30/03/2022)
FORO: Comarca de Engenheiro Beltrão/PR
DATA DA ASSINATURA: 30 de Março de 2.021.

Ata de Registro de Preços 043/2021
307092 - SOBRAL CHAVES E CARIMBOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.088.055/0001-68, com sede à Rua 26 de Agosto n.º 216, Centro, na Cidade de Campo Grande/MS- CEP 79.002-061, representada pelo seu Administrador, Sr. Cicero Prado Sobral, inscrito no CPF/MF sob o n.º 231.077.401-44.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
18	CARIMBO AUTOMÁTICO C20	UNIDADE	100	R$10,50	R$1.050,00
19	CARIMBO AUTOMÁTICO C30	UNIDADE	100	R$19,00	R$1.900,00
20	CARIMBO AUTOMÁTICO C 40	UNIDADE	100	R$19,90	R$1.990,00
21	CARIMBO MADEIRA SIMPLES 5X2 CM	UNIDADE	100	R$19,95	R$1.995,00

Ata de Registro de Preços 044/2021
307114 - EDITORA AG LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.196.580/0001-63, com sede à Avenida Zilda Seixas Amaral n.º 4270, Parque Industrial Norte, na Cidade de Apucarana/PR- CEP 86.806-380, representada pelo seu Administrador, Sr. Andre Luis Marçal de Oliveira, inscrito no CPF/MF sob o n.º 061.167.749-03.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	FLYER 15X20CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 90G	UNIDADE	50.000	R$0,04	R$2.000,00

Ata de Registro de Preços 045/2021
307130 - ARTES GRÁFICAS BEREZOVSKI LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.259.643/0001-58, com sede à Rua Rocha Loures n.º 665, Bonsucesso, na Cidade de Guarapuava/PR- CEP 85.055-070, representada pela sua Administradora, Sra. Ariane Pedroso Berezovski, inscrita no CPF/MF sob o n.º 070.905.069-08.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	50X2 COMUNICAÇÃO INTERNA - 2 VIAS 15X20CM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM SULFITE 56GR, PICOTADO, NUMERADO BLOCO COM 50 UN.	BLOCOS	200	R$2,58	R$516,00
7	ATESTADO DE SAÚDE 50X1, PAPEL SULFITE 56GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$6,23	R$311,50
8	ATESTADO MÉDICO 50X1, PAPEL SULFITE 56GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	150	R$3,98	R$597,00
9	RECEITUÁRIO MÉDICO VETERINÁRIO 50X1, PAPEL SULFITE 56GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$4,69	R$234,50
10	RECEITUÁRIO MÉDICO 50X1, PAPEL SULFITE 56GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$4,78	R$239,00
11	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES 50X1, PAPEL SULFITE 56GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$5,99	R$299,50
12	ATESTADO DE VACINA 50X1, PAPEL SULFITE 56GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$4,68	R$234,00
13	PEDIDO DE VACINA 50X1, PAPEL SULFITE 56 GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$4,70	R$235,00
14	BLOCO DE MEDICAMENTOS 50X1, PAPEL SULFITE 75GR, 220X320, CORES 4 X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$5,99	R$299,50
16	BLOCOS DE RECEITUÁRIO MÉDICO BRANCO 50X2, PAPEL SULFITE56GR E BOND AMARELO 50GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	1.500	R$0,89	R$1.335,00
22	CARTÃO DE FREQUÊNCIA PARA FISIOTERAPIA, PAPEL SULFITE 180GR, 80X110, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	30	R$7,99	R$239,70
23	CARTÃO DE VACINAÇÃO - 21X8CM, 4X0 CORES, TINTA EM ESCALA AZUL, PAPEL SULFITE 180GR	UNIDADE	1.500	R$0,15	R$225,00
25	COMUNICAÇÃO INTERNA 50X1, PAPEL SULFITE 56GR, 110X192, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$5,99	R$299,50
26	CONTROLE DE TEMPERATURA 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	5	R$29,00	R$145,00
27	CONVITES - 10X15, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 230G	UNIDADE	3.000	R$0,15	R$450,00
29	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 50X1, PAPEL SULFITE 56GR, 160X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	200	R$3,80	R$760,00
36	FICHA D - BLOCO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, 50X1, PAPEL SULFITE 75GR, 220X320, CORES 4X1, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$7,35	R$367,50
37	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DOMICILIAR - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	30	R$10,79	R$323,70
39	FICHA DE CARTÃO DE CONTROLE PRESSÃO ARTERIAL E DIABETES, PAPEL SULFITE 180GR, 110X220, CORES 4X1, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, TINTA ESCALA AZUL	UNIDADE	3.000	R$0,12	R$360,00
42	FICHA DE PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL, PAPEL SULFITE 180 GR, 160X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UNIDADE	1.000	R$0,28	R$280,00
43	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DE GESTANTES 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	10	R$24,00	R$240,00
44	FICHA GERAL DE ATENDIMENTO-FGA, 50X1 220X320, PAPEL SULFITE 75 GR, CORES 4X1, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	200	R$3,00	R$600,00
46	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO APAC COM 02 VIAS, 220X320, 50X2, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	10	R$24,90	R$249,00
48	PEDIDO DE EXAME 50X2, PAPEL SULFITE 56GR E BOND 50GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	500	R$1,89	R$945,00
49	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA, 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	5	R$34,00	R$170,00
51	PROGRAMA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DO CÂNCER GINECOLÓGICO 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	5	R$30,00	R$150,00
53	RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E MARCADORES PARA AVALIAÇÃO - FRENTE E VERSO, 220X320, 50X1, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	10	R$24,80	R$248,00
55	RELATÓRIO MENSAL DE BOCHECHO COM FLÚOR 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	5	R$35,00	R$175,00
56	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TINTA ESCALA VERDE.	BLOCOS	30	R$10,70	R$321,00
57	REQUISIÇÃO DE MERCADORIA E SERVIÇOS 50X2, 160X220MM, PAPEL SULFITE 56GR, E PAPEL JORNAL 48GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	300	R$2,80	R$840,00
58	REQUISIÇÃO DE PASSAGEM - 2 VIAS 15X20CM, 1X0 COR, TINTA ESCALA SULFITE 56G, PICOTADO, NUMERADO	BLOCOS	10	R$19,90	R$199,00
59	RESULTADO DE MAMOGRAFIA 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	10	R$24,50	R$245,00
62	SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO 2 VIAS - 220X320, 50X2, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	5	R$47,90	R$239,50
63	CADASTRO DOMICILIAR E-SUS, 100X1 - 1 VIA	BLOCOS	50	R$6,80	R$340,00
64	CADASTRO INDIVIDUAL E-SUS 100X1 - 1 VIA	BLOCOS	150	R$5,48	R$822,00

Ata de Registro de Preços 046/2021
196878 - R. R. VECCHI - GRAFICA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.775.997/0001-03, com sede à Avenida Manoel Mendes de Camargo n.º 991, Centro, na Cidade de Campo Mourão/PR- CEP 87.302-080, representada pelo seu Administrador, Sr. Roberto Rivelino Vecchi, inscrito no CPF/MF sob o n.º 507.490.649-00.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
15	BLOCOS DE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA, PSF- 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, TINTA ESCALA AZUL6,53	BLOCOS	30	R$9,10	R$273,00
17	BLOCOS DE VISITA RESIDENCIAL PSF - 50X1 PAPEL SULFITE 75GR, 82X120, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	50	R$5,50	R$275,00
24	CARTÃO DE VISITA, 95X55MM, PAPEL COUCHE 300G, CORES 4X4	UNIDADE	10.000	R$0,08	R$800,00
38	FICHA DE CADASTRAMENTO DE GESTANTE 50X2, PAPEL SULFITE 56GR E BOND 50GR (CARBONO INTERCALADO), 220X320, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	30	R$11,39	R$341,70
60	SOLICITAÇÃO DE PRODUTOS 50X2, 160X220MM, PAPEL SULFITE 56GR, E PAPEL JORNAL 48GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	300	R$2,68	R$804,00
61	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS 50X2, 160X220MM, SULFITE 56GR, E PAPEL JORNAL 48GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	300	R$2,68	R$804,00

Ata de Registro de Preços 047/2021
307157 - A VIEIRA SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.181.312/0001-13, com sede à Rua Dom João VI n.º 62, Medianeira, na Cidade de Porto Alegre/RS- CEP 90.660-020, representada pela sua Administradora, Sra. Andrea Vieira, inscrita no CPF/MF sob o n.º 608.438.020-49.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
30	ENVELOPE BRANCO OFICIO - 11.4X22.9CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM ENVELOPE OFICIO	UNIDADE	8.000	R$0,16	R$1.280,00

Ata de Registro de Preços 048/2021
307173 - IMPRESSOART EDITORA GRÁFICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.704.494/0001-37, com sede à Rua Guilherme Langner, n.º 430, Pinheirinho, na Cidade de Curitiba/PR- CEP 81.880-220, representada pela sua Administradora, Sr. Francelle Felippe, inscrita no CPF/MF sob o n.º 080.604.869-77.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
34	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO 22,05 CM DE LARGURA X 16,02 COMPRIMENTO	UNIDADE	20.000	R$0,18	R$3.600,00
41	FICHA DE INSCRIÇÃO - 12X18CM, 1X0 CORES, PAPEL CARTÃO.	UNIDADE	1.000	R$0,12	R$120,00
50	PLANO ASSISTENCIAL DE ENFERMAGEM (INTERNAMENTO HOSPITALAR) 50X2, PAPEL SULFITE 56GR E PAPEL JORNAL 48GR, (CARBONO INTERCALADO) 220X320, CORES 4X1, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	50	R$7,49	R$374,50
54	RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADE ODONTOLÓGICA 50X1, 220X320, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	10	R$28,98	R$289,80

Ata de Registro de Preços 049/2021
307190 - GRÁFICA ALTA DEFINIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.919.051/0001-63, com sede à Rua Terra Rica n.º 42, São Cristóvão, na Cidade de São José dos Pinhais/PR- CEP 83.040-250, representada pelo seu Administrador, Sr. Mauricio Talasesco Soares, inscrito no CPF/MF sob o n.º 850.009.349-04.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2	50X1 PAPEL TIMBRADO - 1 VIA 20X30CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 75G, BLOCO COM 50 UN	BLOCOS	500	R$2,50	R$1.250,00
3	50X1 REFERÊNCIA- 1 VIA 20X30CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 75G, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, BLOCO COM 50 UN.	BLOCOS	500	R$2,50	R$1.250,00
4	50X1 ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO EM SAUDE BUCAL- 1 VIA 20X30CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA PRETA, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, BLOCO COM 50 UN	BLOCOS	500	R$2,48	R$1.240,00
6	50X2 REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO - 2 VIAS 15X20CM, 1X0 COR, TINTA ESCALA EM SULFITE 56G, PICOTADO, NUMERADO, BLOCO COM 50 UN	BLOCOS	300	R$2,50	R$750,00
31	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO - 18.5X24CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM ENVELOPE SACO BRANCO-	UNIDADE	10.000	R$0,30	R$3.000,00
35	EXAME DE ROTINA PRÉ-NATAL 50X2, PAPEL SULFITE 56GR E BONO 50GR, 160X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	300	R$2,70	R$810,00
40	FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA NO TRATAMENTO PARA PACIENTE 50X1, 220X260, PAPEL SULFITE 75GR, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	200	R$2,85	R$570,00
45	GUIA DE ENCAMINHAMENTO 50X2, PAPEL SULFITE 56GR E BOND 50GR,110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	300	R$2,40	R$720,00
47	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 50X1, PAPEL BOND AZUL50GR, 110X192, CORES 4X1, TINTA ESCALA PRETA	BLOCOS	300	R$1,90	R$570,00
52	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 50X2, PAPEL SULFITE 56GR E BOND AZUL 50GR, 110X220, CORES 4X1, TINTA ESCALA AZUL	BLOCOS	300	R$2,15	R$645,00

Ata de Registro de Preços 050/2021
234109 - DANIEL ROGÉRIO DA ROCHA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.008.104/0001-70, com sede à Avenida Curitiba n.º 3333, Sertãozinho, na Cidade de Matinhos/PR- CEP 83.260-000, representada pelo seu Administrador, Sr. Daniel Rogério da Rocha, inscrito no CPF/MF sob o n.º 491.534.049-04.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
28	CRACHÁS - 95X55MM, CORES 4X4 - IMPRESSÃO EM PVC	UNIDADE	500	R$2,00	R$1.000,00

Ata de Registro de Preços 051/2021
307220 - SPEEDGRAF GRÁFICA E EDITORA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.341.349/0001-92, com sede à Rua Aurora Maria da Conceição n.º 167, Santa Cruz, na Cidade de Belm/MG- CEP 32.667-362, representada pelo seu Administrador, Sr. Leonardo de Miranda Brito, inscrito no CPF/MF sob o n.º 026.666.066-11.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
65	PASTA 33X 23 CM, EM PAPEL COUCHE 300G, COM LAMINAÇÃO FOSCA, CORES 4X1	UNIDADE	10.000	R$0,57	R$5.700,00

Ata de Registro de Preços 052/2021
307246 - BUD CRUZ EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.185.345/0001-44, com sede à ADEC Quadra 03, Conjunto G Lote 12 - Ceilândia, Brasília/DF- CEP 72.237-370, representada pelo seu Administrador, Sr. Pedro da Cruz Castelo Branco, inscrito no CPF/MF sob o n.º 035.457.591-05.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
32	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO - 24X34CM 4X0 CORES, TINTAS ESCALA EM ENVELOPE SACO BRANCO	UNIDADE	10.000	R$0,30	R$3.000,00
33	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO - 31X41CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA ENVELOPE SACO BRANCO	UNIDADE	10.000	R$0,45	R$4.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL ENGENHEIRO BELTRÃO
44 3537-8100 PREFEITURA@ENGENHEIROBELTRAO.PR.GOV.BR

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO 038/2021
PREGÃO ELETRÔNICO 020/2021

OBJETO: Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para futura e eventual contratação de serviços de hora máquina e caminhão prancha e caçamba para a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos.
VIGÊNCIA: 12 meses (até 30/03/2022)
FORO: Comarca de Engenheiro Beltrão/PR
DATA DA ASSINATURA: 30 de Março de 2.021.

Ata de Registro de Preços 053/2021
116513 - STEIGENBERG TERRAPLENAGEM - EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.555.889/0001-80, com sede à Rua Rodovia PR 317, Km 153, s/n.º, Jardim Castelo Branco, na Cidade de Engenheiro Beltrão/PR- CEP 87.270-000, representada pela sua Administradora Sra. Lidia Steigenberg Bomfim, inscrita no CPF/MF sob o n.º 574.176.879-20.

Item	Produto	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	LOCAÇÃO DE TRATOR ESTEIRA COM NO MÍNIMO 170CV DE POTÊNCIA, PESO OPERACIONAL SUPERIOR A 19 TONELADAS COM RIPPER (SUBSOLADOR TRASEIRO) COMBUSTÍVEL E OPERADOR INCLUSO	HORAS	250	R$199,00	R$49.750,00
2	LOCAÇÃO DE CARRETA SEMI REBOQUE PRANCHA 04 EIXOS COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 25 TONELADAS PARA DESLOCAMENTO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, INCLUSO OPERADOR E COMBUSTÍVEL	QUILOMETROS	3.000	R$3,49	R$10.470,00
3	LOCAÇÃO DE CAMINHAO TRUCADO CAÇAMBA, CAPACIDADE MINIMA 12M3, OLEO DIESEL E MOTORISTA INCLUSO	HORAS	500	R$119,00	R$59.500,00
4	LOCACAO DE PA CARREGADEIRA GRANDE, PESO BRUTO 14 TONELADAS, CAPACIDADE DE CONCHA 3 M3, OLEO DIESEL E MOTORISTA INCLUSO.	HORAS	300	R$189,00	R$56.700,00
5	LOCACAO DE PA CARREGADEIRA MEDIA, PESO BRUTO 12 TONELADAS, CAPACIDADE DE CONCHA 1,8 M3 A 2 M3, OLEO DIESEL E MOTORISTA INCLUSO.	HORAS	300	R$129,00	R$38.700,00
6	LOCACAO DE ROLO COMPRESSOR GRNDE, PESO BRUTO 10 TONELADAS, CORRUGADA, OLEO DIESEL E MOTORISTA INCLUSO.	HORAS	300	R$219,00	R$65.700,00
7	LOCACAO DE TRATOR ESTEIRA MEDIO, PESO BRUTO 10 TONELADAS, OLEO DIESEL E MOTORISTA INCLUSO	HORAS	200	R$179,00	R$35.800,00
8	LOCAÇÃO DE TRATOR MOTONIVELADORA 14 TONELADAS, COMBUSTÍVEL E OPERADOR INCLUSO.	HORAS	200	R$239,00	R$47.800,00

PREFEITURA MUNICIPAL ENGENHEIRO BELTRÃO
44 3537-8100 PREFEITURA@ENGENHEIROBELTRAO.PR.GOV.BR

EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Original nº: 084/2019

Contratante: Município de Engenheiro Beltrão

Contratada: AUTO POSTO ALVORADA AZUL LTDA.

Objeto: Realinhamento de preços, diminuição de 3,8% no valor do litro do óleo diesel S500..

Engenheiro Beltrão, 31 de Março de 2.021.

ROQUE GAINO ALVES
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL ENGENHEIRO BELTRÃO
44 3537-8100 PREFEITURA@ENGENHEIROBELTRAO.PR.GOV.BR

EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Original nº: 083/2019

Contratante: Município de Engenheiro Beltrão

Contratada: GRIGOLI & PARO LTDA EPP.

Objeto: Realinhamento de preços, diminuição de 1,85% no valor do litro da gasolina e 5,03% no valor do litro do etanol.

Engenheiro Beltrão, 31 de Março de 2.021.

ROQUE GAINO ALVES
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL ENGENHEIRO BELTRÃO
44 3537-8100 PREFEITURA@ENGENHEIROBELTRAO.PR.GOV.BR

DECRETO Nº 28/2021

ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 026, DE 30 DE MARÇO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Engenheiro Beltrão, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º. Altera o artigo 4º, do Decreto Municipal nº 026/2021, de 30 de março de 2021, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º. Fica suspenso até as 05:00 do dia 30 de abril de 2021, podendo ser prorrogado o prazo da suspensão dependendo a situação de epidemia do país e Estado, o funcionamento dos seguintes serviços/atividades e estabelecimentos

I – atividades educacionais presenciais com alunos, em todas as escolas da rede ensino pública municipal;

II – estabelecimentos destinados ao entretenimento ou a eventos culturais, tais como casas de shows, circos, teatros, cinemas, museus e atividades correlatas;

III – atividades e eventos relacionados aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, inclusive reuniões de grupos de idosos e crianças;

IV – realização de cursos presenciais vinculados a Secretaria de Assistência Social;

V – estabelecimentos destinados a eventos sociais e atividades correlatas em espaços fechados, tais como casas de festas, de eventos ou recepções, bem com parques infantis e temáticos;

VI – estabelecimentos destinados a mostras comerciais, feiras de varejo, eventos técnicos, congressos, convenções, entre outros eventos de interesse profissional, técnico e/ou científico, ressalvados a feira mista do produtor as quartas-feiras e eventos autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

VII – casas noturnas e atividades correlatas;

VIII – reuniões com aglomeração de pessoas, incluindo eventos, comemorações, assembleias, confraternizações, casamentos, encontros familiares ou corporativos, em espaços de uso público, localizados em bens públicos ou privados;

IX – proibição da circulação e venda de ambulantes de outras cidades em locais públicos (ruas, vias e etc.);

Art. 2º. Altera o artigo 7º, do Decreto Municipal nº 026/2021, de 30 de março de 2021, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º. Os seguintes serviços e atividades deverão funcionar, a partir do dia 05 de abril de 2021 até o dia 30 de abril de 2021, com restrição de horário, modalidade de atendimento e/ou regras de ocupação e capacidade:

I – atividades comerciais de rua não essenciais, demais comércios em geral, varejista ou atacadista e de prestação de serviços não essenciais: das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados até as 13:00 horas, com limitação de 50% (cinquenta por cento de ocupação total), respeitando-se ainda as regras previstas no artigo 10;

II – academias de ginásticas, dança, pilates e afins, para práticas esportivas individuais: das 06:00 às 21:00 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados até as 13:00 horas, com limitação de 30% (trinta por cento) de ocupação total, respeitando-se ainda as normas sanitárias do artigo 9º;

III – restaurantes, bares, lanchonetes, hamburguerias, pesqueiros, sorveterias e conveniências (incluindo de postos de combustíveis): das 09:00 às 22:00 horas, com limitação de sua capacidade em 40% (quarenta por cento), inclusive as mesas e cadeiras do lado externo, sendo permitida a retirada no local até as 22:00 horas, devendo as portas ficarem fechadas após esse horário e, até às 24:00 horas apenas por meio da modalidade de entrega delivery, sob pena das sanções previstas neste Decreto, respeitando-se ainda as regras previstas no artigo 12 e os horários permitidos;

a) Fica proibido o uso de equipamentos coletivos nos estabelecimentos deste inciso, como mesas de sinuca, mesas de baralhos e similares.

IV - atividades de Salões de beleza, barbearias e similares: das 08:00 às 21:00 horas, de segunda a sexta-feira, aos sábados até as 20:00 horas e aos domingos até as 15:00 horas, respeitando-se ainda as regras previstas no artigo 11, deste Decreto;

V – hotéis e pousadas poderão funcionar normalmente com limitação de 50% (cinquenta por cento de ocupação total), respeitando-se ainda as regras previstas no artigo 10 e demais regras sanitárias, devendo hospedar apenas clientes que estiverem a trabalho na cidade ou cidades próximas, sem hospedagem de pessoas que estivem a passeio ou lazer;

VI – Os Centros de Formação de Condutores (autoescola), poderão funcionar das 06:00 às 22:00 horas, respeitando-se ainda as regras previstas no artigo 10, deste Decreto;

VII – demais atividades e serviços essenciais descritos no artigo 5º do Decreto Estadual nº 6.983/2021: sem qualquer limitação de horário, durante todos os dias da semana, obedecendo aos horários do toque de recolher, inclusive aos finais de semana, ressalvados as farmácias que devem obedecer os horários previstos na legislação local, permitida após as 18:00 horas somente a farmácia de plantão, bem como, observadas as demais regras deste decreto.

VIII – Os supermercados da cidade poderão funcionar de segunda a sábado das 07:00 às 21:00 horas e aos domingos até as 14:00 horas, respeitando-se ainda as regras previstas no artigo 10.

Art. 3º. Altera o artigo 13, do Decreto Municipal nº 026/2021, de 30 de março de 2021, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13. Fica autorizada a abertura de igrejas e tempos religiosos no município de Engenheiro Beltrão, desde que com sua capacidade reduzida em no máximo 25% (vinte e cinco por cento), devendo dar prioridade a realização de eventos religiosos de forma "virtual/online" ou outros meios de comunicação, com no máximo 05 (cinco) pessoas no local para transmissão, atendendo as demais normas de saúde, em especial a Resolução SESA nº 221/2021."

Art. 4º. Altera o caput do artigo 15, do Decreto Municipal nº 026/2021, de 30 de março de 2021, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. Fica estendido o toque de recolher até as 05:00 horas do dia 30 de abril de 2021, para confinamento domiciliar obrigatório em todo território do Município de Engenheiro Beltrão, em todos os dias da semana, das 22:00 horas as 05:00 horas."

Art. 5º. Altera o artigo 16, do Decreto Municipal nº 026/2021, de 30 de março de 2021, que passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16. No mesmo prazo do artigo anterior, fica proibido:

I - o consumo de bebidas alcoólicas em locais e vias públicas;

II – a locação de espaços públicos e particulares para a realização de festas e demais eventos;

III – confraternizações, almoços e demais eventos públicos e privados, ressalvados encontros familiares até 10 pessoas."

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor no dia 05 de abril de 2021.

Paço Municipal Sidnei Polato, 05 de abril de 2021.

Adalmir José Garbim Júnior
Prefeito Municipal de Engenheiro Beltrão/PR

Prefeitura Municipal de Roncador
ESTADO DO PARANÁ
PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 - FONE/FAX 044 3575 1222 CEP 87.320-000 - RONCADOR - PARANÁ
CNPJ/MF 75.371.401/0001-57

PORTARIA Nº 114/2021

O Senhor Vivaldo Lessa Moreira, Prefeito do Município de Roncador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

I – **EXONERAR**, a pedido a Servidora Pública **Luciane Mantovi de Andrade,** portadora da CI/RG nº 8.092.120-9 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 035.***.***-90, ocupante do cargo em comissão de **"Diretor do Departamento de Ação Social"**, a partir de 06 de Abril de 2021.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE REGISTRE-SE

Paço Municipal João Otales Mendes,
em 06 de Abril de 2021.

