REPUBLICADO POR CONTER INCORREÇÃO


# CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

**Fone/Fax (44) 3256.1216**

Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01 - CEP 86.755-000 - Ângulo – Paraná

**CNPJ: 01.608.550/0001-50**

**www.angulo.pr.leg.br - administrativo@angulo.pr.leg.br**



Publicado em 26/09/2018
Oregional nº 3006 - pg 6


## PORTARIA Nº. 029/2018

**SUMULA**: Concede Diárias aos Vereadores da Câmara Municipal de Ângulo - Pr.

O Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, Sr. PEDRO MORAES, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Ficam concedidas diárias aos Vereadores abaixo relacionados, para custear despesas com viagem a Curitiba-Pr, onde durante os dias 26, 27 e 28 de setembro/2018, participarão do Curso "**Inovações: na Segurança Jurídica aos Gestores, na Improbidade Administrativa e na