Vivaldo Lessa Moreira
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2214/2021

Alteração do Decreto nº 2063/2020 e 2065/2020

SÚMULA: Constitui a Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, do município de Nova Cantu, Estado do Paraná.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANTU, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que a Lei Orgânica do Município lhe confere.

DECRETA:

Art. 1º. Constituir a Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, sem ônus para os cofres públicos, conforme segue:

PRESIDÊNCIA
PRESIDENTE: AIRTON ANTONIO AGNOLIN

DIRETORIA DE OPERAÇÕES
DIRETOR: VANDERLEI ESSER
SECRETÁRIA: ELEANI MARIA DE ANDRADE JASKIW

GRUPO DE ATIVIDADES FUNDAMENTAIS – GRAF
GILBERTO MORAIS
YNAE NANY DE PAULA TOLEDO DO NASCIMENTO
VANESSA FRANCIELE ALVES
SUELI DE FATIMA MELLO

CONSELHO DE ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAIS – CENG
TÂNIA REGINA SOKOLOSKI HOFFMANN
ADEMIR BORGIO
VANDERLEI RAMOS

NÚCLEO DE DEFESA CIVIL – NUDEC
JOEL LOPES DA SILVA
ELSA RODRIGUES DE OLIVEIRA
MEIRE TEREZINHA VALERIO SAIBERT

Nova Cantu, Estado do Paraná, em 05 de abril de 2021.

AIRTON ANTONIO AGNOLIN
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
CNPJ – 80.620.180/0001-43
Email: camaratebas@hotmail.com CEP 85.250-000

ADJUDICAÇÃO

ADJUDICO o Procedimento Licitatório nº 007/2021, elaborado pela Modalidade de **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 002/2021**, que tem por objeto " **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, SENDO GASOLINA COMUM, PARA O ABASTECIMENTO DO VEÍCULO PERTENCENTE À CÂMARA DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS – PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM MAIOR DESCONTO PERCENTUAL POR ITEM, DE ACORDO COM O DESCRITO NO ANEXO I DO EDITAL.",** pela Proposta mais Vantajosa para o Valor por Menor Preço por Item representado pelo maior percentual de desconto, conforme especificado no Edital e com Base no Relatório de Julgamento, Classificação e Parecer Jurídico, **ADJUDICO** o objeto ao licitante

FORNECEDOR: E LARA COMBUSTÍVEIS LTDA - CNPJ: 04.948.179/0001-64
SALDO ESTIMADO PARA FORNECIMENTO: R$ 15.240,00 (quinze mil, duzentos e quarenta reais).
PERCENTUAL DESCONTO OFERTADO TENDO COMO BASE O PREÇO DA BOMBA: 1,02%.

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	U M	QUANT	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERDADO	SALDO ESTIMADO
1	GASOLINA COMUM	LT	3000	1,02%	R$ 15.240,00

VALOR TOTAL ESTIMADO ADJUDICADO: R$ 15.240,00 (quinze mil, duzentos e quarenta reais).

Sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujo valores estão compatíveis com o preço referencial integrante do procedimento licitatório, perfazendo assim um total estimado de **R$ 15.240,00 (quinze mil, duzentos e quarenta reais).**

Dê-se a publicação devida.

Município de Nova Tebas, 06 de abril de 2021.

FELIPE VUJANSKI
PREGOEIRO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
Praça Henrique Szaferman, 139 - Centro - Juranda - PR
CEP: 87355-000 CNPJ: 78.196.755/0001-09 Telefone: (44) 3569-1185
Site: http://www.juranda.pr.gov.br

ATA 131/2020

PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO DE PREGÃO PRESENCIAL 71/2020

A Prefeita de Juranda, a Sra. **Leila Miotto Amadei**, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO a 3º Publicação da ata de registro de preços referente ao processo licitatório, **Pregão presencial 71/2020**, assinada em 06/10/2020 tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO FUTURO E PARCELADO DE GÁS LIQUEFEITO ENVASADO (GLP) E BOTIJÃO DE GÁS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS QUE INTEGRAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JURANDA - PR.**

Fornecedor: **LIQUI ALVES COMÉRCIO TRANSPORTES DE GÁS LTDA - EPP**
CNPJ: **82.658.618/0001-08**

Itens	Descrição	Qtd. Licitada	Vlr. Unitário	Qtd. Pendente	Vlr. Total
1	BOTIJÃO DE USO DOMÉSTICO COM CAPACIDADE PARA 13 KG DE GLP. FABRICADO SEGUNDO NORMA NBR 8460 DA ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. (5190008)	400	R$83,0000	379	R$31.457,00
2	BOTIJÃO DE USO DOMÉSTICO COM CAPACIDADE PARA 45 KG DE GLP. FABRICADO SEGUNDO NORMA NBR 8460 DA ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. (5190009)	50	R$309,0000	50	R$15.450,00
3	BOTIJÃO (CASCO) DE GÁS - GLP DE 13 KG (5190010)	40	R$149,8000	40	R$5.992,00
				Valor Total:	R$52.899,00

A vigência da presente ata é de no máximo 03 meses a contar da sua publicação, limitado á vigência do Registro De Preços (06/10/2021).

Juranda - PR, 06 de Abril de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ
Estado do Paraná – CNPJ: 76.950.062/0001-26

AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 9/2021
PROCESSO ADMINITRATIVO 256/2021

O MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ, ESTADO DO PARANÁ, COM FUNDAMENTAÇÃO LEGAL NA LEI FEDERAL N º 8.666/93, ARTIGO 24 INCISO II, COMUNICA A TODOS A EFETIVAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONFORME ABAIXO DISCRIMINADO:

O Município de Barbosa Ferraz — PR, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO, torna pública a contratação direta, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com (FORNECEDOR) MÁRCIO GUEDES DE LIMA MEI **INSCRITO NO CPF/ CNPJ SOB O Nº 12.406.587/0001-12**, residente na cidade de BARBOSA FERRAZ, **OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA ATENDER A FROTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**
pelo **VALOR DE R$ 6.472,00**

BARBOSA FERRAZ, PR – 06/04/2021

MATHEUS FARIA BRAGA
PRESIDENTE DA COMISSOA DE LICITAÇÃO

Governo Municipal de Nova Cantu/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO 028/2021
INEXIGIBILIDADE 003/2021
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 0002/2021

Credenciamento de médicos para atendimento dos munícipes de Nova Cantu, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

A Prefeitura Municipal de Nova Cantu, Paraná, torna público que estará recebendo no Setor de licitações, situado no Paço Municipal com sede na Rua Bahia, 660, Centro, Nova Cantu, Paraná, a partir do dia 07 de abril de 2021, no horário entre 08h00min às 12h00min e das 13h00 min às 17h00 min de segunda a sexta, durante o período de 15 dias corridos, a documentação para credenciamento para contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos através de clínicos gerais, especialistas, exames, consultas e procedimentos ambulatoriais para atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), da rede pública municipal de saúde, administrados diretamente pelo Fundo Municipal de Saúde de Nova Cantu, em conformidade com a Lei 8.666/93, e alterações posteriores. O Edital de Credenciamento e seus anexos estarão disponíveis para os interessados na sede da Prefeitura Municipal, através do site: http://170.233.187.250:8890/portaltransparencia/licitacoes ou através do e-mail licitacao@novacantu.pr.gov.br.

Nova Cantu, Estado do Paraná, 06 de Abril de 2.021.

(Original assinado)
AIRTON ANTONIO AGNOLIN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal **Quinta do Sol**
Gestão 2021-2024

DECRETO Nº 037/2021

DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS DE CONTROLE E PREVENÇÃO DA PANDEMIA URGÊNCIA DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DECORRENTE DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19) NO MUNICÍPIO DE QUINTA DO SOL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Quinta do Sol, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica mantida a decretação da situação de emergência em Saúde Pública do Município de Quinta do Sol, desde o dia 20 de março de 2020, em razão do surto do Novo Coronavírus (COVID-19), devendo ser observados os procedimentos no especificados no presente decreto, por serem medidas de controle, prevenção, diminuição e combate da contaminação humana pelo referido vírus, sem prejuízo dos já preconizados pelos órgãos estaduais e federais de Saúde, bem como pela Organização Mundial de Saúde.

Art. 2º. Fica mantida a suspensão por prazo determinado, no âmbito do município de Quinta do Sol, a de 05 de abril de 2021 até as 05 horas do dia 10 de abril de 2021, dos seguintes serviços/atividades:

I – atividades educacionais presenciais em todas as escolas, das redes de ensino pública e privada, ressalvados os profissionais que necessitam prestar seu labor, bem como, a distribuição da merenda escolar de forma coordenada, obedecendo todas as normas de saúde;

II – estabelecimentos destinados ao entretenimento ou a eventos culturais, tais como casas de shows, circos, teatros, cinemas, museus e atividades correlatas;

III – atividades e eventos relacionados aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, inclusive reuniões de grupos de idosos e crianças;

IV – realização de cursos presenciais vinculados a Secretaria de Assistência Social;

V – visita de terceiros não ligados ao Lar dos Velhinhos São Judas Tadeu;

Prefeitura Municipal **Quinta do Sol**
Gestão 2021-2024

VI – estabelecimentos destinados a eventos sociais e atividades correlatas em espaços fechados, tais como casas de festas, de eventos ou recepções, bem com parques infantis e temáticos;

VII – estabelecimentos destinados a mostras comerciais, feiras de varejo, eventos técnicos, congressos, convenções, entre outros eventos de interesse profissional, técnico e/ou científico, ressalvados a feira mista do produtor;

VIII – casas noturnas, tabacarias e atividades correlatas;

IX – reuniões com aglomeração de pessoas, incluindo eventos, comemorações, assembleias, confraternizações, encontros familiares ou corporativos, em espaços de uso público, localizados em bens públicos ou privados;

X – proibição da circulação e venda de ambulantes de outras cidades em locais públicos (ruas, vias e etc.);

Art. 3º. Fica proibida no prazo do artigo 2º, a locação de espaços públicos e privados para a realização de festas e demais eventos, como chácaras, área de lazer, "edículas" e similares.

Art. 4º. Fica proibida no prazo do artigo 2º, a realização de esportes coletivos, em locais públicos e privados, proibindo ainda, a abertura de clubes e associações recreativas.

Art. 5º. Os seguintes serviços e atividades deverão funcionar, a partir do dia 05 de abril de 2021 até o dia 10 de abril de 2021, com restrição de horário, modalidade de atendimento e/ou regras de ocupação e capacidade:

I – atividades comerciais de rua não essenciais, demais comércios em geral, varejista ou atacadista e de prestação de serviços não essenciais: das 08 horas às 18 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados até as 12:00 horas, com limitação de 50% (cinquenta por cento de ocupação total), respeitando-se ainda as regras previstas no artigo 7º;

II – academias de ginásticas, dança, pilates e afins, para práticas esportivas individuais: das 06 horas as 20 horas, de segunda a sexta-feira, com limitação de 30% (trinta por cento) de ocupação total, respeitando-se ainda as normas sanitárias do artigo 6º;

III – restaurantes, bares, lanchonetes, hamburguerias, pesqueiros, sorveterias e conveniências (incluindo de postos de combustíveis): das 08:00 horas as 20 horas, de

QUINTA DO SOL - ESTADO DO PARANÁ- CNPJ 76.950.047/0001-88
PRAÇA SOLANGE MARQUES, 259 – CENTRO – CEP 87265-000 – FONE/FAX (44) 3567 1313 – QUINTA DO SOL–PR

Prefeitura Municipal **Quinta do Sol**
Gestão 2021-2024

segunda a sexta-feira, com limitação de sua capacidade em 40% (quarenta por cento), permitindo-se o funcionamento durante 24 horas apenas por meio da modalidade de entrega *delivery*, não permitida a retirada no local após as 20 horas, devendo as portas ficarem fechadas, sob pena das sanções previstas neste Decreto;

a) os restaurantes, lanchonetes, hamburguerias, pesqueiros e sorveterias, durante os finais de semana fica permitida a abertura e o consumo local vedado a modalidade self service, apenas das 08:00 horas as 20:00 horas, sendo que após esse horário somente será permitido o funcionamento apenas por meio da modalidade de entrega e *delivery*, conforme inciso III, deste artigo e respeitando-se ainda as regras previstas no artigo 11 e os horários permitidos;

IV - atividades de Salões de beleza, barbearias e similiares: das 08 horas as 20 horas, de segunda aos sábados, respeitando-se ainda as regras previstas no artigo 8º, deste Decreto;

V – demais atividades e serviços essenciais, como mercados e supermercados, farmácias e clínicas médicas: sem qualquer limitação de horário, durante todos os dias da semana, obedecendo os horários do toque de recolher, inclusive aos finais de semana.

Art. 6º. As academias de ginástica, dança, pilates e afins, poderão funcionar normalmente, mediante as seguintes condições:

I - controle do número de pessoas de 1 (uma) pessoa a cada quatros metros quadrados, observados o limite do artigo anterior;

II - fica vedado todo e qualquer controle de acesso a academia por meio de interação física com o controlador de acesso (exemplo: digitação de senha, cancelas e colocação de digital);

III – manter no chão da entrada da academia, um pano umedecido com água sanitária/hipoclorito de sódio para os alunos desinfectarem seus calçados, devendo ser procedida a sua troca a cada 02 (duas) horas;

IV - torna-se obrigatória a disponibilização de álcool em gel 70% (setenta por cento) para uso por clientes e colaboradores em todas as áreas da academia (recepção, musculação, peso livre, vestiários, etc).

QUINTA DO SOL - ESTADO DO PARANÁ- CNPJ 76.950.047/0001-88
PRAÇA SOLANGE MARQUES, 259 – CENTRO – CEP 87265-000 – FONE/FAX (44) 3567 1313 – QUINTA DO SOL–PR

Prefeitura Municipal **Quinta do Sol**
Gestão 2021-2024

V - torna-se obrigatória a utilização de álcool 70% (setenta por cento) e lenços de papel descartáveis ou TNT para limpar os aparelhos das academias, devendo ser sempre higienizados antes e depois da sua utilização, ficando sob a responsabilidade do professor/proprietário a conscientização e cumprimento desta obrigação;

VI – fica proibido o compartilhamento de objetos de uso pessoal por qualquer pessoa no interior das academias;

VII – orientar os alunos para manterem-se hidratados, os quais deverão trazer água de casa e/ou utilizar suas garrafas pessoais;

VIII – deverá haver orientação para descarte imediato das toalhas de papel nos locais dos equipamentos, utilizados para sua limpeza;

IX – fica obrigatório o uso de máscaras e luvas para todos os funcionários e colaboradores, bem como, o uso de máscaras a todos alunos e clientes no local do estabelecimento, em todo o horário das atividades;

X – delimitar o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a 2,0 metros de distância do outro, de preferência;

XI – recomende para que os clientes evitem horários de pico e se programem para treinar em horários alternativos, observando os limites estabelecidos;

XII – fica proibida atividades coletivas como *zumba, jump, lutas* e etc.

Art. 7º. Deverá todos os estabelecimentos comerciais, industriais e afins adotar os procedimentos especificados a seguir, sem prejuízo dos já preconizadas pelos órgãos estaduais e federais de Saúde, bem como pela Organização Mundial de Saúde e demais órgãos sanitários:

I - controlar, por força própria, o acesso das pessoas ao interior do seu estabelecimento, respeitando o espaço disponível para compras, dependendo do tamanho do estabelecimento, de 1 (uma) pessoa a cada 2 m² na área de vendas do estabelecimento, considerando o número de funcionários e clientes, não podendo ultrapassar o limite acima descrito;

II - organizar eventual fila que se forme no interior e exterior do estabelecimento, orientando os usuários a manterem distância mínima de 1,5 metros entre si, mediante sinalização visual no chão inclusive;

III - disponibilizar aos usuários, na entrada do estabelecimento e nos caixas, álcool 70% (álcool gel ou similar), orientando-os a fazerem a higienização das mãos antes de

QUINTA DO SOL - ESTADO DO PARANÁ- CNPJ 76.950.047/0001-88
PRAÇA SOLANGE MARQUES, 259 – CENTRO – CEP 87265-000 – FONE/FAX (44) 3567 1313 – QUINTA DO SOL–PR

Prefeitura Municipal **Quinta do Sol**
Gestão 2021-2024

adentrarem ao estabelecimento, bem como antes e após o empacotamento e o pagamento dos produtos;

IV - disponibilizar aos funcionários do estabelecimento, álcool 70% (álcool gel ou similar), exigindo-lhes a utilização do produto para a higienização das mãos com frequência e obrigatoriamente antes de cada atendimento, entre outros equipamentos de prevenção ao contágio e transmissão do COVID-19;

V - propiciar o espaçamento mínimo de 2 (dois) metros entre seus funcionários, se possível, obrigando e exigindo o uso de máscaras e outros equipamentos de prevenção ao contágio e transmissão, determinados pelas organizações sanitárias;

VI - exigir que os funcionários higienizem, com frequência, os equipamentos e objetos por eles usados durante os seus trabalhos, em especial os acessados pelo público;

VII - disponibilizar locais e produtos, como álcool 70% e similares, água e sabão, que permitam que os trabalhadores façam a higienização frequente e adequada à prevenção ao contágio e combate ao vírus;

VIII - conscientizar seus colaboradores e funcionários sobre as condutas de prevenção ao contágio e combate ao vírus no ambiente de trabalho, público e doméstico;

IX - regular o uso dos espaços comuns, para refeições, descanso ou outros em que os trabalhadores possam se aglomerar, de modo a manter neles, se possível, a quantidade máxima de pessoas e o espaçamento de cada pessoa a 1 m², orientando e disponibilizando máscaras de proteção, luvas e outros equipamentos de prevenção ao contágio e transmissão do COVID-19 aos seus funcionários;

X – permitir o ingresso de apenas 1 (uma) pessoa por família em farmácias, mercados e supermercados, sendo esta adulta e sem apresentar sintomas respiratórios;

XI - exigir aos funcionários que adotem as medidas de higiene e outras de prevenção à contaminação e transmissão do COVID-19;

XII - manter os ambientes ventilados e, em caso em que isso não seja possível, manter os aparelhos de ar condicionado limpos e não utilizar seu modo de recirculação de ar;

XIII - manter higienizados os locais de uso comum, especialmente os banheiros, equipando-os com sabão e lixeiras cujo uso dispense o toque com as mãos;

XIV - evitar e exigir que os funcionários evitem o contato corporal entre eles e para com os clientes, como o aperto de mão, o beijo e o abraço;

XV - organizar e diluir o fluxo de pessoas na entrada e saída do comércio, de maneira a evitar o contato físico e a proximidade entre os que por ali passarem;

QUINTA DO SOL - ESTADO DO PARANÁ- CNPJ 76.950.047/0001-88
PRAÇA SOLANGE MARQUES, 259 – CENTRO – CEP 87265-000 – FONE/FAX (44) 3567 1313 – QUINTA DO SOL–PR

Prefeitura Municipal **Quinta do Sol**
Gestão 2021-2024

XVI - proibir o compartilhamento de copos, pratos e talheres não higienizados, bem como qualquer outro utensílio de uso pessoal, dando preferência a utensílios descartáveis;

XVII - orientar os funcionários quanto às medidas a serem adotas durante o uso dos transportes de trabalho, para a prevenção do contágio e transmissão do vírus;

XVIII - determinar imediatamente ao funcionário com sintomas da doença, como tosse e febre, que procure uma Unidade Básica de Saúde, orientando-o a se isolar das demais pessoas, principalmente das que pertençam ao grupo de risco;

XIX - higienizar os carrinhos e cestas de transporte de mercadorias com frequência, especialmente os seus puxadores e outros locais comumente manuseados pelos consumidores;

XX – Obrigatoriedade da utilização de máscaras, luvas e de porte de álcool 70% para autônomos, ambulantes e informais;

XXI - adotar qualquer outra medida que se mostre necessária e possível no caso para a prevenção ao contágio e transmissão do COVID-19;

XXII – fica proibido o consumo de produtos no local, dentro e em frente de mercados e supermercados;

XXIII – os mercados e supermercados deverão disponibilizar um funcionário na entrada do estabelecimento para medir/auferir temperatura através de termômetro digital infravermelho e álcool 70% de todos que adentrem ao estabelecimento;

XXIV – os mercados e supermercados deverão disponibilizar um funcionário para cuidar das filas de açougues e padarias de seus estabelecimentos, organizando-as bem como orientar o fornecimento de senhas e do distanciamento;

XXV – os mercados e supermercados deverão disponibilizar um funcionário para controlar as filas dos caixas, se responsabilizando pela não adoção das medidas dispostas neste decreto e das demais normas sanitárias existentes como distanciamento, uso de mascaras e etc.;

XXVI – os mercados e supermercados deverão disponibilizar um funcionário para controlar as filas dos caixas, se responsabilizando pela não adoção das medidas dispostas neste decreto e das demais normas sanitárias existentes como distanciamento, uso de mascaras e etc.;

XXVII – os mercados e supermercados deverão obedecer e autorizar a entrada no local de apenas 60% (sessenta por cento) de sua capacidade total, devendo organizar filas externas, conforme artigo 13;

QUINTA DO SOL - ESTADO DO PARANÁ- CNPJ 76.950.047/0001-88
PRAÇA SOLANGE MARQUES, 259 – CENTRO – CEP 87265-000 – FONE/FAX (44) 3567 1313 – QUINTA DO SOL–PR

Prefeitura Municipal **Quinta do Sol**
Gestão 2021-2024

XXVIII – fica permitida e entrada de apenas um membro da família nos mercados e supermercados, sendo que em caso de descumprimento, poderá responder o estabelecimento e as pessoas que descumprirem;

XXIX – fica proibida a entrada de menores de 14 (quatorze) anos nos mercados e supermercados, mesmos que acompanhados de responsável legal, ressalvados aqueles que não tiverem onde deixar o menor.

Art. 8º. As atividades de Salões de beleza, barbearias e similiares, poderão funcionar obedecendo os dias e horários previstos neste decreto, devendo realizar o atendimento de forma individualizada por profissional prestador do serviço, com horário previamente agendado, vedada a aglomeração de pessoas em salas de espera, obedecendo o espaçamento de uma pessoa a cada metro quadrado, obedecendo as medidas mínimas de higiene abaixo expostas:

I – higienizar, após cada uso, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, as superfícies de toques (mesas, cadeiras, macas, sofás, equipamentos, máquinas e etc.), preferencialmente com alcool 70%, hipoclorito de sódio ou outro produto adequado e indicado pelos órgãos de Saúde;

II - higienizar, preferencialmente após cada utilização ou, no mínimo, a cada duas horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, banheiro e demais áreas de contato, preferencialmente com água sanitária/hipoclorito de sódio ou outro produto adequado e indicado pelos órgãos de Saúde;

III - manter a disposição, na entrada do estabelecimento e nas salas de atendimento, em local de fácil acesso, álcool 70%, para utilização dos clientes e funcionários do local;

IV – manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionados limpos e, obrigatoriamente, manter pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura para circulação e renovação do ar;

V – manter disponível "kit" completo de higiene de mãos nos sanitários de clientes e de funcionários, caso existam, utilizando sabonete líquido preferencialmente, álcool 70% e toalhas de papel descartáveis;

Art. 9º. Os estabelecimentos comerciais de alimentos, como restaurantes, bares, lanchonetes, pesqueiros, sorveterias e conveniências deverão observar, além das condições já estabelecidas neste Decreto, as seguintes normas:

QUINTA DO SOL - ESTADO DO PARANÁ- CNPJ 76.950.047/0001-88
PRAÇA SOLANGE MARQUES, 259 – CENTRO – CEP 87265-000 – FONE/FAX (44) 3567 1313 – QUINTA DO SOL–PR

Prefeitura Municipal Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

I – caso o local de trabalho forneça alimentação, recomenda-se que sejam utilizados equipamentos descartáveis, os quais não poderão ser reutilizados após o uso. Caso não seja possível, substituir todos os utensílios utilizados no serviço (colheres, espátulas, pegadores, conchas e outros similares) a cada 30 minutos, higienizando-os completamente (incluindo seus cabos). Garrafas térmicas, colheres para café e chá e outros utensílios disponíveis em balcões de café e sobremesa devem seguir procedimento similar;

II - Nos estabelecimentos de autosserviço ("self service"), deve haver a disponibilidade de luvas descartáveis para que os consumidores possam escolher seus alimentos no "Buffet", devendo ainda, fornecer álcool 70%;

III - evitar a aglomeração de pessoas em uma mesma mesa, mantendo-se a recomendação de 2,00 (dois) metros de distância entre as mesas. Não compartilhar talheres e/ou comida;

IV - disponibilizar dispensadores com álcool 70% para higienização das mãos de funcionários e clientes em pontos estratégicos, em todas as mesas e balcão de atendimento, assim como na entrada do estabelecimento, antes de manipulação de "buffets" e nos caixas;

VI - dispor de lavatórios exclusivos para a higiene das mãos na área de manipulação, com sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos, e coletor de papel, acionado sem contato manual;

Art. 10. Fica autorizada a abertura de igrejas e tempos religiosos no município de Quinta do Sol, desde que com sua capacidade reduzida em no máximo 30% (trinta por cento), devendo dar prioridade a realização de eventos religiosos de forma "virtual/online" ou outros meios de comunicação, com no máximo 05 (cinco) pessoas no local para transmissão, atendendo todas as normas de saúde e as demais:

I - a reabertura dos espaços deverá ocorrer com controle do número de pessoas conforme estipulado no caput e limitará a 1 (uma) pessoa a cada 4,00 (quatro) metros quadrados, devendo intercalar fileiras de bancos com e sem fiéis;

II – manter no chão da entrada, um pano umedecido com água sanitária/hipoclorito de sódio para os fiéis desinfectarem seus calçados, devendo ser procedida a sua troca a cada 01 (uma) hora ou a cada culto/missa;

Prefeitura Municipal Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

III - torna-se obrigatória a disponibilização de álcool 70% (setenta por cento) para uso por clientes e colaboradores em todas as entradas e locais de fácil acesso.

IV - fica proibido o compartilhamento de objetos de uso pessoal por qualquer pessoa no interior das igrejas e templos religiosos;

V – fica obrigatório o uso de máscaras para todos os funcionários e colaboradores, bem como, o uso de máscaras a todos os fiéis;

VI - higienizar, após cada uso, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, as superfícies de toques (mesas, cadeiras, bancos, sofás, equipamentos, e etc.), preferencialmente com álcool 70%, hipoclorito de sódio ou outro produto adequado e indicado pelos órgãos de Saúde;

VII - higienizar, preferencialmente após cada utilização ou, no mínimo, a cada duas horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, banheiro e demais áreas de contato, preferencialmente com água sanitária/hipoclorito de sódio ou outro produto adequado e indicado pelos órgãos de Saúde;

VIII – manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionados limpos e, obrigatoriamente, manter todas as janelas e portas externas abertas ou qualquer outra abertura para circulação e renovação do ar;

IX – manter disponível "kit" completo de higiene de mãos nos sanitários de fiés e colaboradores, caso existam, utilizando sabonete líquido preferencialmente, álcool 70% e toalhas de papel descartáveis;

X – disponibilizar informações e orientações extras, como não encostar as mãos no rosto, não abraçar, não cumprimentar e darem as mãos, manter o espaçamento entre pessoas de 4,00 (quatro) metros, só irem ao culto/missa em caso de necessidade, proteger de contágio as pessoas e familiares.

Art. 11. Não será permitida a aglomeração de pessoas em razão do desenvolvimento das atividades do setor privado no Município de Quinta do Sol, cabendo ao seu proprietário ou responsável adotar medidas para a dispersão das pessoas no interior ou nas imediações do respectivo estabelecimento.

Parágrafo único - Os clientes de empresas e usuários de serviços, cujo atendimento demande a organização de filas externas e internas, deverão obrigatoriamente respeitar as demarcações de distanciamento.

Prefeitura Municipal Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

Art. 12. Fica determinado **toque de recolher** a partir do dia 05 de abril de 2021 até as 05:00 horas do dia 10 de abril de 2021, para confinamento domiciliar obrigatório em todo território do Município de Quinta do Sol, em todos os dias da semana, das 20:00 horas as 05:00 horas.

Parágrafo único. A restrição do caput deste artigo não se aplica:

I - ao trabalhador do comércio e prestação de serviços ligados à saúde emergencial, como hospitais, farmácias e respectivos entregadores dos serviços;

II - ao que necessite sair de seu domicílio em busca de atendimento emergencial de saúde ou aquisição de item de saúde emergencial ou essencial;

III - ao servidor público e prestador de serviço público essencial e emergencial ou que não pode ser desenvolvido em outro horário, bem como em qualquer outro caso de necessidade pública;

IV - ao funcionário privado que necessite se locomover para o seu trabalho, desde que este não possa ser desenvolvido em outro período, ou seja, essencial, nos termos da lei;

V - aos serviços de vigilância e segurança privada ou pública, realizadas no município, atendendo todas as medidas de segurança;

VI – aos produtores que estejam trabalhando na colheita e entrega de grãos.

Art. 13. No mesmo prazo do artigo anterior, fica proibido:

I - o consumo de bebidas alcoólicas em locais e vias públicas;

II – a comercialização de bebidas alcoólicas e quaisquer outros produtos após as 20 horas, diariamente, estendendo-se a vedação para quaisquer estabelecimentos comerciais;

III – a locação de espaços públicos e particulares para a realização de festas e demais eventos;

IV – confraternizações, almoços e demais eventos públicos e privados.

Art. 14. O município poderá realizar a contratação de pessoa física e jurídica para auxiliar na fiscalização do presente decreto, nos termos da lei, no ramo pertinente, obedecendo a legislação específica para cada caso.

Prefeitura Municipal Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

Art. 15. Para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, o município de Quinta do Sol adotará, no âmbito de sua territorialidade a proibição da locomoção interestadual e intermunicipal de empresas rodoviárias ao município, conforme determinações da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 16. Fica dispensada a licitação para aquisição, bens, serviços e insumos de saúde e aqueles destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus de que trata este Decreto, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020 e demais dispositivos legais.

Art. 17. O município poderá utilizar servidores de cargos efetivos e comissionados para trabalharem na função de fiscais das medidas impostas no presente decreto, obedecendo as demais legislações.

Art. 18. Fica estipulado a obrigatoriedade a toda população a utilizarem máscaras para evitar a transmissão comunitária do COVID-19, ao se deslocarem em locais e logradouros públicos, ingresso, permanência ou desempenho de qualquer atividade em repartição pública e comércios do Município de Quinta do Sol, podendo ser descartáveis ou de algodão, produzidas particularmente, desde que atendidas as normas e orientações do Ministério da Saúde e demais órgãos sanitários, especialmente a NOTA INFORMATIVA nº 003/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS, do Ministério da Saúde.

Art. 19. A partir da publicação deste Decreto qualquer pessoa que estiver fora de sua residência sem o uso de máscara será penalizada com multa no valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme artigo 3º, inciso I, da Lei Estadual nº 20.189, de 28 de abril de 2020, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Decreto.

Art. 20. O não cumprimento das medidas estabelecidas no presente decreto considera-se infração à legislação municipal sanitária e sujeita o infrator ao pagamento de multa no valor entre R$ 300,00 (trezentos reais) a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), que pode ser aplicada cumulativamente com a cassação da licença de funcionamento, o fechamento compulsório e imediato do estabelecimento e a paralisação compulsória e imediata da atividade.

Prefeitura Municipal Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

§ 1º. As penalidades referidas no caput deste artigo não afastam a aplicação de outras previstas nas demais legislações, inclusive as previstas na Portaria Interministerial nº 5, de 17 de março de 2020, do Governo Federal, da Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e do Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal).

§ 2º. A administração municipal fica autorizada a entrar no estabelecimento privado e ali permanecer para verificar o regular cumprimento das exigências e, em caso de constatação de descumprimento, tomará as medidas cabíveis nos termos da legislação, valendo-se inclusive da força policial quando necessário, sob pena de crime de desobediência.

Art. 21. O descumprimento das determinações previstas neste Decreto, além das sanções já descritas, acarretará em crime de desobediência, com punições que vão desde sanções administrativas até prisões, nos termos da legislação penal, além de incorrer no crime de Infração de medida sanitária preventiva, prevista no artigo 268 do Código Penal, com pena de detenção de um mês a um ano e multa.

Art. 22. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do Município.

Art. 23. Fica revogado o Decreto nº 031, de 19 de março de 2021.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor no dia 05 de abril de 2021.

Paço Municipal Antônio Lázaro da Costa, Quinta do Sol/PR, 05 de abril de 2021.

Leonardo Lazzareti Romero
Prefeito Municipal de Quinta do Sol

Prefeitura Municipal Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

DECRETO N.º 039/2021

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em especial da Lei 1196, de 06 de abril de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento do corrente exercício financeiro, um crédito adicional especial, no valor de **RR 81.275,93 (Oitenta e Um Mil, Duzentos e Setenta e Cinco Reais e Noventa e Três Centavos)**, na forma a seguir detalhada:

Código	Descrição	Fonte	Valor
08 - ÓRGÃO	SECRETARIA DE SAÚDE		
10-UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10	SAÚDE		
10301	ATENÇÃO BÁSICA		
103010008	GESTÃO DA SAÚDE		
103010008.1.556000	INCENTIVO ORGANIZACIONAL DE ASSSIST. FARMACEUTICA (IOAF)		
4.4.90.52.00.00.00(319)	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	497	R$ 9.321,73
SUB TOTAL			R$ 9.321,73
103010008.1.066000	INCENTIVO FINANCEIRO TRANSPORTE SANITARIO – APSUS (RESOLUÇÃO 536/2018)		
4.4.90.52.00.00.00(1402)	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	497	R$ 12.400,00
SUB TOTAL			R$ 12.400,00
103010008.1.048000	INCENTIVO FINACEIRO P/ AQUISIÇAO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA OU REABILITAÇAO		
4.4.90.52.00.00.00(281)	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	497	R$ 1.573,76
SUB TOTAL			R$ 1.573,76
103010008.1.551000	PROGRAMA REEQUIPAMENTO APSUS		
4.4.90.52.00.00.00(317)	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	497	R$ 461,95
SUB TOTAL			R$ 461,95
103010008.1.505000	ADQUIRIR E EQUIPAMENTOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE (ODONTOLOGIA)		
4.4.90.52.00.00.00(298)	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518	R$ 17.740,00
SUB TOTAL			R$ 17.740,00
103010008.1.030000	ESTRUTURAÇÃO DA ATENÇAO A SAUDE BUCAL		
4.4.90.52.00.00.00(1403)	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	518	R$ 22.281,49
SUB TOTAL			R$ 22.281,49

Prefeitura Municipal Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

103010008.1.1120000	ENFRENTAMENTO COVID-19-ESTRUTURAÇÃO, REORGANIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA ASSIST. ODONT. (PORT. 3389/219) - (7251)		
4.4.90.52.00.00.00(1404)	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	1033	R$ 6.950,00
SUB TOTAL			R$ 6.950,00
103010008.1.505000	ADQUIRIR EQUIPAMENTOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
4.4.90.52.00.00(1405)	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	500	R$ 10.547,00
SUB TOTAL			R$ 10.547,00
TOTAL			R$81.275,93

Art. 2º Como recurso para o crédito que trata o artigo anteriorfica utilizada a importância de R$ 81.275,93,provenientes de Superávit Financeiro nas Fontes 497/518/1033/500 nos termos previstos no art. 43, § 1º, inc. I, da Lei 4.320/64**.**

Art. 3º As alterações constantes na Lei 1196 de 06 de abril de 2021 ficam incorporadas às ações do PPA e o Anexo de Metas e ou Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Quinta do Sol/PR. 06 de Abril de 2021.

LEONARDO LAZZARETTI ROMERO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 2.230/2021

Sumula: Altera as medidas restritivas de horários de funcionamento e capacidade de lotação de estabelecimentos comerciais.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 61, inciso I, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e alterações de 30/05/2006.

DECRETA:

Art. 1º - O art. 1º do Decreto nº 2.228 de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º *Institui, no período das 22 horas às 5 horas, diariamente, restrição provisória de circulação em espaços e vias públicas.*

Art. 2º O art. 2º do Decreto nº 2.228 de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º *Proíbe a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas em espaços de uso público ou coletivo no período das 22 horas às 5 horas, diariamente, estendendo-se a vedação para quaisquer estabelecimentos comerciais.*

Parágrafo único. A medida prevista no caput deste artigo terá vigência até às 5 horas do dia 15 de Abril de 2021.

Art. 3º - O art. 4º do Decreto nº 2.228 de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º *Os serviços não essenciais deverão funcionar, até o dia 15 de Abril de 2021, com restrição de horário, modalidade de atendimento e/ou regras de ocupação e capacidade:*

I *– Comerciantes de rua e/ou ambulantes não residentes no município estão proibidos;*

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
ESTADO DO PARANÁ

II *– Academias de ginásticas para práticas esportivas individuais:*

a. Horário de funcionamento limitado as 5:00 até 22:00;

b. Número máximo de pessoas limitada a 30% da capacidade, incluindo personais e colaboradores;

c. Atividades coletivas ou em grupo permanecem suspensas.

III *– Restaurantes, bares e lanchonetes:*

a. Horário de funcionamento limitado as 22:00;

b. Limitação da capacidade em 30%, permitindo-se funcionamento até 23:00 na modalidade delivery;

c. Número máximo de 4 pessoas por mesa;

d. Para os estabelecimentos que utilizam autorização do município para uso das calçadas será limitado o número máximo de mesas permitidas através da Vigilância Sanitária municipal;

e. Jogos de carteado ou bilhar permanecem suspensos;

IV *– Clínicas de estéticas, salões de beleza e afins:*

a. Horário de Funcionamento das 8:00 até as 22:00

b. Atendimento individualizado, através de agendamento antecipado;

c. Os profissionais deverão usar além das medidas sanitárias padrões, uso de viseiras;

V *– Demais atividades e serviços essenciais, como supermercados, farmácias e clínicas médicas sem qualquer limitação de horários, limitação de 50% da capacidade para funcionamento, exceto:*

a. Cultos, Igrejas ou reunião religiosa de qualquer tipo: limitação de 25% de ocupação para ambientes fechados e autorização da vigilância sanitária referente ao cumprimento das medidas sanitárias para realização de cultos e missas. Orienta-se que idosos acima de 60 anos e menores que 12 anos não possam frequentar as celebrações religiosas presenciais.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, podendo ser prorrogado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
ESTADO DO PARANÁ

Juranda, Paço Municipal, aos 06 dia de Abril de 2021.

Leila Motto Amadei
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 2228/2021

Sumula: Prorroga as medidas restritivas de horários de funcionamento e capacidade de lotação de estabelecimentos comerciais.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 61, inciso I, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e alterações de 30/05/2006.

DECRETA:

Art. 1º - Institui, no período das 20 horas às 5 horas, diariamente, restrição provisória de circulação em espaços e vias públicas.

§1º A medida prevista no caput deste artigo terá vigência até dia 15 de Abril de 2021.

§2º Excetua-se do disposto no caput deste artigo a circulação de pessoas e veículos em razão de serviços e atividades essenciais, sendo entendidos como tais todos aqueles definidos no art. 3º deste Decreto.

Art. 2º Proíbe a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas em espaços de uso público ou coletivo no período das 20 horas às 5 horas, diariamente, estendendo-se a vedação para quaisquer estabelecimentos comerciais.

Parágrafo único. A medida prevista no caput deste artigo terá vigência até às 5 horas do dia 15 de Abril de 2021.

Art. 3º Para fins deste Decreto são considerados serviços e atividades essenciais os dispostos no decreto nº 6.983/2021 do Governo do Estado do Paraná

Art. 4º - Os serviços não essenciais deverão funcionar, até o dia 15 de Abril de 2021, com restrição de horário, modalidade de atendimento e/ou regras de ocupação e capacidade:

I – Comerciantes de rua e/ou ambulantes não residentes no município estão proibidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
ESTADO DO PARANÁ

II – Academias de ginásticas para práticas esportivas individuais:

a. Horário de funcionamento limitado as 5:00 até 20:00;

b. Número máximo de pessoas limitada a 30% da capacidade, incluindo personais e colaboradores;

c. Atividades coletivas ou em grupo permanecem suspensas.

III – Restaurantes, bares e lanchonetes:

a. Horário de funcionamento limitado as 20:00;

b. Limitação da capacidade em 30%, permitindo-se funcionamento até 23:00 na modalidade delivery;

c. Número máximo de 4 pessoas por mesa;

d. Para os estabelecimentos que utilizam autorização do município para uso das calçadas será limitado o número máximo de mesas permitidas através da Vigilância Sanitária municipal;

e. Jogos de carteado ou bilhar permanecem suspensos;

IV – Clínicas de estéticas, salões de beleza e afins:

a. Horário de Funcionamento das 8:00 até as 20:00

b. Atendimento individualizado, através de agendamento antecipado;

c. Os profissionais deverão usar além das medidas sanitárias padrões, uso de viseiras;

V – Demais atividades e serviços essenciais, como supermercados, farmácias e clínicas médicas sem qualquer limitação de horários, limitação de 50% da capacidade para funcionamento, exceto:

a. Cultos, Igrejas ou reunião religiosa de qualquer tipo: limitação de 15% de ocupação para ambientes fechados e autorização da vigilância sanitária referente ao cumprimento das medidas sanitárias para realização de cultos, missas ou reuniões religiosas. Orienta-se que idosos acima de 60 anos e menores que 12 anos não possam frequentar as celebrações religiosas presenciais.

Art. 5º - Permanecem suspensas as atividades:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
ESTADO DO PARANÁ

I – Estabelecimentos destinados ao entretenimento ou a eventos culturais, tais como circos, shows e atividades correlatas;

II – Estabelecimentos destinados a eventos e atividades correlatas em espaços fechados;

III – Casas noturnas e atividades correlatas.

IV – Reuniões com aglomeração de pessoas, incluindo eventos, comemorações, assembleias, confraternizações, encontros familiares ou corporativos, em espaços de uso públicos ou bens públicos ou privados.

Art. 6º - Altera o inciso XIV do decreto 2.199-2020 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**XIV** - Os funerais terão tempo limitado, sendo 4 horas de duração máxima."

Art. 7º - O descumprimento do Isolamento Social para suspeitos ou positivados pela Covid-19 alegado pela Secretária de Saúde Municipal ou instituições privadas de saúde incorrerá em multa administrativa de R$ 400,00 imposta através da Vigilância Sanitária e/ou da Fiscal de Tributos Municipal.

§ 1º - Não obstante a multa administrativa, o descumprimento acarretará na responsabilização de cometimento de crime contra a saúde pública, nos termos previstos no art. 268 e 330 do Código Penal Brasileiro.

Art. 8º - Compete a Policia Militar e a autoridade competente municipal em intensificar a fiscalização para integral cumprimento das medidas previstas nesse decreto

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, podendo ser prorrogado.

Juranda, Paço Municipal, ao 01 dia de Abril de 2021.

Leila Motto Amadei
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 2.230/2021

Sumula: Altera as medidas restritivas de horários de funcionamento e capacidade de lotação de estabelecimentos comerciais.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 61, inciso I, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e alterações de 30/05/2006.

DECRETA:

Art. 1º - O art. 1º do Decreto nº 2.228 de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º *Institui, no período das 22 horas às 5 horas, diariamente, restrição provisória de circulação em espaços e vias públicas.*

Art. 2º O art. 2º do Decreto nº 2.228 de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º *Proíbe a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas em espaços de uso público ou coletivo no período das 22 horas às 5 horas, diariamente, estendendo-se a vedação para quaisquer estabelecimentos comerciais.*

Parágrafo único. A medida prevista no caput deste artigo terá vigência até às 5 horas do dia 15 de Abril de 2021.

Art. 3º - O art. 4º do Decreto nº 2.228 de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º *Os serviços não essenciais deverão funcionar, até o dia 15 de Abril de 2021, com restrição de horário, modalidade de atendimento e/ou regras de ocupação e capacidade:*

I *– Comerciantes de rua e/ou ambulantes não residentes no município estão proibidos;*

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
ESTADO DO PARANÁ

II *– Academias de ginásticas para práticas esportivas individuais:*

a. Horário de funcionamento limitado as 5:00 até 22:00;

b. Número máximo de pessoas limitada a 30% da capacidade, incluindo personais e colaboradores;

c. Atividades coletivas ou em grupo permanecem suspensas.

III *– Restaurantes, bares e lanchonetes:*

a. Horário de funcionamento limitado as 22:00;

b. Limitação da capacidade em 30%, permitindo-se funcionamento até 23:00 na modalidade delivery;

c. Número máximo de 4 pessoas por mesa;

d. Para os estabelecimentos que utilizam autorização do município para uso das calçadas será limitado o número máximo de mesas permitidas através da Vigilância Sanitária municipal;

e. Jogos de carteado ou bilhar permanecem suspensos;

IV *– Clínicas de estéticas, salões de beleza e afins:*

a. Horário de Funcionamento das 8:00 até as 22:00

b. Atendimento individualizado, através de agendamento antecipado;

c. Os profissionais deverão usar além das medidas sanitárias padrões, uso de viseiras;

V *– Demais atividades e serviços essenciais, como supermercados, farmácias e clínicas médicas sem qualquer limitação de horários, limitação de 50% da capacidade para funcionamento, exceto:*

a. Cultos, Igrejas ou reunião religiosa de qualquer tipo: limitação de 25% de ocupação para ambientes fechados e autorização da vigilância sanitária referente ao cumprimento das medidas sanitárias para realização de cultos e missas. Orienta-se que idosos acima de 60 anos e menores que 12 anos não possam frequentar as celebrações religiosas presenciais.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário, podendo ser prorrogado.

Juranda, Paço Municipal, aos 06 dia de Abril de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
ESTADO DO PARANÁ

Leila Motto Amadei
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Juranda
CNPJ 78.196.755/0001-09

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 40/2021

O Município de Juranda, Estado do Paraná, com fundamentação legal na Lei Federal n° 8.666/93, Artigo 24, Inciso II, comunica a todos a efetivação do procedimento conforme abaixo discriminado:

Dispensa de Licitação Nº 14/2021
Processo Administrativo Nº 40/2021

OBJETO: AQUISIÇÃO DE RELÓGIO PONTO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE LEITOR BIOMÉTRICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JURANDA - PR.

VALOR: R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
Para atender as necessidades da administração quanto ao registro das horas de trabalhos dos servidores quando o ponto de um determinado setor precisa de manutenção.

Juranda, 06 de abril de 2021.

Magali Rose dos Santos
- Presidente Comissão Permanente de Licitação-

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
CNPJ – 80.620.180/0001-43
Email: camaratebas@hotmail.com CEP 85.250-000

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2021
PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 002/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 007/2021

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS – PR**
CNPJ **– 80.620.180/0001-43**

CONTRATADA: **E LARA COMBUSTÍVEIS LTDA**

CNPJ **– 04.948.179/0001-64**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, SENDO GASOLINA COMUM, PARA O ABASTECIMENTO DO VEÍCULO PERTENCENTE À CÂMARA DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM MAIOR DESCONTO PERCENTUAL POR ITEM, DE ACORDO COM O DESCRITO NO ANEXO I DO EDITAL.**

DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 06 de abril de 2021.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Câmara Municipal Nova Tebas - Pr não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir.

PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria do CONSIGNANTE, mediante depósito bancário em nome da adjudicada, mediante a expedição de documento fiscal correspondente, acompanhado de relatório do quantitativo solicitado pelo CONSIGNANTE. Os produtos faturados e entregues serão pagos até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota ou conforme disponibilidade financeira.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 15.240,00 (quinze mil, duzentos e quarenta reais).

FORO: Comarca de Manoel Ribas–PR.

SIDINEI SCHON

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Prefeitura de PEABIRU
GESTÃO 2021-2024

44 3531-8100 compras@peabiru.pr.gov.br gabinete@peabiru.pr.gov.br

Extratos de rescisão contratual

Distratante: Município de Peabiru

Distratada: Kellen Angelina Simonelli

Objeto: Distrato do contrato administrativo de prestação de serviços nº. 097/2019 como Técnica de Enfermagem, regulamentado pela Inexigibilidade de Licitação nº 018/2019.

Data do distrato: 31 de março de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS
CNPJ – 80.620.180/0001-43
Email: camaratebas@hotmail.com CEP 85.250-000

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o Procedimento Licitatório nº 007/2021, elaborado pela Modalidade de **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 002/2021**, que tem por objeto " **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, SENDO GASOLINA COMUM, PARA O ABASTECIMENTO DO VEÍCULO PERTENCENTE À CÂMARA DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS – PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM MAIOR DESCONTO PERCENTUAL POR ITEM, DE ACORDO COM O DESCRITO NO ANEXO I DO EDITAL."**, pela Proposta mais Vantajosa para o Valor por Menor Preço por Item representado pelo maior percentual de desconto, conforme especificado no Edital e com Base no Relatório de Julgamento, Classificação e Parecer Jurídico, **HOMOLOGO** o objeto ao licitante

FORNECEDOR: E LARA COMBUSTÍVEIS LTDA - CNPJ: 04.948.179/0001-64
SALDO ESTIMADO PARA FORNECIMENTO: R$ 15.240,00 (quinze mil, duzentos e quarenta reais).
PERCENTUAL DESCONTO OFERTADO TENDO COMO BASE O PREÇO DA BOMBA:1,02%.

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	U.M	QUANT	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERDADO	SALDO ESTIMADO
1	GASOLINA COMUM	LT	3000	1,02%	R$ 15.240,00

VALOR TOTAL ESTIMADO HOMOLOGADO: R$ 15.240,00 (quinze mil, duzentos e quarenta reais).

Sendo que a mesma apresentou proposta condizente e válida ao objeto deste procedimento licitatório. Cujo valores estão compatíveis com o preço referencial integrante do procedimento licitatório, perfazendo assim um total estimado de **R$ 15.240,00 (quinze mil, duzentos e quarenta reais).**

Dê-se a publicação devida.

Município de Nova Tebas, 06 de abril de 2021.

SIDINEI SCHON

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Governo Municipal de Nova Cantu
ESTADO DO PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 47/2021
Dispensa nº 17/2021

O Prefeito Municipal de Nova Cantu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, tendo em vista o ***Processo Administrativo nº 47/2021, Dispensa nº 17/2021***, que tem como objeto: **Locação de Imóvel que será utilizado pela Secretaria de Assistência Social como auxilio Aluguel em beneficio ao senhor Roberto Fernandes dos Santos.**

Nos Termos dos pareceres constantes, e de acordo com a Lei 8.666/93 e Decreto Federal n° 9412 de 18 de junho de 2018, Torna-se pública a **Homologação e Adjudicação**, do processo licitatório em epígrafe à:

***1) CLEIDE DE FREITAS**, inscrito no CPF sob o n° 026.727.119-09*

No valor total dos itens de R$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

Nova Cantu, Paraná, 06 de Abril de 2021.

(Original assinado)
AIRTON ANTONIO AGNOLIN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 CENTRO - RONCADOR - PARANÁ - CEP-87320-000 - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br - FONE: (44) 3575-1222
CNPJ - 75.371.401/0001-57

LEI Nº 1.327/2021

SÚMULA: Suspende o prazo de validade do Concurso Público Edital nº 01/2016, já homologado e em fase de convocação dos aprovados, até 31/12/2021, prazo limite de restrições orçamentárias previsto pelo artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 173, de 2020, e outras providências.

O Senhor Vivaldo Lessa Moreira. Faço saber, que a Câmara Municipal de Roncador, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. - Fica suspenso o prazo de validade do Edital de Concurso Público Edital nº 01/2016, realizado pelo Município de Roncador, já homologado e em fase de convocação dos aprovados, até 31/12/2021, prazo limite de restrições orçamentárias previsto pelo artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 173, de 2020.

§ 1º- Aplica-se a medida prevista neste artigo ao concurso público promovido pelo Poder Executivo.

§ 2º- O prazo terá continuidade na sua contagem após o encerramento do prazo de restrição orçamentária previsto no "*caput*" deste artigo.

§3º - A suspensão desse prazo não impede a nomeação de aprovados para reposições decorrentes de vacâncias de cargos públicos efetivos.

§4º - As nomeações que vierem a ocorrer durante o período de suspensão não impedem a prorrogação da validade do concurso.

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

Paço Municipal João Otales Mendes,
Em 06 de abril de 2021.

Vivaldo Lessa Moreira
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal Quinta do Sol
Gestão 2021/2024

LEI N.º 1194/2021

DISPÕE SOBRE A RATIFICAÇÃO DA PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO – CONDESCOM E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. Fica ratificada na íntegra a Primeira Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, nos termos da Lei Federal nº 11.107/05 e Alterações e do Decreto Federal nº 6.017/07, consubstanciado no Contrato de Consórcio Público, firmado por este Município, mediante autorização da Lei Municipal nº 563, de 25 de maio de 2011.

Art. 2º. O texto na Íntegra da Primeira Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções (Anexo I) é parte integrante desta Lei.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado a incluir nas propostas Orçamentárias anual, atual e vindouras, inclusive nas relativas ao Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentária, dotações suficientes para a cobertura de suas responsabilidades financeiras decorrentes do disposto desta Lei e nos Termos do Contrato de Rateio.

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

Paço Municipal Antonio Lázaro da Costa, 06 de Abril de 2021.

LEONARDO LAZZARETTI ROMERO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
Estado do Paraná

Praça Henrique Szafermann, 139 – Centro – Caixa Postal 01
CEP 87.355-000 – Fone/Fax: (44) 3569 1185 - JURANDA–PR

PORTARIA Nº 054/2021 - RH

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração da servidora pública a pedido.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 61, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e alterações de 30/05/2006, e;

Considerando o artigo 68, inciso I e 69, inciso I, da Lei Municipal nº 785/2008.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a servidora pública **SIMONE LUZIA TORRES DE SOUZA**, inscrito nesta prefeitura sob a matrícula nº 1882 do cargo efetivo de Auxiliar de serviços Gerais (Serviços em Locais Internos), a partir do dia 01/04/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 01/04/2021.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, AOS 01 DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2021.

Leila Motto Amadei
Prefeita Municipal

Prefeitura de PEABIRU
GESTÃO 2021-2024

44 3531-8107 rh@peabiru.pr.gov.br gabinete@peabiru.pr.gov.br

PORTARIA Nº 055/2021

Súmula: Concede Pensão por Morte de servidor público municipal ao dependente **SEBASTIÃO CARLOS MARINHO.**

JÚLIO CEZAR FRARE Prefeito Municipal de Peabiru, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o processo de pedido de pensão por morte de servidor, **RESOLVE**

Art. 1º Conceder, pelo Fundo de Previdência do Município de Peabiru – PREVIP a partir de 09 de março de 2.021, **PENSÃO POR MORTE** a **SEBASTIÃO CARLOS MARINHO**, portador do RG nº 7.231.191-4 SESP/PR e do CPF nº 016.282.649-42, viúvo da servidora pública municipal aposentada, ELIZABETE LAMONICA MARINHO falecida em 09 de março de 2.021.

Art. 2º A Pensão por Morte será na cota de 100%, com fundamento no inciso II, do art. 51, da Lei Complementar Municipal nº 20/2013 de 20/02/2013, que recepciona o inciso II, do § 7º, do art. 40, da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, com proventos mensais de R$ 5.078,69, conforme valor da totalidade dos proventos de aposentadoria do servidor falecimento.

Art. 3º Os proventos da Pensão por Morte serão reajustados conforme art. 58, da Lei Complementar Municipal nº 20/2013, de 20/02/2013, ou seja, na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 09 de março de 2.021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peabiru, Estado do Paraná, 09 de março de 2.021.

Júlio Cezar Frare
Prefeito Municipal

rh@peabiru.pr.gov.br
44 3531-8107 gabinete@peabiru.pr.gov.br
PEABIRU
GESTÃO 2021-2024

PORTARIA Nº062/2021

Súmula: Concede Pensão por Morte de servidor público municipal a dependente **MARIA IVONE RIBEIRO SIMPLICIO**.

JÚLIO CEZAR FRARE Prefeito Municipal de Peabiru, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o processo de pedido de pensão por morte de servidor, **RESOLVE**

Art. 1º Conceder, pelo Fundo de Previdência do Município de Peabiru – PREVIP a partir de 20 de março de 2.021, **PENSÃO POR MORTE** a MARIA IVONE RIBEIRO SIMPLICIO, portadora do RG nº MARIA IVONE RIBEIRO SIMPLICIO SESP/PR e do CPF nº MARIA IVONE RIBEIRO SIMPLICIO, viúva do servidor público municipal aposentado, SEPULTE FRANCISCO CHAGAS falecido em 20 de março de 2.021

Art. 2º A Pensão por Morte será na cota de 100%, com fundamento no inciso II, do art. 51, da Lei Complementar Municipal nº 20/2013 de 20/02/2013, que recepciona o inciso II, do § 7º, do art. 40, da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, com proventos mensais de R$ 2.207,51, conforme valor da totalidade dos proventos de aposentadoria do servidor falecimento.

Art. 3º Os proventos da Pensão por Morte serão reajustados conforme art. 58, da Lei Complementar Municipal nº 20/2013, de 20/02/2013, ou seja, na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 20 de março de 2.021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peabiru, Estado do Paraná, 22 de março de 2.021.

Júlio Cezar Frare
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27
Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286
www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO
REGISTRO DE PREÇOS
ID 720211401

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIANA
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO- Nº 14/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

CONTRATADA: ANDERSON FERREIRA DE JESUS ARMARINHOS - ME
CNPJ: 12.370.448/0001-86
VALOR: R$ 54.545,00

ASSINATURA: 31 de março de 2021.
VENCIMENTO: 30 de março de 2022
PUBLICAÇÃO: 06 de abril de 2021
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIANA

Foro: Fica eleito o foro da Comarca de Campo Mourão para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Luiziana, 31 de março de 2021.

WILSON ANTONIO TURECK
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27
Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286
www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL
REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIANA

Licitação Modalidade Pregão Nº 14/2021
A Prefeitura Municipal de Luiziana, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, tendo em vista a Licitação na Modalidade Pregão Nº 14/2021, que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Torna-se pública a Homologação e Adjudicação, do processo licitatório em epígrafe a Empresa:

Fornecedor: ANDERSON FERREIRA DE JESUS ARMARINHOS - ME

CNPJ/CPF: 12.370.448/0001-86

Valor total: R$, 54.545,00

Fornecedor: L.A. SANTONI TELECOMUNICAÇÕES ME

CNPJ/CPF: 07.188.076/0001-31

Valor total: R$, 44.650,00

Luiziana, 30 de março de 2021.

WILSON ANTONIO TURECK
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27
Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286
www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO
REGISTRO DE PREÇOS
ID 720211402

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIANA
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO- Nº 14/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

CONTRATADA: L.A. SANTONI TELECOMUNICAÇÕES ME
CNPJ: 07.188.076/0001-31
VALOR: R$ 44.650,00

ASSINATURA: 31 de março de 2021.
VENCIMENTO: 30 de março de 2022
PUBLICAÇÃO: 06 de abril de 2021
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIANA

Foro: Fica eleito o foro da Comarca de Campo Mourão para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Luiziana, 31 de março de 2021.

WILSON ANTONIO TURECK
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LUIZIANA

CNPJ: 80.888.688/0001-27
Rua: Dr. Miguel Vieira Ferreira - 22 Fone/Fax. (44) 3571 1285 - 3571 1286
www.luiziana.pr.gov.br / pm@luiziana.pr.gov.br

REAVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO N.º 19/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIANA, através do seu Pregoeiro no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº *3.041/2021*, com a devida autorização expedida pelo ***Sr. Wilson Antonio Tureck (Prefeito Municipal)*** exarada em *14/01/2021*, torna público, para conhecimento dos interessados, que, por adequação no edital, **ALTERA** a data de abertura do Pregão 19/2021, a qual seria realizada às 09:00 hs do dia 09 de abril de 2021, para dia 19 de abril de 2021, no mesmo horário, referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE TONER E REFIL PARA IMPRESSORAS

Luiziana, 06 de abril de 2021.

EDSON ANTONIO FERRI
Pregoeiro

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31

PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

1º OFICIO

I - PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO – CONDESCOM, constituído na forma de Associação Pública com Personalidade Jurídica de Direito Público, integrando a Administração indireta de todos os entes federativos que compõe, inscrito no CNPJ 13.133.982/0001-31, sede na Rua Brasil, nº 879 – Centro, no Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, por intermédio dos Municípios Consorciados através de seus Representantes legais do Poder Executivo, de comum acordo, firmam a Primeira Alteração e Consolidação ao Protocolo de Intenções, na forma da Constituição Da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 11.107, de 06 abril de 2005, Decreto nº 6.017/07 de 17 de Janeiro de 2007, e demais disciplinas legais aplicáveis a matéria, tendo como justas e acordadas as seguintes alterações observadas as condições abaixo, celebram o presente, convertendo-se no Contrato de Consórcio Público, nos termos como segue:

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DA CONSTITUIÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO, DURAÇÃO.

CLÁUSULA 1ª – DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

A Denominação do Consórcio fica alterado para **"Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão, com a sigla "CONDESCOM"** - Estado do Paraná. A natureza jurídica constitui-se sob a "forma de ASSOCIAÇÃO PÚBLICA, com personalidade jurídica de Direito Público, dotada de independência decisória e autonomia administrativa, orçamentária e financeira, regendo-se pelos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal 11.107/05 de 6 de abril de 2005, Decreto Federal 6.017/07, de 17 de janeiro de 2007, pelo presente Protocolo de Intenções, integrando nos termos das Leis Municipais dos Entes Consorciados e Leis Ratificadores desta Primeira Alteração do Protocolo de Intenções.

CLÁUSULA 2ª - DA CONSTITUIÇÃO

A Constituição do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão - CONDESCOM**, passa a ser composto por 24 (vinte e quatro) Municípios, sendo: **Altamira do Paraná, Araruna, Boa Esperança, Barbosa Ferraz, Campina da Lagoa, Campo Mourão, Corumbataí do Sul, Engenheiro Beltrão, Farol, Goioerê, Iretama, Janiópolis, Juranda, Luiziana, Mamborê, Moreira Sales, Nova Cantu, Peabiru, Quarto Centenário, Quinta do Sol, Rancho Alegre D'Oeste, Roncador, Terra Boa e Ubiratã, devidamente ratificados pelas Lei Municipais dos Entes Consorciados aprovadas pelos Poderes Legislativos.**

CLÁUSULA 3ª - DA ÁREA DE ATUAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

A área de atuação do Consórcio, será formada pelos territórios dos municípios que o integram, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

Parágrafo Único: A área de atuação poderá ser ampliada ou reduzida, conforme ingresso ou retirada de entes federativos no Consórcio Público, através de Deliberação em Assembleia.

CLÁUSULA 4ª - A sede do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, permanece à Rua Brasil, nº 879 – Centro, no Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, independentemente da sede em que seu Presidente desempenhar mandato eletivo de Prefeito Municipal e foro para eventuais discussões nesta Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná.

Parágrafo Único: A alteração da sede poderá ocorrer mediante decisão da Assembleia Geral, devidamente fundamentada, com voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos Municípios Consorciados.

CLÁUSULA 5ª - O Consórcio terá caráter permanente e sua duração será por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II
DO OBJETIVO, FINALIDADE E REPRESENTAÇÃO

CLÁUSULA 6ª - DA REPRESENTAÇÃO

O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, representará os entes que o integram em assuntos de interesses comuns, perante outras esferas de governo, desde que autorizado pela Assembleia Geral e conforme disposto no Estatuto e demais normas da Legislação aplicável.

CLÁUSULA 7ª - DO OBJETIVO E FINALIDADE

O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, integra aos objetivos, o Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura Regional Urbana e Rural, por meio de políticas e ações conjuntas, compreendendo: Serviços Públicos, Obras Públicas, Infraestrutura de Máquinas, Veículos e Equipamentos, Atividade-meio, Meio Ambiente, Infraestrutura, Turismo, Assistência Técnica, Treinamentos e Capacitações através de Convênios, Cooperação e Parcerias com Órgãos Federais, Estaduais, Municipais, e Entidades afins, bem como a iniciativa privada, desde que observada e legislação aplicável.

Parágrafo Único - Os objetivos previstos na cláusula sétima do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM**, que guardem estrita relação com a sua finalidade, inclui-se ainda:

I - Representar o conjunto dos entes que o integram, em matéria de interesses comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público e privado, nacionais e internacionais, mediante decisão da Assembleia Geral;

II - Implementar iniciativas de cooperação entre o conjunto dos entes para atender às suas demandas e prioridades, no plano da integração regional, para promoção do desenvolvimento regional da Região do CONSÓRCIO CONDESCOM;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

III - promover formas articuladas de planejamento ou desenvolvimento regional, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, fiscalização e controle de atividades que interfiram, na área compreendida no território dos Municípios consorciados, entre outras;

IV - Planejar, adotar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os Governos da União e do Estado, projetos, obras e outras ações destinadas a promover, melhorar e controlar, prioritariamente, as ações relativas às suas finalidades específicas;

V - Fortalecer e institucionalizar as relações entre o poder público e as organizações da sociedade civil, articulando parcerias, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres ou similares, facilitando o financiamento e gestão associada ou compartilhada dos serviços públicos;

VI - Estabelecer comunicação permanente e eficiente com secretarias estaduais e ministérios;

VII - promover a gestão de recursos financeiros oriundos de convênios projetos de cooperação bilateral e multilateral;

VIII - Manter atividades permanentes de captação de recursos para financiamento de projetos prioritários estabelecidos pelo planejamento;

IX - Acompanhar, monitorar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações, no sentido de garantir a efetiva qualidade do serviço público;

X - Exercer competências pertencentes aos entes consorciados, nos termos das autorizações e delegações conferidas pela Assembleia Geral.

CLÁUSULA 8ª - DAS FINALIDADES

São finalidades específicas do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM**, atuar, através de ações regionais como gestor, articulador, planejador ou executor, assim especificados:

I - Realizar esforços destinados ao atendimento de suas necessidades na área de desenvolvimento econômico regional, infraestrutura urbana, rural, serviços e obras públicas;

II - A gestão associada de serviços públicos;

III - A prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, execução de obras e o fornecimento de bens a administração direta e indireta dos entes consorciados;

IV - O compartilhamento ou uso comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, pessoal técnico e de procedimentos de licitação e admissão de pessoal;

V – A instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimento congêneres;

VI - A promoção de uso racional de recursos naturais e a proteção do meio ambiente, gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;

VII - O apoio e o fomento de intercâmbio de experiências e de informações, bem como a gestão e a proteção do patrimônio urbanístico, paisagístico;

VIII - O Fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamentos, pesquisa para o desenvolvimento urbano, rural e agrário, utilizando ações e políticas sócio-econômicas, local e regional.

IX - Apoio e desenvolvimento de políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;

X - Desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional, como a logística, tecnologia da informação, engenharia e gestão da qualidade;

XI - Promover o desenvolvimento urbano e habitacional;

XII - Desenvolver atividades de planejamento e gestão ambiental e controle de zoonose;

XIII - Desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento;

XIV - Desenvolver e executar ações regionais na área de recursos hídricos;

XV - Criar instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental;

XVI - Desenvolver e estabelecer programas integrados de coleta seletiva do lixo, reutilização e reciclagem e demais gerenciamentos de resíduos instituídos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos;

XVII - Desenvolver ações de capacitação dos gestores e servidores públicos;

XVIII - Desenvolver atividades de Infraestrutura e divulgação da cultura esporte regional;

XIX - Desenvolver atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa;

XX - Realizar licitações compartilhadas das quais, em cada uma delas, decorram dois ou mais contratos celebrados por Municípios consorciados ou entes de sua administração indireta.

XXI - Fomentar o turismo rural sustentável;

XXII – Desenvolver e Execução Obras de Pavimentação Urbana e Rural.

CAPÍTULO III
DA RATIFICAÇÃO

CLÁUSULA 9ª - DA RATIFICAÇÃO

A Primeira Alteração e Consolidação ao Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, converter-se-á em CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, ato Constitutivo do CONSÓRCIO PÚBLICO mediante a entrada em vigor de **Leis Ratificadoras** de 2/3 (dois terços), sendo 16 (dezesseis) dos Municípios que o subscrevem, observando-se ainda o seguintes critérios:

I - Somente será considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções que o ratificar por meio de lei;

II - A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo;

III - Para garantir simultaneidade, recomenda-se que as leis de ratificação desta Primeira Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções que os entes Consorciados em especial sancione as referidas leis até o **dia 18 de outubro de 2020 (dezoito de outubro de dois mil e vinte)** sem prejuízos dos prazos permitidos pela Legislação Vigente.

IV - Aprovadas as leis ratificadoras da Primeira Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, mantém-se constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público.

V – O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM integrará a administração indireta dos entes que subscrevem este Protocolo de Intenções originalmente, bem como, daqueles que vierem a subscrevê-lo posteriormente;

VI - Será automaticamente admitido no Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, o ente da Federação que o subscreveu que venha a aprovar Lei de ratificação em até 02 (dois) anos da data da publicação deste Protocolo de Intenções;

VII – A aprovação de lei de ratificação após **02 (dois)** anos da constituição do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, pelo

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

Ente da Federação que subscreveu o Protocolo de Intenções somente será válida após aprovação da maioria absoluta dos membros da Assembleia Geral;

VIII - A lei de ratificação poderá prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, sendo que, nessa hipótese, o consorciamento dependerá de que as reservas sejam aceitas pelos demais entes da Federação, subscritores do Protocolo.

CAPÍTULO IV
DO INGRESSO

CLÁUSULA 10ª - O ingresso do Ente da Federação que não subscreva originalmente as alterações deste Protocolo de Intenções, dependerá de termo aditivo ao CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO, bem como de aprovação da maioria absoluta dos membros em Assembleia Geral e de Lei Ratificadora do Ente ingressante.

Parágrafo Primeiro – O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, atuará regionalmente e sua área de atuação será a totalidade dos territórios dos Municípios consorciados.

Parágrafo Segundo - Se o Estado e a União participarem do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, sua atuação incidirá, de forma vertical, projetando-se sobre a soma dos territórios dos Entes consorciados.

CAPÍTULO V
DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA 11 - Os Municípios autorizam a gestão associada dos serviços públicos relacionados com a execução das finalidades consorciadas.

CLÁUSULA 12 - Para a consecução da gestão associada, os entes transferem ao consórcio o exercício das competências de planejamento, da regulação, da fiscalização e da execução dos serviços públicos que se fizerem necessários ao cumprimento da cláusula segunda.

CLÁUSULA 13 - Os Municípios prestam consentimento para o consórcio licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização na prestação dos serviços.

CLÁUSULA 14 - Ao Consórcio somente é permitido comparecer a contrato de programa para:

I - Na condição de contratado, prestar serviços públicos relacionados ao objeto consorciado, por meios próprios ou sob sua gestão administrativa ou contratual, tendo como contratante Município consorciado;

II - Na condição de contratante, delegar a prestação de serviços públicos relacionados ao objeto consorciado a órgão ou entidade de Ente Consorciado.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

CLÁUSULA 15 - Os contratos de programa serão firmados em conformidade com a Lei 11.107/2005 e alterações, com o Decreto 6.107/2007 e celebrados mediante dispensa de licitação, nos termos do Inciso XXVI do Art. 24 da Lei nº. 8.666/ 93 e alterações.

CLÁUSULA 16 - O disposto no *caput* desta cláusula não prejudica que, nos contratos de programa celebrados pelo consórcio, se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços contratados.

CLÁUSULA 17 - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo consórcio público as que estabeleçam:

I - O objeto, a área e o prazo da delegação dos serviços públicos contratados, inclusive a contratada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

II - O modo, a forma e as condições de prestação dos serviços;

III - Os critérios, indicadores, e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;

IV - Os direitos, garantias e obrigações do contratante e do prestador, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futuras alterações e expansões dos serviços;

V - Penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita o prestador dos serviços, inclusive quando consórcio público, e sua forma de aplicação;

VI - Os casos de extinção;

VII - Os bens reversíveis;

VIII - A obrigatoriedade, a forma e a periodicidade da prestação de contas do consórcio público ou de outro prestador dos serviços, no que se refere à prestação dos serviços por gestão associada de serviço público;

IX - A periodicidade conforme a qual os serviços serão fiscalizados;

X - O foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

CLÁUSULA 18 - No caso das prestações de serviços serem operadas por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também serão necessárias as cláusulas que estabeleçam:

I - Os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

II - As penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

III - Momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

IV - A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

V - Identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao prestador dos serviços, inclusive quando este for o consórcio;

VI - O procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas, taxas ou outras emergentes da prestação do serviço.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

CLÁUSULA 19 - O contrato de programa poderá autorizar o consórcio a emitir documentos de cobrança e a exercer atividades de arrecadação de taxas, de tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados pelo consórcio ou por estes delegados.

CLÁUSULA 20 - Nas operações de crédito contratadas pelo prestador dos serviços para investimentos nos serviços públicos dever-se-á indicar o quanto corresponde aos serviços de cada titular, para fins de contabilização e controle.

CLÁUSULA 21 - Receitas futuras da prestação de serviços poderão ser entregues como pagamento ou como garantia de operações de crédito ou financeiras para a execução dos investimentos previstos no contrato.

CLÁUSULA 22 - A extinção do contrato de programa dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas, especialmente dos referentes à economicidade e à viabilidade da prestação dos serviços pelo prestador, por razões de economia de escala ou de escopo.

CLÁUSULA 23 - O não pagamento das indenizações devidas, inclusive quando houver controvérsia quanto a seu valor, não impede o titular de retomar os serviços ou adotar outras medidas para garantir a continuidade da prestação adequada do serviço público.

CLÁUSULA 24 - O contrato de programa continuará vigente nos casos de:

I - O titular se retirar do consórcio ou da gestão associada, e

II - Extinção do consórcio.

CAPÍTULO VI
DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

CLÁUSULA 25 - Para o desenvolvimento de suas atividades, **e cumprimento dos objetivos e finalidades,** o Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, poderá valer-se dos seguintes instrumentos, mediante decisão da Assembleia Geral:

I - Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;

II - Promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público;

III - ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir e respeitando este protocolo;

IV - Estabelecer contrato de programa para a prestação dos serviços e obras públicas;

V- Estabelecer termos de parcerias para a prestação dos serviços públicos;

VI - Estabelecer contratos de gestão para a prestação dos serviços públicos;

VII - adquirir ou administrar bens para o uso compartilhado dos Municípios consorciados;

VIII - prestar serviços públicos mediante a execução, em estrita conformidade com o estabelecido na regulação, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir o acesso a um serviço

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

público com características e padrão de qualidade determinados;

IX - Prestar serviços, inclusive de assistência técnica, à execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;

X - Emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos pelo Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM;

XI - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos indicando de forma específica o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, observada a legislação de normas gerais em vigor;

CAPÍTULO VII
DA REPRESENTAÇÃO EM MATÉRIA DE INTERESSE COMUM

CLÁUSULA 26 – O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, terá competência para representar o conjunto dos entes consorciados judicialmente e perante a administração direta ou indireta de outros entes federados, organizações governamentais ou não-governamentais, nacionais ou estrangeiras, quando objeto de interesse se referir às suas finalidades.

Parágrafo Único - O ajuizamento de ação judicial dependerá de aprovação dos membros em Assembleia Geral.

CAPÍTULO VIII
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CLÁUSULA 27 - Para o cumprimento de suas Finalidades, a Estrutura Organizacional do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM** é Constituída pelos seguintes Órgãos:

I - Assembleia Geral;
II – Conselho Diretor;
III – Conselho Fiscal;
III - Secretaria Executiva;
IV – Controladoria.

Parágrafo Primeiro - A Secretaria Executiva é composta por:

a) Coordenadoria Administrativa e Técnica
b) Coordenadoria Desenvolvimento e Infraestrutura

Parágrafo Segundo - O Consórcio será organizado por Estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas deste Protocolo de Intenções.

CAPÍTULO IX
DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DIRETOR

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

CLÁUSULA 28 - O Conselho Diretor do Consórcio terá a composição:

I - Presidente;
II- Vice-Presidente;
IV- Tesoureiro;
V - Assessor Jurídico;
VI – Controle Interno;
VII – Assessorias Técnicas.

Parágrafo Primeiro - Os cargos de Presidência e Vice-Presidência do Conselho serão exclusivos de Prefeitos Municipais dos Municípios que integram o Consórcio.

Parágrafo Segundo - A Função de Responsável Financeiro **(Tesoureiro)** é exclusivo da Vice-presidência do Consórcio Público, a partir da próxima Eleição que elegerá o(a) Presidente, após a publicação do presente Protocolo de Intenções, por deliberações em assembleia Geral.

Parágrafo Terceiro - A função de Controle Interno, vencimentos e jornada de trabalho estão definidas neste Protocolo, permanecendo ainda que, por decisões em Assembleia, a atividade ficará a cargo do servidor do Município Consorciado onde o Agente Político seja Presidente.

CLÁUSULA 29 - As atribuições e competências dos Órgãos, Coordenadorias e Conselho Diretor não elencadas no presente Protocolo estão definidas no Estatuto e demais atos regulamentadores.

CAPÍTULO X
DA INSTALAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL

CLÁUSULA 30 - A convocação da Assembleia Geral do Consórcio será feita por qualquer um dos Chefes do Executivo do Ente Federado Consorciado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, inicialmente a data da Assembleia Geral requerida, por meio de publicação em jornal de grande circulação regional, além da comunicação oficial ao representante legal do outro ente federado, com o aviso de recebimento dado no mesmo prazo da publicação oficial.

Parágrafo Primeiro - Não havendo manifestação contrária do outro consorciado em até 72 (setenta e duas) horas antes da data proposta inicialmente, fica mantida a data inicial;

Parágrafo Segundo - Havendo manifestação de nova proposta de data por qualquer um dos consorciados, será definida por acordo entre as partes a nova data que não poderá ser em prazo superior a 30 (trinta) dias da proposta inicial, dando-se a publicidade prevista no caput desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Os vice-prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral como ouvintes.

Parágrafo Quarto - Ninguém poderá representar dois entes consorciados na mesma Assembleia

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

Geral.

Parágrafo Quinto - Cada Ente Consorciado possuirá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral, votando os suplentes apenas na ausência ou impedimento do respectivo titular.

CLÁUSULA 31 - A Assembleia Geral é a instância deliberativa máxima do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM**, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes dos Poderes Executivos dos Entes Consorciados, sendo que os respectivos suplentes serão, obrigatoriamente, seus substitutos legais, nos termos das respectivas Leis Orgânicas.

CLÁUSULA 32 - O voto é único para cada um dos Entes Consorciados, votando os suplentes apenas na ausência do respectivo titular;

CLÁUSULA 33 - O Presidente do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM**, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum qualificado, votará apenas para desempatar.

CLÁUSULA 34 - As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples dos associados, salvo as exceções expressas.

CLÁUSULA 35 - A instalação da Assembleia Geral Consorcial somente se dará com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos representantes dos Municípios Consorciados.

Parágrafo Único - O Funcionamento da mesma, somente se dará com a participação mínima de 2/3 (dois terços) dos representantes, sendo a presença obrigatória dos Chefes do Executivo Municipal para qualquer deliberação, sendo exigido nesse caso um quórum mínimo de 15 (quinze) votos a favor.

CLÁUSULA 36 - A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá trimestralmente no decorrer dos Exercícios, e a sua convocação deverá ser feito pelo(a) Presidente com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

CLÁUSULA 37 - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo(a) Presidente, sempre que haja matéria relevante e/ou urgente, para que seja deliberada ou a pedido, de no mínimo 2/3 (dois terços) dos Consorciados, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

CLÁUSULA 38 - Os Consorciados que solicitarem convocação de Assembleia Geral Extraordinária, deverão formalizar por escrito ao Presidente, relatando os motivos e indicando os assuntos a serem tratados, observados os prazos acima previstos.

CLÁUSULA 39 - Caso a Assembleia Geral não se realize em primeira convocação, considera-se automaticamente convocada e, em segunda convocação, se realizará meia hora depois, no mesmo local, com qualquer número de consorciados.

CLÁUSULA 40 - As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, observadas a vedações previstas neste Protocolo.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

CLÁUSULA 41 – No início de cada Assembleia Geral, deverá ser lida, discutida e votada a ata da reunião, podendo ser dispensada pelo (a) Presidente ou por representante designado.

CAPÍTULO XI
DA COMPETÊNCIA DA ASSEMBLEIA GERAL:

CLÁUSULA 42 - A Assembleia Geral é a instância deliberativa máxima do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM**, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes dos Poderes Executivos que o integram e a ela compete:

I - Deliberar sobre assuntos e temas relativos a finalidade, objetivo e interesse do Consórcio;

II - Determinar a elaboração de estudos e pareceres especializados visando a solucionar as questões trazidas pelos associados que guardem direta relação com a finalidade e interesse do comum;

III - Utilizar os estudos e pareceres disponíveis para fixar orientação coletiva aos associados acerca de determinado problema proposto;

IV - Eleger, por votação secreta, ou por aclamação com aprovação da Assembleia Geral e dar posse ao Conselho Diretor que é constituído pelo Presidente, Vice-Presidente e Diretor Financeiro (Tesoureiro), para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição para um único período subsequente;

V - Eleger e dar posse aos membros do Conselho Fiscal, Titulares e Suplentes e homologar as decisões do Conselho Fiscal;

VI - Homologar os programas proposto pelos Consorciados através da Secretaria Executiva;

VII - Estabelecer, ampliar e homologar o quadro de pessoal incluídos valores da remuneração, carga horária de trabalho formas de contratação e outros atos pertinentes;

VIII - Propor e realizar reformas no estatuto;

IX - Destituir os membros da diretoria;

X - Deliberação sobre a dissolução do Consórcio;

XI - Homologar o ingresso Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM de ente federativo que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 02 (dois) anos de sua subscrição;

XII - Homologar o ingresso da União e do Estado do Paraná ao Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM;

XIII - Aplicar aos Entes Consorciados as penas de suspensão e exclusão do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM;

XIV - Aprovar:

a) Orçamento Plurianual de Investimentos;

b) Plano de Ação Conjunta – PLACIC;

c) Orçamento Anual do Consorcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio, contrapartidas de convênios;

XV - Aprovar a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas, taxas e outros preços públicos;

XVI - Aprovar a alienação e a operação de bens, materiais ou equipamentos permanentes do Consórcio ou daqueles que, nos termos de contrato de programa, lhe tenham sido outorgados os direitos de exploração;

XVII – Aceitar a cessão de servidores por Ente Federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

XVIII - Os planos e regulamentos dos serviços públicos prestados Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM;

XIX - Deliberar e aprovar a celebração e extinção e alteração de contratos de programa;

XX - A realização de Operações de Créditos;

XXI – A alienação e oneração de bens do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM;

Parágrafo Primeiro - Para as deliberações a que se refere os incisos VIII, IX e X, é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes. A assembleia será especialmente convocada para esse fim, não podendo deliberar, em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados ou com menos de 2/3 (dois terços) nas convocações seguintes.

Parágrafo Segundo - Somente será aceita a cessão de servidores com ônus para o Consórcio mediante decisão unânime da Assembleia Geral, presente pelos menos 2/3 (dois terços) dos membros consorciados. No caso de o Ônus da cessão ficar com o Consorciado, exigir-se-á , para aprovação 2/3 (dois terços) de votos presenciais.

Parágrafo Terceiro - As competências arroladas nesta cláusulas não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo estatuto.

CAPÍTULO XII
DAS COMISSÕES TÉCNICAS ESPECIAIS

CLÁUSULA 43 - A Assembleia Geral poderá constituir Comissões Técnicas Especiais para apreciar proposições ou apurar fatos de relevância a serem deliberados em plenário.

Parágrafo Primeiro - Poderão participar dos trabalhos das referidas Comissões Técnicas nas matérias relacionadas com as proposições encaminhadas à Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo - Compete à Comissão Especial da Assembleia:

a) Emitir parecer nas proposições para as quais foi instituída;
b) Sugerir emendas às proposições a ela submetidas.

CAPÍTULO XIII
DA ELEIÇÃO E DA DESTITUIÇÃO DO PRESIDENTE

CLÁUSULA 44 - O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos em Assembleia Geral, especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros 30 (trinta) minutos. Somente será aceita a Candidatura do Chefe de Poder Executivo de Ente Consorciado, o qual poderá ser votado por todos os presentes.

Parágrafo Primeiro - O Presidente será eleito mediante voto público, aberto e nominal, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição para um único período subsequente;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

Parágrafo Segundo - Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos;

Parágrafo Terceiro - Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado a maioria dos votos, realizar-se- á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados e, no segundo turno, será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos brancos;

Parágrafo Quarto – Não obtido o número de votos mínimos mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembléia Geral, a se realizar entre 10 (dez) e 20 (vinte) dias, caso necessário, prorrogando – se *pro tempore* o mandato do Presidente em exercício.

Parágrafo Quinto - Proclamado eleito(a) candidato(a) a Presidente, a ele(a) será dada a palavra e prazo para que nomeie os restantes membros e seus suplentes.

Parágrafo Sexto - O mandato do(a) Presidente cessará automaticamente no caso do eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do Município representado, hipótese em que será sucedido pelo Vice- Presidente do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM;

CLÁUSULA 45 - A eleição do(a) Presidente e do(a) Vice-Presidente ocorrerá com antecedência de 30 (trinta) dias do término do mandato.

CLÁUSULA 46 - Se o término do mandato do(a) Prefeito(a) que ocupar a Presidência da Assembléia Geral ocorrer antes da eleição para a Presidência do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, seu sucessor na Chefia do Poder Executivo assumirá interinamente o cargo de Presidente até a realização de nova eleição.

CAPÍTULO XIV
DA COMPOSIÇÃO E ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

CLÁUSULA 47 - O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, é administrado por uma Diretoria Executiva eleita para um mandato de 02 (dois) anos composta de:

I - 01 (um) Presidente;
II - 01 (um) Vice-Presidente;
III - 01 (um) Secretário Executivo;
IV - 01 (um) Tesoureiro;
V - 01 (um) Assessor Jurídico;
VI - 01 (um) Controle Interno;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

Parágrafo Primeiro - A Assessoria Jurídica prestará atendimento às necessidades jurídicas do Consórcio e Associados, preferencialmente que faça parte do quadro de pessoal da Diretoria Executiva ou através de contratação de pessoa jurídica devidamente registrado na OAB, a fim de assegurar o bom funcionamento do Consórcio.

Parágrafo Segundo - As demais competências atribuídas a Assessoria Jurídica estão definidas no Estatuto.

Parágrafo Terceiro - O Controle Interno tem como função acompanhar a execução dos atos, indicando, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, bem como os controles administrativos do Consórcio e demais normas da Lei federal 4.320/64 e Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA 48 - A Diretoria Executiva será eleita pela Assembleia Geral por votação secreta ou aclamação, esta última após deliberação plenária.

Parágrafo Primeiro - A eleição da Diretoria Executiva será realizada com antecedência de 30 (trinta) dias do término do mandato, iniciando-se a posse no dia 1º do mês que inicia o mandato.

Parágrafo Segundo - Os integrantes da Diretoria Executiva compreendendo o Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro, realizarão suas atividades de forma gratuita, os demais integrantes terão seus vencimentos definidos neste Protocolo de Intenções e demais condições previstas em Estatuto.

Parágrafo Terceiro - O Consorciado que não estiver em dia com suas obrigações estatutárias não poderá indicar membros para Diretoria Executiva, nem votar e ser votado.

CAPÍTULO XV
DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA

CLÁUSULA 49 - Compete ao Presidente do Consórcio:

I - Representar o Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente;

II - Convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

III - Zelar pelos interesses do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, exercendo todas as competências que lhe tenham sido outorgadas por este Protocolo e/ou pelo Estatuto;

IV - Prestar contas ao término do mandato;

V - Providenciar o cumprimento das deliberações da Assembleia Geral;

VI - Homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;

VII – Dar posse aos membros do Conselho Fiscal;

VIII - Expedir resoluções da Assembleia Geral e do Conselho de Administração para dar força normativa às decisões estabelecidas nesses colegiados;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

IX - Julgar, em primeira instância, recursos relativos à:

a) Homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) Impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;

c) Aplicação de penalidades a funcionários do Consórcio.

X - Expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de competência do Presidente do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM;

XI - Delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos de gerência e de execução;

XII - Zelar pelo cumprimento do Estatuto;

XIII - Encaminhar aos poderes e órgãos competentes as reivindicações do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, e acompanhar a sua tramitação;

XIV – Firmar convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas;

XV – Autorizar e assinar pagamentos, movimentar recursos financeiros da associação, através de cheques e/ou Ordens bancárias, transferências eletrônicas e demais formas prevista na rede bancária, juntamente com o Responsável Financeiro **(Tesoureiro)**;

XVI – Supervisionar os serviços oferecidos pelo Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM aos seus associados, assegurando a eficiência dos mesmos;

XVII – Encaminhar as decisões da Assembléia Geral para a execução pelo Secretário Executivo;

XVIII – Constituir grupo de trabalho com objetivos específicos e duração temporária, com participação de integrantes da Secretaria Executiva;

XIX – Convidar técnicos de órgãos municipais, estaduais, federais, entidades privadas, profissionais liberais e membros da sociedade civil organizada para participarem dos grupos previstos no item anterior;

XX – Solicitar que seja colocada à disposição do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, servidores dos consórcios associados;

XXI – Gerir o patrimônio da associação;

XXII – Convocar Assembleia Geral nos termos deste Protocolo e demais critérios previsto em Estatuto;

XXIII – Receber as proposições dos associados para encaminhamento a Assembleia Geral e Extraordinária, enquanto não instituída Comissão Especial para essa finalidade;

XXIV – Preparar a agenda para a Assembleia Geral;

XXV – Executar as deliberações das Assembleias Gerais, dando-lhes ampla publicidade;

XXVI – Submeter à Assembleia Geral, para aprovação, o quadro do pessoal da associação, bem como a respectiva tabela remuneratória;

XXVII – Delegar poderes a Secretaria Executiva para o cumprimento de seus objetivos, através de ato próprio ou por procuração, quando houver necessidade;

CLÁUSULA 50 - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas ausências, vacâncias e impedimentos, acumulando ainda a função de Responsável Financeiro (Tesoureiro).

Parágrafo Primeiro - As ausências do Presidente estão limitadas a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogadas por igual período mediante justificavas ao Conselhos de Prefeitos;

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

Parágrafo Segundo - Ocorrendo a vacância e impedimentos do Presidente de natureza permanente, será convocada nova Eleição de Presidente no prazo máximo de 30 (trinta) dias nos termos deste Protocolo e demais legislações aplicável.

CAPÍTULO XVI
DA INSTALAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA

CLÁUSULA 51 - A SECRETARIA EXECUTIVA é o órgão responsável pelos atos administrativos, assessoramentos ao Conselho Diretor e ao Conselho Fiscal, cabendo-lhe ainda o planejamento, coordenação, controle das atividades operacionais, contábil, financeira e desempenho do quadro de pessoal e fiscalização, relativas ao cumprimento da finalidade e objetivos do Consórcio sendo dirigida por:

I - 1 (um) Secretário Executivo;
II - 1 (um) Tesoureiro;
III – 1 (um) Contador;
IV - 1 (um) Auxiliar Administrativo.

Parágrafo Primeiro - As atividades contábeis ficarão sob a responsabilidade de um profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de acordo com a legislação Vigente.

Parágrafo Segundo - Compete ao Secretário Executivo:

I - Representar o Consórcio, quando da impossibilidade do Presidente e Vice-Presidente;

II - Responder pela Execução das Atividades do Consórcio;

III - Organizar e gerenciar os trabalhos das unidades Técnicas e administrativas do Consórcio;

IV - Propor Alterações na estruturação Administrativa de seus serviços, quadro de pessoal, e as respectivas remunerações a serem submetidas para aprovação do Conselho de Prefeitos;

V - Propor a contratação, o enquadramento a promoção, demissão, punição de servidores/empregados, bem como, praticar os demais atos relativos a Gestão de Pessoal; VI - Propor ao Conselho de Prefeitos a solicitação de recursos humanos de entidades públicas,

VII - Fornecer aos conselhos de Prefeitos e Fiscal do Consórcio todas as informações que lhe seja solicitada;

VIII - Elaborar o plano de atividades, programa de trabalho e proposta para Orçamento Público Anual do Consórcio;

IX - Promover ações necessárias a captação de recursos para o Consórcio, incluindo o acompanhamento e gestão dos contratos de rateio;

X - Elaborar as prestações de contas que consiste no relatório de atividades e balancetes e demais informações instituídas pelos órgãos de fiscalização, a serem submetidos aos Conselhos de Prefeitos;

XI - Promover as publicidades legais de acordo com as normas aplicadas a Gestão Pública;

XII - Requisitar e autorizar compras de bens e serviços dentro dos limites do Orçamento aprovado e de acordo com a legislação aplicável;

XIII – Protocolizar e autenticar documentos do Consórcio;

XIV – Propor a contratação de serviços de terceiros, convênios e formas de relacionamento com órgãos públicos nas esferas municipais, estaduais e federal, empresa privadas e demais organizações não

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

governamentais;

XV – Referendar o Plano de ação preparado pelo corpo técnico;

XVI – Propor juntamente com dois ou mais membros consorciados a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos de apoio complementar e especializados necessários para as área de Planejamento e Orçamento, Jurídica, Tributária, Engenharia Civil e Ambiental, Arquitetura e Urbanismo, sem prejuízo de outras áreas que demande tais serviços.

Parágrafo Terceiro - As demais competências e atribuições da Secretaria Executiva, Coordenadorias, Quadro de Pessoal Vinculado estão definidas no Estatuto e demais Atos regulamentadores.

CAPÍTULO XVII
DO CONSELHO FISCAL

CLÁUSULA 52 - O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização, assessoramento e deliberação e é constituído por 03 (três) dentre os Prefeitos(as) dos Entes Federados, cujos suplentes serão os respectivos Vices – Prefeitos, eleitos na forma deste protocolo e estatuto.

Parágrafo Primeiro - Os integrantes do Conselho Fiscal realizarão atividades de forma gratuita.

Parágrafo Segundo - As atribuições e competência do Conselho Fiscal serão definidas no Estatuto e demais atos regulamentadores aprovados em Assembleia.

CAPÍTULO XVIII
DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
DA AUTORIZAÇÃO DA GESTÃO ASSOCIADA

CLÁUSULA 53 - Fica autorizada aos Municípios Consorciados, a gestão associada por meio do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, de serviços públicos e Execução de Obras correlatos às finalidades da instituição.

Parágrafo Único – A gestão associada autorizada no caput refere-se ao planejamento, à regulação e à fiscalização e, nos termos de contrato de programa, à prestação dos serviços, execução de Obras, e se dará de acordo com as diretrizes básicas estabelecidas em assembleia e instrumento contratual.

CLÁUSULA 54 - A gestão associada abrangerá somente os serviços prestados nos territórios dos Entes que efetivamente se consorciarem.

Parágrafo Único – Exclui-se o território do Município a que a lei de ratificação tenha aposto reserva para o excluir da gestão associada de serviços públicos.

CLÁUSULA 55 – Para a consecução da gestão associada, os Entes Consorciados transferirão ao Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, sempre mediante lei, o exercício das competências de planejamento, da regulação e da fiscalização dos serviços públicos objetivados neste instrumento.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

Parágrafo Primeiro – As competências transferidas por meio do *caput* desta cláusula são, entre outras:

I - Elaboração e avaliação de projetos, programas, ações e seus respectivos orçamentos e especificações técnicas;

II - Elaboração de planos de investimentos para a expansão, a reposição e a modernização dos serviços públicos oferecidos;

III - Restrição de acesso ou suspensão da prestação dos serviços em caso de inadimplência do usuário, sempre precedida de prévia notificação;

IV - Elaboração de planos de recuperação dos custos dos serviços;

V - Acompanhamento e a avaliação das condições de prestação dos serviços;

VI - Apoio à prestação dos serviços, destacando-se:

a) A aquisição, a guarda e a distribuição de materiais para a manutenção, a reposição, a expansão e a operação dos serviços técnicos;

b) O controle de sua qualidade, exceto das tarefas relativas a esta atividade que se mostrarem convenientes realizar de modo descentralizado pelos Municípios consorciados, nos termos do contrato de programa.

CAPÍTULO XIX
DO CONTRATO DE PROGRAMA

CLÁUSULA 56 - Ao Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, é permitido celebrar contrato de programa para prestar serviços e execução de obras por meios próprios através de terceiros, sob sua gestão administrativa ou contratual.

Parágrafo primeiro - O disposto nesta cláusula permite que, nos contratos de programa celebrados pelo Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM se estabeleça a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

Parágrafo segundo - São cláusulas necessárias do contrato de programa celebrado pelo Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, as que estabeleçam:

I - O objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada com transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

II - O modo, forma e condições de prestação dos serviços e execução de obras;

III - os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;

IV - O cálculo de tarifas, taxas e de outros preços públicos na conformidade da regulação dos serviços a serem prestados;

V - Procedimentos que garantam transparência da gestão econômica, financeira e orçamentária de cada serviço em relação a cada um e seus titulares, especialmente no que se refere aos subsídios cruzados;

VI - Possibilidade de emissão de documento de cobrança e de exercício da atividade de arrecadação de tarifas e preços públicos;

VII - Os direitos, garantias e obrigações do titular e pelo Consórcio Intermunicipal para o

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e conseqüente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

VIII - Os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;

IX - A forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e das práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

X - as penalidades e sua forma de aplicação;

XI - Os casos de extinção;

XII - Os bens reversíveis;

XIII - Os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, relativas aos investimentos que não foram amortizados por tarifas ou outras receitas emergentes da prestação dos serviços;

XIV - A obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM ao titular dos serviços;

XV - A periodicidade em que o Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão - CONDESCOM , deverá publicar demonstrações financeiras sobre a execução do contrato;

XVI - O foro e o modo consensual de solução das controvérsias contratuais.

Parágrafo Terceiro - No caso das prestações de serviços que forem operadas por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, também são necessárias as cláusulas que estabeleçam:

I - Os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária da entidade que os transferiu;

II - As penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

III - O momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

IV - A indicação de quem arcará com o ônus e os passivos da pessoa transferida;

V - A identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao contratado; e

VI - O procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

CLÁUSULA 57 - Os bens, equipamentos e materiais permanentes vinculados aos serviços públicos serão de propriedade da administração direta do Município contratante, sendo onerados por direitos de exploração que serão exercidos pelo **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM** pelo período em que vigorar o contrato de programa.

CLÁUSULA 58 - O contrato de programa continuará vigente até seu termo final, ainda que:

I - O titular se retire do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM ou da gestão associada, e

II - Ocorra a extinção do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO CONDESCOM CNPJ: 13.133.982/0001-31 PROTOCOLO DE INTENÇÕES PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO 1º OFICIO

CLÁUSULA 59 - Os contratos de programa serão celebrados mediante dispensa de licitação, incumbindo ao Município contratante obedecer fielmente às condições e procedimento previstos na legislação pertinente.

CAPÍTULO XX
DO CONTRATO DE RATEIO

CLÁUSULA 60 - Os Entes Consorciados somente entregarão recurso ao Consórcio mediante Contrato de Rateio formalizado em cada exercício financeiro, e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

Parágrafo Primeiro - Cada Ente Consorciado efetuará a previsão de dotações suficientes na Lei orçamentária ou em créditos adicionais, sob pena de suspensão e, depois, exclusão do Consórcio Público.

Parágrafo Segundo - É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

Parágrafo Terceiro - Os Entes Consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio Público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

Parágrafo Quarto - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o Consórcio Público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos Entes Consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Parágrafo Quinto - Poderá ser excluído do Consórcio Público, após prévia suspensão, o Ente Consorciado que não consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

CAPÍTULO XXI
DA GESTÃO ECONÔMICA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

CLÁUSULA 61 - A execução das receitas e das despesas do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM,** deverá obedecer às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

CLÁUSULA 62 - Os Entes Consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio, quando:

I - Tenham contratado o Consórcio para a prestação de serviços, execução de obras ou

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31

PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

fornecimento de bens e serviços respeitados os valores de mercado e demais normas aplicadas a Gestão Publica nos prazos e condições constantes do instrumento;

II – Através de contrato de rateio para Despesas de Natureza continuada e finalística conforme decisões em Assembleia.

Parágrafo Primeiro - O prazo para transferência de recursos ao **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM**, relativo ao Contrato de Rateio será de até o dia 20 (vinte) de cada mês.

Parágrafo Segundo - O prazo para Transferências Financeiras de recursos para atendimento de Contrapartidas de Convênios, Auxílios e Programas serão de acordo os critérios especificados nos respectivos instrumentos.

CLÁUSULA 63 - Os Entes Consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM.

CLÁUSULA 64 - No que se refere à gestão associada ou compartilhada, a contabilidade do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, deverá permitir que se reconheça a gestão econômica, orçamentária e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares e anualmente ou de acordo com a Legislação aplicável, e deverá ser apresentado demonstrativos e relatórios estabelecidos no Estatuto e atos regulamentadores.

CLÁUSULA 65 - São fontes de recursos do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM:

I - As contribuições dos consorciados, definidas através de contrato de rateio, anualmente formalizado;
II - As tarifas provenientes dos serviços públicos prestados;
III - Os preços públicos decorrentes do uso de bens do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM;
IV - Os valores decorrentes da emissão de documentos de cobrança exercício de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrados ou, mediante autorização específica, pelo Ente da Federação Consorciado;
V - A remuneração advinda de contratos firmados;
VI - Quaisquer doações ou legados que lhe sejam destinados;
VII - O resultado de operações de crédito devidamente aprovadas pela Assembleia Geral;
VIII - Outros rendimentos que lhe caibam por disposição legal ou contratual ou por decisão judicial.

CLÁUSULA 66 - Os recursos dos Entes Consorciados somente poderão ser repassados através da celebração de Contrato de rateio, constituindo ato de improbidade administrativa a formalização de tal instrumento sem a prévia dotação orçamentária ou sem observância das exigências legais.

Parágrafo Primeiro - Os Contratos de Rateio poderão incluir dotações que extrapolem o respectivo exercício financeiro, desde que tenham por objeto projeto integrantes do plano plurianual, e

21

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

integrem as metas do Planos de Aplicações de Convênios, Termos de Parceria e outros instrumentos.

Parágrafo Segundo - É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

Parágrafo Terceiro - Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida.

Parágrafo Quarto - Não se consideram como genéricas as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública, portarias e demais Atos regulamentadores da STN – Secretaria Tesouro nacional e Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA 67 - Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, o Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, fornecerá as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas nas contas dos Entes Consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada Ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CLÁUSULA 68 - O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, sujeita-se à fiscalização contábil, operacional e patrimonial conforme normas aplicada a Gestão Pública de demais atos normativos do Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do seu representante legal, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os Entes da Federação consorciados vierem a celebrar.

CAPÍTULO XXII
DO QUADRO DE PESSOAL

CLÁUSULA 69 - Para o cumprimento de sua finalidade o Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, adotará a estrutura do Quadro de Pessoal conforme Cargos, Funções, Níveis de Remunerações, Jornada de Trabalho, Funções Gratificadas através de Contratações, conforme legislação aplicável, assim especificados:

I - Cargos Comissionados (CC);
II - Empregos Públicos (EP);
III - Contratações por Prazo Determinado (CPD).

Parágrafo Primeiro - Para a concessão da revisão geral anual para cargos, empregos e funções públicas do Consórcio, fica estabelecido como Data Base o mês de **Janeiro**, utilizando-se como índice o INPC/FGV ou outro indicador que vier a substituí-lo, mediante deliberações em Assembleia Geral e ratificações, mediante Leis, pelos Poderes Legislativos dos Entes Consorciados.

22

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

Parágrafo Segundo - A Concessão de aumento real (Reajuste) para cargos, empregos e funções Públicas do Consórcio Público será determinada em percentual estabelecido em Assembleia Geral, data de aplicabilidade, submetendo a deliberação às ratificações, mediante leis aprovadas pelos Poderes Legislativos dos Entes Consorciados.

Parágrafo Terceiro - O Quadro de Pessoal é instituído com as seguintes especificações:

I - CARGOS EM COMISSÃO – (CC)

Cargos	DESCRIÇÃO Vencimento R$	Vagas	Carga horária/Semanal	Símbolo
Secretário Executivo	5.800,00	01	40 horas	CC1
Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura	4.960,00	01	40 horas	CC2
Assessoria Jurídica	4.500,00	01	20 Horas	CC3
Total		03		

I - EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E CONTRATOS POR PRAZO DETERMINADO

Cargos	Nível	Vencimento Base	Vagas	Carga horária/Semanal
Motoristas	Médio Completo	3.238,00	04	40 horas
Operadores de Máquinas	Médio Completo	3.152,00	07	40 horas
Operadores de Usina de Asfalto	Médio Completo	3.152,00	01	40 horas
Contador	Superior	2.500,00	01	30 Horas
Assessor Jurídico	Superior	4.500,00	01	20 horas
Controlador Interno	Superior	2.580,00	01	30 horas
Auxiliar Administrativo	Médio Completo/Tecnólogo	1.500,00	01	40 horas
Engenheiro Civil	Superior	5.630,00	01	30 horas
TOTAL			17	

Parágrafo Quarto - O Quadro de Pessoal contempla Funções Gratificadas, com percentuais aplicáveis de 20% a 50% sobre vencimentos Base à Servidores do Emprego Público Efetivo nas funções abaixo especificadas:

23

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

IV - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS:

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS: DESCRIÇÃO	Percentual (%)	Aplicáveis
Coordenador da Manutenção de Máquinas e Equipamentos	20% a 50%	Sobre Vencimento Base
Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura	20% a 50%	Sobre Vencimento Base

Parágrafo Quinto - Os símbolos relativos aos níveis dos Cargos em Comissão estão assim especificados:

SÍMBOLOS E VALORES DOS CARGOS EM COMISSÃO	
SÍMBOLO	R$
CC-1	5.800,00
CC-2	4.960,00
CC-3	4.500,00

Parágrafo Sexto - A contratação de pessoal dar-se-á por seleção pública, excetuados os casos de funções de confiança (Comissionados) claramente delimitados no Estatuto e os de contratação temporária para atender a excepcional interesse público, se regerá pelos ditames constantes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo Sétimo - A função de Controle Interno, vencimentos e jornada de trabalho estão definidas neste Protocolo e Estatuto, sendo admitido designar o Controlador Interno do Município Consorciado, o qual o(a) Chefe do Poder Executivo seja eleito(a) Presidente, devidamente aprovado em Assembleia por maioria absoluta.

Parágrafo Oitavo - As descrições, atribuições, competências dos cargos, funções e regime de trabalho estão contemplados no Estatuto do Consórcio.

CLÁUSULA 70 - O quadro de pessoal do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM**, será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e será formado pelos empregos públicos no número, forma de provimento, requisitos de nomeação, remuneração e atribuições gerais previstos neste Protocolo e demais condições prevista em Estatuto.

Parágrafo Primeiro - Aos empregos públicos previstos neste Protocolo de Intenções aplicam-se as vedações e exceções previstas na Constituição Federal quanto ao acúmulo de empregos e cargos públicos.

Parágrafo Segundo – Os empregados do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM**, não poderão ser cedidos, inclusive para consorciados, exceto para quando ocorrer cessão de bens e serviços através de termos de comodato e/ou programa, devidamente aprovados por maioria absoluta em Assembleia.

24

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

CAPÍTULO XXIII
DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

CLÁUSULA 71 - O Quadro de Estagiários será composto de 02 (duas) vagas, sendo 01 (uma) vaga para Estudante Nível Médio e 01 (uma) Vaga Nível Superior, com carga horária máxima de 30 Horas.

Parágrafo Primeiro - Ao estagiário é assegurada uma bolsa-auxílio mensal de acordo com a carga horária estipulada no contrato, sendo estabelecidos os seguintes valores de bolsa-auxílio, discriminados no quadro a seguir:

Nível	4 Horas / Dia Bolsa- Auxílio	6 horas/ Dia Bolsa Auxílio
Nível Médio	R$ 420.00	R$ 522.00
Nível Superior	R$ 600.00	R$ 748.00
Auxílio Transporte	R$ 10.00	R$ 10.00

Parágrafo Segundo - A critério da Administração os valores de bolsa-auxílio poderão ser reajustados anualmente aprovadas em Assembleia Geral.

Parágrafo Terceiro - As diretrizes e procedimentos administrativos relativos à contratação de estagiários serão regulamentados por ato próprio no prazo de 90 (dias) a contar da publicação desta primeira alteração do Protocolo de Intenções, aprovadas em Assembleia Geral nos termos aplicáveis.

CAPÍTULO XIV
DA CESSÃO DE SERVIDORES PELOS ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA 72 - Os Entes Consorciados poderão disponibilizar servidores na forma da legislação local.

Parágrafo Primeiro - Os servidores disponibilizados permanecerão atrelados ao regime jurídico originário, havendo possibilidade da concessão de gratificações ou adicionais, nos termos e valores previamente definidos e incluídos através de Lei específica no Município Consorciado.

Parágrafo Segundo - O pagamento de gratificações ou adicionais não configurará o estabelecimento de vínculo laborativa distinto, tampouco serão computadas para fins trabalhistas ou previdenciários.

Parágrafo Terceiro - Caso o Ente Consorciado assuma o ônus integral da disponibilização do servidor, poderá contabilizar tal despesa para fins compensatórios em relação aos compromissos assumidos no Contrato de Rateio.

CAPÍTULO XV
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

25

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

CLÁUSULA 73 - Somente poderão ocorrer contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público em hipóteses nas quais reste evidenciada a possibilidade ou conveniência do provimento de emprego público, mediante justificativa expressa do Secretário Geral e aprovação da maioria dos membros da Assembléia Geral.

CLÁUSULA 74 - Consideram-se necessidades temporárias de excepcional interesse público as seguintes hipóteses, dentre outras:

I - Atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares;
II - Combate a surtos epidêmicos;
III - O atendimento a situações emergenciais;
IV - Execução e Operacionalização de Convênios, Programas e Parcerias realizadas com Órgãos Governamentais e Não Governamentais.

Parágrafo Primeiro - O recrutamento do pessoal a ser contratado nas hipóteses previstas acima, dar-se-á mediante processo seletivo público simplificado, cujos critérios de seleção e requisitos da função serão estabelecidos em Edital, com ampla divulgação em jornal de grande circulação, previamente autorizados pela Assembleia Geral.

Parágrafo Segundo - Para Contratação temporária de excepcional interesse público para a hipótese prevista inciso IV, o número de vaga corresponderá a 100% do Cargos destinado aos Empregos Públicos previsto no Quadro de Pessoal deste Protocolo de Intenções, devendo ocorrer as deliberações e aprovações por maioria absoluta em Assembleia Geral .

CLÁUSULA 75 - As contratações temporárias para atender necessidade de excepcional interesse público ficam restritas àquelas situações sem que, em razão da natureza da atividade ou evento, não se justifica manter o profissional no quadro do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM**, podendo ter a duração máxima de 12 (doze) meses admitindo-se a prorrogação, uma única vez, por período também não superior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA 76 - Na hipótese de, no curso do prazo contratual, cessar o interesse do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM** no prosseguimento do contrato, sem que o contratado tenha dado causa para isso ou se o contratado solicitar o seu desligamento, sem justa causa, antes do termo final do contrato, aplicar-se-á o disposto nos artigos 479 e 480 da Consolidação das Leis do Trabalho, respectivamente.

Parágrafo Único - Não havendo atribuições similares, os salários serão fixados com base em pesquisa de mercado e mediante aprovação da Assembleia Geral.

CAPÍTULO XXVI
DA RETIRADA E EXCLUSÃO DE ENTE CONSORCIADO

26

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

CLÁUSULA 77 - A retirada do Ente Consorciado deverá ser precedida de comunicação formal à Assembléia Geral, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, com a comunicação posterior ao seu poder legislativo.

Parágrafo Primeiro - Os bens destinados pelo Consorciado que se retira, não serão revertidos ou retrocedidos, salvo em caso de extinção do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM.

Parágrafo Segundo - A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o Consorciado que se retira e Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM.

CLÁUSULA 78 - A exclusão de Ente Consorciado só é admissível havendo justa causa.

Parágrafo Primeiro – Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, constitui justa causa a não inclusão, pelo Ente Consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de contrato de rateio.

Parágrafo Segundo – A exclusão prevista no parágrafo primeiro deste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o Ente Consorciado poderá se reabilitar.

CLÁUSULA 79 - A exclusão de Consorciado exige processo administrativo onde lhe seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA 80 – Mediante previsão do contrato de Consórcio Público, poderá ser dele excluído o Ente que, sem autorização dos demais Consorciados, subscrever Protocolo de Intenções para constituição de outro consórcio com finalidades, a juízo da maioria da Assembléia Geral, iguais, assemelhadas ou incompatíveis.

CAPÍTULO XXVII
DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO

CLÁUSULA 81 - A alteração ou a extinção do CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os Consorciados.

Parágrafo Primeiro - As alterações dos Contratos de consórcio que consiste no atendimento dos Convênios e outros Termos congêneres de natureza transitória e temporária ficam desobrigados na data das assinaturas dos referidos convênios apresentar as Leis Municipais de ratificações, devendo o Ente Consorciado comprovar a inclusão no Orçamento Geral do Município através de previsão inicial e/ou Créditos Adicionais conforme Legislação aplicável.

Parágrafo Segundo - Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de

27

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

Parágrafo Terceiro – Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os Entes Consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantindo o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

CAPÍTULO XXVIII
DA ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS ESTATUTOS

CLÁUSULA 82 – A Constituição, suas revisões e alterações do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, ficam ainda estendidas ao ESTATUTO o qual será apresentado à Assembleia para aprovação e/ou ratificação por maioria simples, e posterior publicação em até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único - O Estatuto deverá prever as formalidades e *quórum* para a alteração de seus dispositivos.

CAPÍTULO XXIX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 83 - O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, sujeitar-se-á ao princípio da publicidade, veiculando todas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que concernem à admissão de pessoal.

CLÁUSULA 84 - Serão veiculados os termos dos contratos de gestão, dos termos de parceria celebrados e do contrato de rateio anual, na imprensa oficial ou no veículo de imprensa que vier a ser adotado como tal.

Parágrafo Primeiro - As publicações acima referidas poderão ser resumidas, desde que indiquem o local e sítio da Internet em que possa ser obtida a versão integral dos referidos documentos.

CLÁUSULA 85 - Fica instituído o Órgão Oficial Eletrônico do Município de Campo Mourão, SEDE, como veículo oficial para publicidade legal e divulgação dos atos oficiais, processuais e administrativos do Consórcio, nos Termo da Lei Municipal nº 3640 de 30 de setembro de 2015, regulamentada pelo Decreto Nº 6710 de 30 Setembro de 2015.

CAPÍTULO XXX
DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CLÁUSULA 86 – Após sua assinatura por todos representantes legais dos Entes Federados Consorciados e a devida publicação, do presente Protocolo de Intenções se converterá em Contrato de Consórcio Público, que

28

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e aos princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA 87 – O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, será organizado por Estatuto cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas deste Protocolo de Intenções.

Parágrafo Único – O Estatuto deverá dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM.

CLÁUSULA 88 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município sede do CONSÓRCIO, sendo Campo Mourão, para a solução de eventuais conflitos resultantes deste protocolo, do CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO que dele resultará, bem como de qualquer relação envolvendo Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão - CONDESCOM, salvo disposto em legislação federal.

CAPÍTULO XXXI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA 89 – O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, fica ratificado mediante a celebração da Primeira Alteração e Consolidação ao Protocolo de Intenções e ulterior ratificação pelos Entes Consorciados, através das respectivas leis Municipais.

CLÁUSULA 90 - Serão realizados os Concursos Públicos, contratações por prazo determinados, e nomeações necessários as ações e atividades do Consórcio Público, conforme o Quadro de Pessoal definido neste Protocolo, mediante aprovação em Assembleia.

Parágrafo Único – Os prazos de contratação e suas prorrogações serão em conformidade com os instrumentos de contrato, observadas as legislações vigentes.

CLÁUSULA 91 - Para dirimir, em primeira instância, eventuais dúvidas, questões, controvérsias, conflitos ou desavenças decorrentes da execução deste instrumento, não resolvidos amigável ou administrativamente, que originar, fica eleito o foro da Comarca De Campo Mourão, Estado do Paraná - Brasil.

E assim, por estarem certos e ajustados, assinam a **Primeira Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções**, revogando-se na totalidade as cláusulas e demais alterações anteriores que se regerá pela Lei Federal 11.107/2005 e alterações e Decreto Federal 6.017/2007, devidamente ratificadas por Lei dos Municípios Consorciados, em 24 (vinte e quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Campo Mourão, em 11 de setembro de 2020.

29

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

Haroldo Fernandes Duarte
Presidente do CONDESCOM
Prefeito Municipal de Ubiratã

Silvio Roberto Zamora
Assessor Jurídico – OAB/PR 74.112

Altamira do Paraná Elza Aparecida da Silva Prefeita Municipal	Araruna Leandro Cesar de Oliveira Prefeito Municipal	Barbosa Ferraz Edenilson Aparecido Milossi Prefeito Municipal
Boa Esperança Wanderson Aparecido P. Santos Prefeito Municipal	Campina da Lagoa Milton Luis Alves Prefeito Municipal	Campo Mourão Tauillo Tezelli Prefeito Municipal
Corumbataí do Sul Carlos Rosa Alves Prefeito Municipal	Engenheiro Beltrão Rogério Rigueti Gomes Prefeito Municipal	Farol Angela Maria Moreira Kraus Prefeita Municipal
Goioerê Pedro Coelho Prefeito Municipal	Iretama Wilson Carlos de Assis Prefeito Municipal	Janiópolis Ismael José Dezanoski Prefeito Municipal
Juranda Leila Miotto Amadei Prefeita Municipal	Luiziana Mauro Alberto Slongo Prefeito Municipal	Mamborê Ricardo Radomski Prefeito Municipal
Moreira Sales Rafael Brito do Prado Prefeito Municipal	Nova Cantu José Carlos Gomes Prefeito Municipal	Peabiru Julio Cezar Frare Prefeito Municipal

30

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DE CAMPO MOURÃO
CONDESCOM
CNPJ: 13.133.982/0001-31
PROTOCOLO DE INTENÇÕES
PRIMEIRA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO

Quarto Centenário Reinaldo Krachinski Prefeito Municipal	Quinta do Sol João Cláudio Romero Prefeito Municipal	Rancho Alegre D'Oeste Suely Alves Pereira Silva Prefeita Municipal
Roncador Marilia Perotta B. Gonçalves Prefeita Municipal	Terra Boa Valter Peres Prefeito Municipal	

31

SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
CNPJ:78.190.337/0001-04
ROSIMERY KFFURI - Oficial
CPF:089.191.199-53
AV CAP ÍNDIO BANDEIRA 1400 - 4º ANDAR - Comarca de CAMPO MOURAO - PR - CEP:87300-005
Fone:044 3523-2677

CERTIFICO E DOU FÉ QUE O PRESENTE TÍTULO/DOCUMENTO FOI PROTOCOLADO SOB Nº 10.024 - REGISTRADO NO LIVRO A-158, SOB Nº 12.984 nesta data CAMPO MOURAO, 19/01/2021 Selo 0187696SVAA0000-000023921

( ) ROSIMERY KFFURI - OFICIAL
( ) CARLITA KFFURI - FUNCIONARIA JURAMENTADA
(X) CARLA KFFURI NUNES - FUNCIONARIA HOMOLOGADA

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 134/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR/PR E A EMPRESA A.C.KUCHLA - CLINICA ODONTOLOGIA.

O Município de **RONCADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **VIVALDO LESSA MOREIRA** e a Empresa **A.C.KUCHLA - CLINICA ODONTOLOGIA**, já qualificada no contrato administrativo em epígrafe, têm justo e firmado entre si, em conformidade com os elementos constantes do Processo Administrativo nº 133/2019, referente ao Processo de Inexigibilidade Nº 13/2019 – Chamamento Público Nº 04/2019, Termo de Rescisão Contratual Amigável do Contrato Nº 134/2019, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM ODONTOPEDIATRIA PARA REALIZAR PROPOSTA DE INTERVENÇÃO EM EDUCAÇÃO EM SAÚDE BUCAL, ATENDIMENTOS A PACIENTES REGULADOS PELA ODONTOLÓGICA DE ATENÇÃO BÁSICA E ACOMPANHAMENTO A GESTANTES DO MUNICÍPIO DE RONCADOR-PR, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE**, com fundamento no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

E por estarem de acordo com todas as condições e termos aqui explicitados, assinam as partes o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02(duas) testemunhas.

Roncador/PR, 26 de Março de 2021.

MUNICÍPIO DE RONCADOR
Vivaldo Lessa Moreira
Prefeito Municipal

A.C.KUCHLA - CLÍNICA ODONTOLOGICA
Amanda Caroline Kuchla
Representante Legal

TESTEMUNHAS:
1. ....
CPF:

2. ....
CPF:

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº62/2021.
LICITAÇÃO MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2021.
TIPO: Menor Preço Por Item.

OBJETO: O objeto deste pregão **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, REFERENTE A 07 (SETE) LINHAS RURAIS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE RONCADOR PARA ATENDIMENTO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.** Nos exatos termos das especificações e condições constantes no Edital.

LOCAL DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR, PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89, CENTRO, RONCADOR-PR.
DIA: 20 de abril de 2021.
HORÁRIO: 09:00

HORARIO DE PROTOCOLO DO RECEBIMENTO DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS: Até as **08:30** do dia **20 de abril de 2021**. Não serão aceitos protocolos com horário posterior, sob pena de credenciamento indeferido.

CREDENCIAMENTO: O credenciamento dos interessados em participar do certame, terá duração mínima de 05 (cinco) minutos, após o horário indicado acima, não sendo necessário a realização de protocolo, onde iniciado o ato de abertura dos envelopes das propostas, nenhum outro documento de credenciamento será aceito e nem permitida a participação de interessados retardatários.

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos anexos, poderá ser examinada através do Portal da Transparência do Município de Roncador/PR, ou na Prefeitura Municipal de Roncador, sito Praça Moyses Lupion nº. 89, Centro, CEP 87320-000, no horário das 08:00 às 17:30 horas. Aos interessados serão fornecidos esclarecimentos a respeito deste Pregão, diariamente, das 08:00 às 17:30 horas, exceto sábados, domingos, feriados, pontos facultativos e dias em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Roncador, ou através do telefone (44-3575-1222).

Roncador - PR, 31 de março de 2021.

Maicon Fernando Sacoman
Pregoeiro Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º72/2021.
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2021.
MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
TIPO: Menor Preço Por Item.

OBJETO: O objeto deste pregão **é AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS - MÁQUINAS DE COSTURA E COMPLEMENTOS PARA CAPACITAÇÃO CONTINUADA E GERAÇÃO DE RENDA, ENTRE O MUNICÍPIO E MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS, CONFORME CONVÊNIO Nº 906700/2020, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR-PR.** nos exatos termos das especificações e condições constantes no Edital.

LOCAL DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR, PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89, CENTRO, RONCADOR-PR.
DIA: 26 de abril de 2021.
HORÁRIO: 09:00.

HORARIO DE CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: Até as **08:00** do dia **26 de abril de 2021**. Não serão aceitos cadastros com horário posterior, sob pena de proposta indeferida.

CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: Após o horário indicado acima, onde iniciado o ato de abertura dos envelopes das propostas, nenhum outro documento será aceito e nem permitida a participação de interessados retardatários.

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos anexos, poderá ser examinada através do Portal da Transparência da Prefeitura de Roncador/PR, Praça Moyses Lupion nº. 89, Centro, em Roncador/PR, CEP 87320-000, Município de Roncador. Aos interessados serão fornecidos esclarecimentos a respeito deste Pregão, diariamente, das 08:00 às 14:00 horas, exceto sábados, domingos, feriados, pontos facultativos e dias em que não houver expediente na Prefeitura Municipal de Roncador, ou através do telefone (44-3575-1222).

Roncador - PR, 06 de abril de 2021.

Maicon Fernando Sacoman
Pregoeiro Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

AVISO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: ....: **PROCESSO DE DISPENSA POR LIMITE Nº 40/2021.**
FUNDAMENTO LEGAL.....: Art. 24, II, Lei Federal 8666/93
DO TIPO...............................: Menor Preço Unitário
OBJETO...............................: CONTRATAÇÃO DE SEGURO PARA O VEÍCULO GOL G6 TRENDLINE 1.0 T. FLEX 12V4P - PLACA BBX-9855
PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO.......: 7 dias

As informações do Processo de Dispensa estão disponíveis aos interessados na sala de licitação, do Paço Municipal de segunda à sexta feira das 07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min e no site: http://boaesperanca.pr.gov.br/novo_site/index.php?nivel=0&exibir=editais&ID=136.

Boa Esperança, Quinta-Feira, 01 de abril de 2021.

Gabriel de Oliveira Biazzi
Presidente da CPL

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

NÚMERO DA MODALIDADE....: 40/2021
REQUERENTE........................: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ADM. EM SAÚDE**
OBJETO.................................: Contratação de seguro para o Veículo Gol G6 Trendline 1.0 T. Flex 12V4P - Placa BBX-9855
PROCEDIMENTO ....: Dispensa por Limite
VALOR MÁXIMO..................: 1.517,08(mil quinhentos e dezessete reais e oito centavos)
FUNDAMENTO LEGAL.........: Art. 24, Inciso II da Lei 8.666/1993.

Nos termos dos Pareceres e dos documentos constantes no presente processo, homologo o procedimento de contratação em epígrafe, nos termos do artigo 43 inciso VI da lei 8.666/93, ficando aprovado para que surta os efeitos legais.

Conseqüentemente, atribuo o objeto do presente certame ao(s) seguinte(s) fornecedor (es):

FORNECEDOR	VALOR TOTAL – R$	
PORTO SEGUROS CIA DE SEGUROS GERAIS	1.517,08	(mil quinhentos e dezessete reais e oito centavos).

Boa Esperança, 01 de abril de 2021.

Joel Celso Buscariol
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA REGISTRO DE PREÇOS 83/2020 **3ª Publicacão**

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 39/2020

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**, Estado do Paraná, com Sede Administrativa na Avenida Brasil nº 361 – Centro, inscrito no CNPJ sob nº 76.217.017/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Wenderson A. P. dos Santos**, portador do CPF sob nº. 755.942.429-53 e RG sob nº. 5.346.125-5, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS **39/2020**, RESOLVE registrar os preços da empresa **F.P.GARALUZ ME**, inscrita no CNPJ sob n. **07.299.558/0001-69**, com sede na Rua Santos Dumont- Sala 01 Jd, Joana D'arc, no Município de Campo Mourão - PR, CEP nº. 87302-220, neste ato representada por **Flavio Pereira Garaluz**, inscrito no CPF sob nº. **043.778.839-33**, e RG sob nº. . **043.778.839-33**, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais legislações vigentes em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente, Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* eletrônico registro de Preços nº **39/2020**, **Registro de Preços para aquisição de materiais e equipamentos de processamentos de dados** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote	Item	Quant.	Unid./ medida	Descrição do Item	Características	V. Unit.	V. Total por Item
1	1	5,00	UN	Caixa de som para computador	Com as seguintes características mínimas: Potência 3Watts; Sistema de Áudio 2.0,Blindagem eletromagnética;Conexão Áudio P2 3.5 mm;Alimentação via USB;Voltagem: USB 5VDC ±10% e Corrente: 100mA (Max).	41,00	205,00

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Nome do Fornecedor	Valor Total R$
F.P.GARALUZ ME	205,00

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Caberá à Secretaria M. de cada departamento o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

5.7.2. Não entregar o produto no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, em desacordo com o edital a não entrega do produto poderá acarretar penalidades previstas em lei;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 e 4.7.4 será formalizado por despacho.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. À pedido do fornecedor.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os vencedores do processo licitatório, com preços registrados, devendo comunicar ao órgão Gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.2 O prestador do serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

6.3 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

7.1.1 atender os pedidos efetuadas pelos pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aquelas decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados neste Ata, durante a sua vigência.

7.1.2 executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

7.1.3 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

7.1.4 Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

8. DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados são os preços unitários/lote ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens/lote, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado.

9. CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

9.1 Os produtos que poderão ser adquiridos nesta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante e o prestador de serviço.

9.2 Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

9.3 Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais participantes da ata.

9.4 – O objeto desta ata de registro de preços no caso de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, respondendo a parte responsável pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

9.7 Quanto à execução:

9.7.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

9.7.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela administração, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente do(s)

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

recurso(s) do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

10.2 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

10.3 será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico 39/2020.

10.5 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

10.5.1 Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

10.6 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Pelo inadimplemento das obrigações quer como participante do pregão quer como contratada, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

I – Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

II – Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

III – Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

IV – Executar os serviços (ou entregas quando produto) com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

V – Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual;

VI – Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

VII – Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VIII – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 A ata ou equivalente deverá ser publicado trimestral em órgão oficial.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

12.3 Para as questões decorrentes desta ata fica eleito o Foro da Comarca de MAMBORÊ- PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Boa Esperança, 29 de Setembro 2020.

Município de Boa Esperança
Wenderson A. P. dos Santos
Prefeito Municipal

F.P.GARALUZ ME
Flavio Pereira Garaluz
Representante Legal

Testemunhas:

Carlos A. S. Lourenço
Diretor de Controle de Aquisições

Luiz Henrique Pastrez
Diretor de Tecnologia de Informação

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA REGISTRO DE PREÇOS 84/2020 **3ª Publicacão**

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 39/2020

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**, Estado do Paraná, com Sede Administrativa na Avenida Brasil nº 361 – Centro, inscrito no CNPJ sob nº 76.217.017/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Wenderson A. P. dos Santos**, portador do CPF sob nº. 755.942.429-53 e RG sob nº. 5.346.125-5, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS **39/2020**, RESOLVE registrar os preços da empresa **PR Telecom Comercio e Serviços EIRELI-EPP**, inscrita no CNPJ sob n. **11.784.531/0001-39**, com sede na Avenida Américo Belay, 882, sala 02- Jardim I - no Município de Maringá - PR, CEP nº. 87023-000, neste ato representada por **Marcelo Augusto Papa Júnior**, inscrito no CPF sob nº. **101.852.549-18**, e RG sob nº. **14.524.881-7**, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais legislações vigentes em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente, Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* Eletrônico registro de Preços nº **39/2020**, **Registro de Preços para aquisição de materiais e equipamentos de processamentos de dados** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote	Item	Quant.	Unid./ medida	Descrição do Item	Características	V. Unit.	V. Total por Item
2	1	20,00	UN	Fonte de alimentação	Com as seguintes características mínimas: Potência: 500W;Frequência: 50~60Hz;Refrigeração: Ventoinha 120 mm;Corrente de entrada: 8~6A,Corrente de	157,15	3.143,00

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

					saída: 3.3V-15A; 5V-15A, +12V-32A; -12V-0.5A;+5VSB-2.5A;Fonte de alimentação padrão ATX 12V 2.3;Potência real 500 Watts,Eficiência: +70%;Conectores:01 conector ATX 20+4 pinos;01 conector ATX12V,03 Conectores SATA;02 Conectores Molex: 4 pinos;01 conector PCI-e 4 pinos		
10	1	5,00	UN	Unidade disco, tipo: rígido,	Capacidade: 2TB, velocidade:7.200 rpm, padrão: sataIII, aplicação: microcomputador, características adicionais: velocidade 6gb; transferência externa 300mbs, memória cache:64MB	440,00	2.200,00

Nome do Fornecedor	Valor Total R$
PR Telecom Comercio e Serviços EIRELI-EPP	5.343,00

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Caberá à Secretaria M. de cada departamento o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não entregar o produto no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, em desacordo com o edital a não entrega do produto poderá acarretar penalidades previstas em lei;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 e 4.7.4 será formalizado por despacho.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. À pedido do fornecedor.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

com os vencedores do processo licitatório, com preços registrados, devendo comunicar ao órgão Gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.2 O prestador do serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

6.3 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

7.1.1 atender os pedidos efetuadas pelos pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aquelas decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados neste Ata, durante a sua vigência.

7.1.2 executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços.

7.1.3 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

7.1.4 Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

8. DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados são os preços unitários/lote ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens/lote, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado.

9. CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

9.1 Os produtos que poderão ser adquiridos nesta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante e o prestador de serviço.

9.2 Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

9.3 Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais participantes da ata.

9.4 – O objeto desta ata de registro de preços no caso de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, respondendo a parte responsável pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

9.7 Quanto à execução:

9.7.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

9.7.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela administração, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente do(s) recurso(s) do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

10.2 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

10.3 será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico 39/2020.

10.5 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

10.5.1 Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

10.6 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Pelo inadimplemento das obrigações quer como participante do pregão quer como contratada, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

I – Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

II – Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

III – Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

IV – Executar os serviços (ou entregas quando produto) com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

V – Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual;

VI – Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

VII – Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VIII – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 A ata ou equivalente deverá ser publicado trimestral em órgão oficial.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

12.3 Para as questões decorrentes desta ata fica eleito o Foro da Comarca de MAMBORÊ- PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Boa Esperança, 29 de Setembro 2020.

Município de Boa Esperança
Wenderson A. P. dos Santos
Prefeito Municipal

PR Telecom Comercio e Serviços EIRELI-EPP
Marcelo Augusto Papa Júnior
Representante Legal

Testemunhas:

Carlos A. S. Lourenço
Diretor de Controle de Aquisições

Luiz Henrique Pastrez
Diretor de Tecnologia de Informação

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA REGISTRO DE PREÇOS 85/2020

3ª Publicacão

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 39/2020

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**, Estado do Paraná, com Sede Administrativa na Avenida Brasil n° 361 – Centro, inscrito no CNPJ sob n° 76.217.017/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Wenderson A. P. dos Santos**, portador do CPF sob nº. 755.942.429-53 e RG sob nº. 5.346.125-5, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS **39/2020**, RESOLVE registrar os preços da empresa **L. A FERREIRA SOUZA MÁQUINAS - ME**, inscrita no CNPJ sob n. **14.693.114/0001-79**, com sede na Avenida Manoel Mendes Camargo- Centro, no Município de Campo Mourão - PR, CEP nº. 87303-000, neste ato representada por **Lenir Aparecida Ferreira Souza**, inscrito no CPF sob nº. **450.182.359-34**, e RG sob nº. **4.935.875-0**, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais legislações vigentes em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente, Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* eletrônico registro de Preços nº **39/2020**, **Registro de Preços para aquisição de materiais e equipamentos de processamentos de dados** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote	Item	Quant.	Unid./ medida	Descrição do Item	Características	V. Unit.	V. Total por Item
9	**1**	10,00	UN	Unidade disco, tipo rígido,	Capacidade: 1TB., velocidade: 7.200 rpm, padrão: sataIII, aplicação: microcomputador, características adicionais: velocidade 6gb; transferência externa 300mbs, memória cachê:64MB	**300,00**	**3.000,00**

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Nome do Fornecedor	Valor Total R$
L. A FERREIRA SOUZA MÁQUINAS - ME	**3.000,00**

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Caberá à Secretaria M. de cada departamento o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

5.7.2. Não entregar o produto no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, em desacordo com o edital a não entrega do produto poderá acarretar penalidades previstas em lei;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 e 4.7.4 será formalizado por despacho.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. À pedido do fornecedor.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os vencedores do processo licitatório, com preços registrados, devendo comunicar ao órgão Gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.2 O prestador do serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

6.3 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

7.1.1 atender os pedidos efetuadas pelos pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aquelas decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados neste Ata, durante a sua vigência.

7.1.2 executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

7.1.3 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

7.1.4 Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

8. DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados são os preços unitários/lote ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens/lote, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado.

9. CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

9.1 Os produtos que poderão ser adquiridos nesta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante e o prestador de serviço.

9.2 Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

9.3 Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais participantes da ata.

9.4 – O objeto desta ata de registro de preços no caso de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, respondendo a parte responsável pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

9.7 Quanto à execução:

9.7.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

9.7.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela administração, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente do(s)

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

recurso(s) do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

10.2 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

10.3 será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 039/2020.

10.5 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

10.5.1 Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

10.6 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Pelo inadimplemento das obrigações quer como participante do pregão quer como contratada, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

I – Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

II – Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

III – Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

IV – Executar os serviços (ou entregas quando produto) com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

V – Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual;

VI – Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

VII – Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VIII – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 A ata ou equivalente deverá ser publicado trimestral em órgão oficial.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

12.3 Para as questões decorrentes desta ata fica eleito o Foro da Comarca de MAMBORÊ- PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Boa Esperança, 29 de Setembro 2020.

Município de Boa Esperança
Wenderson A. P. dos Santos
Prefeito Municipal

L. A FERREIRA SOUZA MÁQUINAS - ME
Lenir Apª. Ferreira Souza
Representante Legal

Testemunhas:

Carlos A. S. Lourenço
Diretor de Controle de Aquisições

Luiz Henrique Pastrez
Diretor de Tecnologia de Informação

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA REGISTRO DE PREÇOS 86/2020

3ª Publicacão

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 39/2020

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**, Estado do Paraná, com Sede Administrativa na Avenida Brasil n° 361 – Centro, inscrito no CNPJ sob n° 76.217.017/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Wenderson A. P. dos Santos**, portador do CPF sob nº. 755.942.429-53 e RG sob nº. 5.346.125-5, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS **39/2020**, RESOLVE registrar os preços da empresa **FRANCIELE CRISTINE LAMIN EPP**, inscrita no CNPJ sob n. **23.964.820/0001-07**, com sede na Rua Frederico Korte - no Município de Blumenau - SC, CEP nº. 89046-660, neste ato representada por **Franciele Cristine Lamin**, inscrito no CPF sob nº. **079.360.349-86**, e RG sob nº. **5.501.644-8**, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais legislações vigentes em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente, Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* eletrônico registro de Preços nº **39/2020**, **Registro de Preços para aquisição de materiais e equipamentos de processamentos de dados** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote	Item	Quant.	Unid./ medida	Descrição do Item	Características	V. Unit.	V. Total por Item
4	**1**	50,00	UN	Mouse Óptico	1200 Dpi Ambidestro, na cor: Preto, conectividade: USB com Dimensões mínimas: 12 x 7 x 3 cm	**17,80**	**890,00**
7	**1**	1,00	UN	Placa gráfica	Com as seguintes características mínimas: GPU Velocidade do Núcleo: 780MHZ	**459,00**	**459,00**

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

					Memória Capacidade: 2GB Tipo: DDR5 Frequência: 1150MHz Interface: PCI Express 3.0 Saídas 1x VGA 1x DVI-D 1x HDMI Resoluções Máximas Suportadas:DVI: 2560 x 1600 HDMI: 4096 x 2160 VGA: 2048 x 1536 Recursos:DirectX 12 OpenGL 4.5 Garantia de 1 ano		
15	**1**	15,00	UN	Roteador Wireless	com as seguintes características mínimas: Botão Reset Fonte de Alimentação Externa: 9VDC/0.85ª 3 Antenas Omnidirecionais de 5dBi Certificações: CE, ROHS Potência de Transmissão: <20dBm Segurança Wireless: WPA-PSK / WPA2-PSK Funções Wireless: WDS bridge Tipo de WAN: IP Dinâmico/IP Estático/PPPoE Protocolos: IPv4 Rede para Convidados: Rede para Convidados 2.4GHz Interfaces: 4 Portas LAN 10/100Mbps 1 Porta WAN 10/100Mbps	**119,93**	**1.798,95**

Nome do Fornecedor	Valor Total R$
FRANCIELE CRISTINE LAMIN EPP	**3.147,95**

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Caberá à Secretaria M. de cada departamento o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não entregar o produto no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, em desacordo com o edital a não entrega do produto poderá acarretar penalidades previstas em lei;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 e 4.7.4 será formalizado por despacho.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. À pedido do fornecedor.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os vencedores do processo licitatório, com preços registrados, devendo comunicar ao órgão Gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.2 O prestador do serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

6.3 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

7.1.1 atender os pedidos efetuadas pelos pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aquelas decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados neste Ata, durante a sua vigência.

7.1.2 executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços.

7.1.3 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

7.1.4 Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

8. DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados são os preços unitários/lote ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens/lote, anexo a este

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado.

9. CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

9.1 Os produtos que poderão ser adquiridos nesta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante e o prestador de serviço.

9.2 Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

9.3 Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais participantes da ata.

9.4 – O objeto desta ata de registro de preços no caso de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, respondendo a parte responsável pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

9.7 Quanto à execução:

9.7.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

9.7.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela administração, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente do(s) recurso(s) do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

10.2 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

10.3 será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 039/2020.

10.5 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

10.5.1 Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

10.6 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Pelo inadimplemento das obrigações quer como participante do pregão quer como contratada, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

I – Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

II – Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

III – Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

IV – Executar os serviços (ou entregas quando produto) com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

V – Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual;

VI – Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

VII – Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VIII – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 A ata ou equivalente deverá ser publicado trimestral em órgão oficial.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

12.3 Para as questões decorrentes desta ata fica eleito o Foro da Comarca de MAMBORÊ- PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Boa Esperança, 29 de Setembro 2020.

Município de Boa Esperança
Wenderson A. P. dos Santos
Prefeito Municipal

FRANCIELE CRISTINE LAMIN EPP
Franciele Cristiine Lamin
Representante Legal

Testemunhas:

Carlos A. S. Lourenço
Diretor de Controle de Aquisições

Luiz Henrique Pastrez
Diretor de Tecnologia de Informação

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA REGISTRO DE PREÇOS 87/2020

3ª Publicacão

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 39/2020

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA**, Estado do Paraná, com Sede Administrativa na Avenida Brasil n° 361 – Centro, inscrito no CNPJ sob n° 76.217.017/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Wenderson A. P. dos Santos**, portador do CPF sob nº. 755.942.429-53 e RG sob nº. 5.346.125-5, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS **39/2020**, RESOLVE registrar os preços da empresa **LETTECH INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n. **13.258.144/0001-94**, com sede na Rua Munhoz Da Rocha- Centro, no Município de Santo Antonio Da Platina - PR, CEP nº. 86430-000, neste ato representada por **Leandro Arrabaça Barbosa**, inscrito no CPF sob nº. **042.898.579-30**, e RG sob nº. **7.873.757-3**, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais legislações vigentes em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente, Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* eletrônico registro de Preços nº **39/2020**, **Registro de Preços para aquisição de materiais e equipamentos de processamentos de dados** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote	Item	Quant.	Unid./ medida	Descrição do Item	Características	V. Unit.	V. Total por Item
3	**1**	30,00	UN	Memória Portátil Microcomputador	Com as seguintes características mínimas: Capacidade de armazenamento: 32GB Aplicação: armazenamento de dados TIPO: Pen Drive	**38,16**	**1.144,80**

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

5	**1**	10,00	UN	Pente de Memória RAM,	TIPO: DDR3 Velocidade Barramento: 1333 MHz Capacidades de memória: 4GB Aplicação: Computador de mesa.	**163,72**	**1.637,20**
6	**1**	10,00	UN	Pente de Memória RAM,	TIPO: DDR4 Velocidade Barramento: 2400MHz Capacidades de memória: 4GB Aplicação: Computador de mesa	**207,89**	**2.078,90**
8	**1**	50,00	UN	Teclado para computador	Com as seguintes características mínimas: Conexão: USB Padrão ABNT2 Versão em Português.	**26,79**	**1.339,50**
12	**1**	5,00	UN	Extensor de Alcance	Wireless com as seguintes características mínimas: Taxa do Sinal: 11n: até 150Mbps (dinâmico) 11g: até 54Mbps (dinâmico) 11b: até 11Mbps (dinâmico) Recursos Wireless: Freqüência: 2.4~2.4835GHz EIRP: < 20 dBm (EIRP) Modos Wireless: Extensor de Alcance. Interface: 1 Porta Ethernet 10/100M (RJ45) Tipo de Conector: EU, UK, US Botão Extensor de Alcance, Botão	**147,59**	**737,95**

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

					Reset Padrões Wireless: IEEE 802.11n, IEEE 802.11g, IEEE 802.11b Antena: 2 Antenas Internas Consumo: 3W Certificação: CE, RoHS Segurança Wireless: 64/128/152-bit WEP WPA-PSK / WPA2-PSK.		

Nome do Fornecedor	Valor Total R$
LETTECH INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA	**6.938,35**

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Caberá à Secretaria M. de cada departamento o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não entregar o produto no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, em desacordo com o edital a não entrega do produto poderá acarretar penalidades previstas em lei;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 e 4.7.4 será formalizado por despacho.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. À pedido do fornecedor.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os vencedores do processo licitatório, com preços registrados, devendo comunicar ao órgão Gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.2 O prestador do serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

6.3 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

7.1.1 atender os pedidos efetuadas pelos pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aquelas decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados neste Ata, durante a sua vigência.

7.1.2 executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços.

7.1.3 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

7.1.4 Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

8. DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados são os preços unitários/lote ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens/lote, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado.

9. CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

9.1 Os produtos que poderão ser adquiridos nesta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante e o prestador de serviço.

9.2 Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

9.3 Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais participantes da ata.

9.4 – O objeto desta ata de registro de preços no caso de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93 e

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

demais legislações aplicáveis, respondendo a parte responsável pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

9.7 Quanto à execução:

9.7.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

9.7.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela administração, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente do(s) recurso(s) do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

10.2 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

10.3 será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 039/2020.

10.5 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

10.5.1 Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

10.6 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Pelo inadimplemento das obrigações quer como participante do pregão quer como contratada, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

infração:

I – Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

II – Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

III – Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

IV – Executar os serviços (ou entregas quando produto) com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

V – Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual;

VI – Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

VII – Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VIII – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 A ata ou equivalente deverá ser publicado trimestral em órgão oficial.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Para as questões decorrentes desta ata fica eleito o Foro da Comarca de MAMBORÊ- PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Boa Esperança, 29 de Setembro 2020.

Município de Boa Esperança
Wenderson A. P. dos Santos
Prefeito Municipal

LETTECH INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA
Leandro Arrabaça Barbosa
Representante Legal

Testemunhas:

Carlos A. S. Lourenço
Diretor de Controle de Aquisições

Luiz Henrique Pastrez
Diretor de Tecnologia de Informação

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA REGISTRO DE PREÇOS 88/2020

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 39/2020

3ª Publicação

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, Estado do Paraná, com Sede Administrativa na Avenida Brasil nº 361 – Centro, inscrito no CNPJ sob nº 76.217.017/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Wenderson A. P. dos Santos, portador do CPF sob nº. 755.942.429-53 e RG sob nº. 5.346.125-5, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônico, para REGISTRO DE PREÇOS 39/2020, RESOLVE registrar os preços da empresa CONCORDIA INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ sob n. 13.278.423/0001-10, com sede na Rua Dr Maruri- Centro, no Município de Concórdia - SC, CEP nº. 89700-065, neste ato representada por **Dariel Basso**, inscrito no CPF sob nº. **069.633.919-63**, e RG sob nº. **5530514**, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais legislações vigentes em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente, Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* Eletrônico registro de Preços nº **39/2020**, **Registro de Preços para aquisição de materiais e equipamentos de processamentos de dados** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Lote	Item	Quant.	Unid./ medida	Descrição do Item	Características	V. Unit.	V. Total por Item
11	1	10,00	UN	Computador Desktop	Com as seguintes características mínimas: Processador Intel core i5-8400 2.80Ghz LGA1151, 8gb de memória RAM DDR4 2666Mhz, placa mãe compativel; HD 500GB 7200RPM; Fonte de alimentação 180 watts, automática, PSU 85%, selo bronze. Gabinete compativel para acomodar as configurações citadas	2.492,99	24.929,90
14	1	3,0000	UN	Monitor com as seguintes	Características mínimas: Tipo de painel: LED Tamanho do painel: 21,5" Widescreen Frequência do painel: 60 Hz Tratamento da tela: Anti-reflexivo Brilho: 200 cd/m2 Resolução máxima: 1920 x 1080 @ 60 Hz (FULL HD)Tempo de resposta: 5 ms Conexões: VGA: 1HDMI: 11 ano de garantia.	556,56	1.669,68

Nome do Fornecedor	Valor Total R$
CONCORDIA INFORMATICA LTDA	26.599,58

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Caberá à Secretaria M. de cada departamento o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não entregar o produto no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, em desacordo com o edital a não entrega do produto poderá acarretar penalidades previstas em lei;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 e 4.7.4 será formalizado por despacho.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Em decorrência da publicação desta Ata, os participantes do SRP poderão firmar contratos com os vencedores do processo licitatório, com preços registrados, devendo comunicar ao órgão Gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar o serviço no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.2 O prestador do serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

6.3 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

7.1.1 atender os pedidos efetuadas pelos pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aquelas decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados neste Ata, durante a sua vigência.

7.1.2 executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços.

7.1.3 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

7.1.4 Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

8. DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados são os preços unitários/lote ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens/lote, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado.

9. CLAUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

9.1 Os produtos que poderão ser adquiridos nesta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante e o prestador de serviço.

9.2 Caso o licitante classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

9.3 Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais participantes da ata.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

9.4 – O objeto desta ata de registro de preços no caso de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, respondendo a parte responsável pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

9.7 Quanto à execução:

9.7.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

9.7.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela administração, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente do(s) recurso(s) do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

10.2 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

10.3 será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 039/2020.

10.5 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

10.5.1 Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

10.6 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11. DAS PENALIDADES

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

11.1 Pelo inadimplemento das obrigações quer como participante do pregão quer como contratada, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

I – Deixar de apresentar documentação exigida no certame. suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

II – Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

III – Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

IV – Executar os serviços (ou entregas quando produto) com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

V – Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual;

VI – Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

VII – Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VIII – Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 A ata ou equivalente deverá ser publicado trimestral em órgão oficial.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

12.3 Para as questões decorrentes desta ata fica eleito o Foro da Comarca de MAMBORÊ- PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Boa Esperança, 29 de setembro de 2020.

Município de Boa Esperança
Wenderson A. P. dos Santos
Prefeito Municipal

CONCORDIA INFORMATICA LTDA
Dariel Basso
Representante Legal

Testemunhas:

Carlos A. S. Lourenço
Diretor de Controle de Aquisições

Luiz Henrique Pastrez
Diretor de Tecnologia de Informação

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

DECRETO Nº 2720/2021

Dispõe sobre a compatibilização da Programação Financeira Bimestral da receita e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, do **Poder Executivo de Boa Esperança**, para o exercício de 2021 devido à emissão de Diversos Decretos de Suplementação Orçamentária.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a alínea "I", inciso I do artigo 61 da Lei Orgânica do Município e nos termos dos artigos 8 e 13 da Lei Complementar nº 101/2000.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado, as alterações promovidas na Programação Financeira da Receita Mensal, devido à emissão dos decretos 2699, 2703, 2704, 2705, 2708, 2709, 2710 e 2714 de 2021.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a 01 de Março de 2021.

Boa Esperança – PR, 05 de Abril de 2021.

Joel Celso Buscariol
Prefeito Municipal

Aldemir Santos de Oliveira
CRC: 046.448/O-348

Alfredo Ricardo Fischer
Secretário M. de Finanças



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

PORTARIA Nº 147/2021

Sumula: Exoneração a pedido de servidora.

O Prefeito do Município de Boa Esperança, Estado do Paraná, Joel Celso Buscariol, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista da Lei 998/2017.

Considerando: Solicitação de exoneração do cargo temporário de Professora de Ed. Física;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido, a servidora Glaciele Duminelli Daversa, do cargo de provimento temporário de Professora de Ed. Física, a partir da data de 05 de abril de 2021.

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

Art. 3º - Paço Municipal Haride Cavaletti, na data de 06 de abril de 2021.

Joel Celso Buscariol
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

PORTARIA Nº 148/2021

O Prefeito do Município de Boa Esperança, Estado do Paraná, Joel Celso Buscariol, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista da Lei 258/2008.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder Licença para tratamento de saúde, a servidora Zilda Batista de Lima Viturino, no período de 01/04/2021 a 30/04/2021, conforme atestado médico.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2021, revogando as disposições em contrário ao presente texto.

Art. 3º - Paço Municipal Haride Cavaletti, aos 06 de abril de 2021.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Joel Celso Buscariol
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE BOA ESPERANÇA – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DELIBERAÇÃO nº 002/2021

Sumula: Convoca a eleição da Sociedade Civil

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA – PR no uso das atribuições que confere a Lei nº219/2008 e a Lei nº10.741 de 01 de Outubro de 2003 – Estatuto do Idoso e as notas Orientativas nºs. 001/2020 e 004/2020 – Departamento da Política da Pessoa Idosa.

DELIBERA:

Art. 1º Pela convocação do Processo Eleitoral para escolha das organizações da sociedade civil que comporão o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Boa Esperança no período 2021/2023.

Art. 2º Poderão participar do Processo Eleitoral todas as Organizações da Sociedade Civil que atenderem aos critérios estabelecidos no presente regulamento das eleições, aprovado como parte integrante dessa deliberação.

Art. 3º Esta Deliberação entrará emvigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Boa Esperança – PR, 26/03/2021

JOAQUIM ANTONIO DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

JOEL CELSO BUSCARIOL
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Boa Esperança – PR.

DELIBERAÇÃO Nº001/2021

SÚMULA: Aprovar a Prestação de Contas ao Incentivo Atenção à Criança e Adolescente

De acordo com a Lei Municipal n338/2009 e a Lei Federal nº8. 069/90.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança,

Conforme reunião extraordinária do CMDCA no dia 06 de abril de 2021.

D e l i b e r a:

Art. 1º - Aprova a prestação de contas ao Incentivo Atenção à Criança e Adolescente de Boa Esperança – PR.

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

Sala de Sessões, 06 de Abril de 2021.

JURNES THEREZINHA TONINI ESTEVAM
Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Boa Esperança – PR.

DELIBERAÇÃO Nº002/2021

SÚMULA: Aprovar o Incentivo CMDCA

De acordo com a Lei Municipal n338/2009 e a Lei Federal nº8. 069/90.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança,

Conforme reunião extraordinária do CMDCA no dia 06 de abril de 2021.

D e l i b e r a:

Art. 1º - Aprova a prestação de contas FINAL do INCENTIVO CMDCA do Município de Boa Esperança- PR.

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

Sala de Sessões, 06 de Abril de 2021.

JURNES THEREZINHA TONINI ESTEVAM
Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Boa Esperança – PR.

DELIBERAÇÃO Nº003/2021

SÚMULA: Aprovar a Prestação de Contas FINAL do Incentivo para Fortalecimento ao Conselho Tutelar.

De acordo com a Lei Municipal n338/2009 e a Lei Federal nº8. 069/90.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Boa Esperança,

Conforme reunião extraordinária do CMDCA no dia 06 de abril de 2021.

D e l i b e r a:

Art. 1º - Aprova a prestação de contas **FINAL** do Incentivo para Fortalecimento ao Conselho Tutelar do Município de Boa Esperança- PR.

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

Sala de Sessões, 06 de Abril de 2021.

JURNES THEREZINHA TONINI ESTEVAM
Presidente do CMDCA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BOA ESPERANÇA – BOA ESPERANÇAPREV

CNPJ : 08.883.009/0001-08

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 001/2021

Processo Licitatório: Dispensa por Limite 001/2021

Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Boa Esperança- BOA ESPERANÇAPREV, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada à Avenida Brasil, 361, Centro, Boa Esperança – PR CEP 87.390-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 08.883.009/0001-08, neste ato representado pela Diretora-Presidente.

Contratado: Actuary Assessoria Previdenciária Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. Presidente Kennedy, 2999, sala 06 e 09 segundo andar, Bairro Água Verde, cidade de Curitiba - PR, CEP: 80.610-010, inscrita no CNPJ sob nº 21.810.869/0001-71, neste ato representada pelo Sócio Fernando Traleski, residente e domiciliada em Curitiba- PR, portador do CPF nº 015.713.769-41, RG nº 6.080.069-3 SSP/PR.

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração do Cálculo Atuarial, com assessoria técnica.

Valor: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09 Previdência Social
09272 Previdência do Regime Estatutário
0927200002 Prev Social a Inativos/Pensionistas
0927200022.021000 Previdência Municipal - Fupembe
3.3.90.39.00.00 – 18 – O UTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
3.3.90.39.05.00 – 32 – SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS
Fonte: 1 Recursos do Tesouro (Descentralizados)

Amparo Legal: Lei Federal 8.666/93

Data da Assinatura: Boa Esperança, 11 de março de 2021.

Inicio da Vigência: Boa Esperança, 11 de março de 2021.

Vigência: Boa Esperança, 11 de março de 2022.

Boa Esperança, 11 de março de 2021.

Adriane Maria Pereira
Diretora - Presidente

Fundo de Previdência do Município de Roncador

RUA CURITIBA, 747 - CENTRO - FONE/FAX: (44) 3575-2777
MUNICÍPIO DE RONCADOR - CEP: 87.320-000 - ESTADO DO PARANÁ
CNPJ - 01.600.982/0001-15

PREVISRON

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021

Ratifico a pretendida **Dispensa nº 001/2021**, com fundamento no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, a favor de Audio Ciupa, CPF nº 866.848.769-87, para **DEFENDER O PREVISRON NOS AUTOS Nº 0002076-18.2019.8.16.0096 DA VARA CÍVEL DA COMARCA DE IRETAMA - PARANÁ**, pelo preço total de R$ 4.700,00 (Quatro mil e setecentos reais), face ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo encontra-se devidamente instruído.

Roncador, 06 de Abril de 2021.

LUCILENE DITKUM
Diretora Executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
Estado do Paraná

Praça Henrique Szafermann, 139 – Centro – Caixa Postal 01
CEP 87.355-000 – Fone/Fax: (44) 3569 1185 - JURANDA–PR

GABINETE DO PREFEITO

RETIFICAÇÃO

No Título da Portaria nº 052/2021 - RH que dispõe sobre a transferência da servidora pública CRISTINA DE OLIVEIRA PIZZOLI FERREIRA, datada de 01 de abril de 2021, com seus efeitos a partir de 05/04/2021, publicada na Tribuna do Interior de Campo Mourão, Paraná, no dia 02 de abril do ano de 2021, edição nº 10.474, na seção editais, pagina 4.

Onde se Lê: "PORTARIA Nº 052/2021 – RH"

Leia-se: "PORTARIA Nº 053/2021 – RH"

Leila Motto Amadei
Prefeita Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

Extrato de Contrato de Permissão de Uso

Permitente: **MUNICIPIO DE PEABIRU**

Permissionária: **ANDERSON CARLOS GUERRA-RECICLAGEM GUERRA**

Objeto: Permissão de uso de área pública

Vigência: até 10 de abril 2021 a 10 de abril 2031

Peabiru, 06 de abril 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 8101
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

DECRETO Nº 36, de 06 de abril de 2021

Altera o Decreto Municipal 24/2021 e dá outros providências.

O Senhor Júlio Cezar Frare, Prefeito Municipal de Peabiru, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e,

DECRETA:

Art. 1º O artigo 43 do Decreto 24, de 09 de março de 2021, passa a vigorár com a seguinte redação:

*"**Art. 43.** Os restaurantes, bares, lanches, lanchonetes, pizzarias, lojas de conveniências, carrinhos e carros ambulantes de lanches e espetinhos e sorveterias, poderão atender de forma presencial seus clientes e consumidores com sua capacidade reduzida em até 50% (cinquenta por cento) ou através do serviço na modalidade take away, de segunda-feira à domingo no horário compreendido das 06h00min às 22h00min, respeitando sempre as regras de higiene e adoção de medidas para enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavirus (COVID-19), estabelecidos no presente Decreto e nas Recomendações Administrativas expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos competentes.*

I – Após as 22h00min de segunda-feira à domingo, os estabelecimentos citados no caput poderão funcionar até as 23:00 horas na modalidade delivery.

.....

III – Em restaurantes, lanchonetes, bares, pizzarias, padarias, lojas de conveniências e afins, recomenda-se a suspensão dos atendimentos presenciais, na impossibilidade deverão atender sempre com o público sentado e com restrição de público, sendo no máximo 50% de sua capacidade, sendo que as pessoas na mesma mesa deverão estar a 1 metro uma das outras e as mesas deverão estar a 2 (dois) metros de distância uma das outras.

....."

Art. 2º. O artigo 46 do Decreto 24, de 09 de março de 2021, passa a vigorár com a seguinte redação:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 8101
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

*"**Art. 46.** Fica permitido o funcionamento das academias de ginástica até as 22horas, com sua capacidade reduzida em 50%, devendo proceder a limpeza e higienização dos equipamentos quando da troca de clientes com produtos que previnam o contágio do COVID-19, respeitando todas as regras de higiene e adoção de medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, bem como as Recomendações Administrativas emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.*

Art. 3º. O artigo 51 do Decreto 24, de 09 de março de 2021, passa a vigorár com a seguinte redação:

Art. 51. Ficam suspensas até o dia 30 de abril de 2021, as atividades e as práticas de esportes coletivos realizadas em clubes recreativos, associações, condomínios residenciais, campos e quadras públicas e privadas.

Art. 2º. O artigo 59 do Decreto 24, de 09 de março de 2021, passa a vigorár com a seguinte redação:

Art. 59. Ficam suspensas até o dia 30 de abril de 2021, as festas e eventos (casamentos, aniversários, almoços, bodas e demais comemorações) à serem realizadas nos salões de festas e eventos, sítios, chácaras e edículas para locação, piscinas, etc, no Município de Peabiru.

Art. 4º. O artigo 59 do Decreto 24, de 09 de março de 2021, passa a vigorár com a seguinte redação:

Art. 60. Fica determinado toque de recolher à partir da publicação do presente Decreto das 23h00min até às 05h00min do dia seguinte, para confinamento domiciliar obrigatório em todo território do Município de Peabiru, durante o período necessário ao enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de importância nacional e internacional decorrente do coronavirus (COVID-19).

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Peabiru, 06 de abril de 2021.

JÚLIO CEZAR FRARE
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Peabiru

Estado do Paraná

TERMO DE INEXIGIBILIDADE N.º 03/2021

Declaro como inexigível a licitação, com fundamento no Art. 25 da Lei n.º 8.666/93, em favor da DATALEGIS – Assessoria Pesquisa e Recursos Humanos S/C Ltda, inscrita no CNPJ n.º 01.031.983/0001-96 com sede administrativa na Rua Doutor Sátilas do Amaral Camargo n.º 417. Bairro Bacacheri, Curitiba – Paraná, para contratação de 04 (quatro) inscrição para curso "Controle Interno e Controle Externo", no período de 07 a 09 de abril de 2021, na cidade de Curitiba – PR., perfazendo um total de R$ 5.450,00 (Cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Peabiru/PR, 06 de fevereiro de 2021.

José Valentim Rodrigues
Presidente

Prefeitura Municipal
Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

DECRETO N.º 038/2021

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em especial da Lei 1195, de 06 de abril de 2021.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento do corrente exercício financeiro, um crédito adicional especial, no valor de **RR103.300,00 (Cento e Três Mil e Trezentos Reais)**, na forma a seguir detalhada:

Código	Descrição	Fonte	Valor
05- ÓRGÃO	**SECRETARIA OBRAS, SERV. URBANO E TRANSPORTE**		
10-UNIDADE	**INFRA-ESTRUTURA PUBLICA**		
15	URBANISMO		
15451	INFRA – ESTRUTURA URBANA		
154510002	GESTAO DO INFRA - ESTRUTURA		
154510002.2.122000	**MANTER A SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URB. E TRANSPORTE**		
3.3.90.30.00.00.00(1406)	MATERIAL DE CONSUMO	1015	R$ 43.300,00
SUB TOTAL			**R$ 43.300,00**
17	URBANISMO		
17451	INFRA – ESTRUTURA URBANA		
174510003	GESTAO DO INFRA - ESTRUTURA		
174510003.1.017000	**CONSTRUIR E CONSERVAR REDE DE DGALERIAS DE AGUA PLUVIAIS**		
4.4.90.51.00.00.00(1408)	OBRAS E INSTRALAÇÕES	1015	R$ 15.000,00
SUB TOTAL			**R$ 15.000,00**
26	URBANISMO		
26451	INFRA – ESTRUTURA URBANA		
264510003	GESTAO DO INFRA - ESTRUTURA		
264510003.1.018000	**INFRA-ESTRUTURA DE VIAS PUBLICAS(IMPLEMENTAÇÃO DE PEDRAS IRREGULARES)**		
4.4.90.51.00.00.00(140)	OBRAS E INSTRALAÇÕES	1015	R$ 45.000,00
SUB TOTAL			**R$ 45.000,00**
TOTAL			**R$ 103.300,00**

Art. 2º Como recurso para o crédito que trata o artigo anteriorfica utilizada a importância de R$ 102.545,38 referente à Superávit Financeiro e R$ 754,62 de Excesso de Arrecadação ambos na fonte 1015 ,nos termos previstos no art. 43, § 1º, inc. I e II, da Lei 4.320/64.

Art. 3º As alterações constantes na Lei 1195 de 06 de abril de 2021 ficam incorporadas às ações do PPA e o Anexo de Metas e ou Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Quinta do Sol/PR. 06 de Abril de 2021.

LEONARDO LAZZARETTI ROMERO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal
Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

LEI N.º 1196/2021

Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento do corrente exercício financeiro, um crédito adicional especial, no valor de **RR 81.275,93 (Oitenta e Um Mil, Duzentos e Setenta e Cinco Reais e Noventa e Três Centavos)**, na forma a seguir detalhada:

Código	Descrição	Fonte	Valor
08 - ORGÃO	**SECRETÁRIA DE SAUDE**		
10-UNIDADE	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
10	SAUDE		
10301	ATENÇÃO BÁSICA		
10301008	GESTÃO DA SAUDE		
10301008.1.556000	**INCENTIVO ORGANIZACIONAL DE ASSSIST. FARMACEUTICA (IOAF)**		
4.4.90.52.00.00.00(319)	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	497	R$ 9.321,73
SUB TOTAL			**R$ 9.321,73**
10301008.1.066000	**INCENTIVO FINANCEIRO TRANSPORTE SANITARIO – APSUS (RESOLUÇÃO 536/2018)**		
4.4.90.52.00.00.00(1402)	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	497	R$ 12.400,00
SUB TOTAL			**R$ 12.400,00**
10301008.1.048000	**INCENTIVO FINACEIRO P/ AQUISIÇAO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA OU REABILITAÇAO**		
4.4.90.52.00.00.00(281)	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	497	R$ 1.573,76
SUB TOTAL			**R$ 1.573,76**
10301008.1.551000	**PROGRAMA REEQUIPAMENTO APSUS**		
4.4.90.52.00.00.00(317)	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	497	R$ 461,95
SUB TOTAL			**R$ 461,95**
10301008.1.505000	**ADQUIRIR E EQUIPAMENTOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE (ODONTOLOGIA)**		
4.4.90.52.00.00.00(298)	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	518	R$ 17.740,00
SUB TOTAL			**R$ 17.740,00**
10301008.1.030000	**ESTRUTURAÇÃO DA ATENÇAO A SAUDE BUCAL**		
4.4.90.52.00.00.00(1403)	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	518	R$ 22.281,49
SUB TOTAL			**R$ 22.281,49**
10301008.1.1120000	**ENFRENTAMENTO COVID-19-ESTRUTURAÇÃO, REORGANIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA ASSIST. ODONT. (PORT. 3389/219) - (7251)**		
4.4.90.52.00.00.00(1404)	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	1033	R$ 6.950,00
SUB TOTAL			**R$ 6.950,00**
10301008.1.505000	**ADQUIRIR EQUIPAMENTOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
4.4.90.52.00.00(1405)	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	500	R$ 10.547,00
SUB TOTAL			**R$ 10.547,00**
TOTAL			**R$81.275,93**

Art. 2º Como recurso para o crédito que trata o artigo anteriorfica utilizada a importância de R$ 81.275,93,provenientes de Superávt Financeiro nas Fontes 497/518/1033/500 nos termos previstos no art. 43, § 1º, inc. I, da Lei 4.320/64.

Art. 3º As alterações constantes desta Lei ficam incorporadas às ações do PPA e o Anexo de Metas e ou Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Quinta do Sol/PR. 06 de Abril de 2021.

LEONARDO LAZZARETTI ROMERO
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal
Quinta do Sol
Gestão 2021-2024

LEI N.º 1195/2021

Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento do corrente exercício financeiro, um crédito adicional especial, no valor de **RR103.300,00 (Cento e Três Mil e Trezentos Reais)**, na forma a seguir detalhada:

Código	Descrição	Fonte	Valor
05- ÓRGÃO	**SECRETARIA OBRAS, SERV. URBANO E TRANSPORTE**		
10-UNIDADE	**INFRA-ESTRUTURA PUBLICA**		
15	URBANISMO		
15451	INFRA – ESTRUTURA URBANA		
154510002	GESTAO DO INFRA - ESTRUTURA		
154510002.2.122000	**MANTER A SECRETARIA DE OBRAS, SERV. URB. E TRANSPORTE**		
3.3.90.30.00.00.00(1406)	MATERIAL DE CONSUMO	1015	R$ 43.300,00
SUB TOTAL			**R$ 43.300,00**
17	URBANISMO		
17451	INFRA – ESTRUTURA URBANA		
174510003	GESTAO DO INFRA - ESTRUTURA		
174510003.1.017000	**CONSTRUIR E CONSERVAR REDE DE DGALERIAS DE AGUA PLUVIAIS**		
4.4.90.51.00.00.00(1408)	OBRAS E INSTRALAÇÕES	1015	R$ 15.000,00
SUB TOTAL			**R$ 15.000,00**
26	URBANISMO		
26451	INFRA – ESTRUTURA URBANA		
264510003	GESTAO DO INFRA - ESTRUTURA		
264510003.1.018000	**INFRA-ESTRUTURA DE VIAS PUBLICAS(IMPLEMENTAÇÃO DE PEDRAS IRREGULARES)**		
4.4.90.51.00.00.00(140)	OBRAS E INSTRALAÇÕES	1015	R$ 45.000,00
SUB TOTAL			**R$ 45.000,00**
TOTAL			**R$ 103.300,00**

Art. 2º Como recurso para o crédito que trata o artigo anteriorfica utilizada a importância de R$ 102.545,38 referente à Superávit Financeiro e R$ 754,62 de Excesso de Arrecadação ambos na fonte 1015 ,nos termos previstos no art. 43, § 1º, inc. I e II, da Lei 4.320/64.

Art. 3º As alterações constantes desta Lei ficam incorporadas às ações do PPA e o Anexo de Metas e ou Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Quinta do Sol/PR. 06 de Abril de 2021.

LEONARDO LAZZARETTI ROMERO
PREFEITO MUNICIPAL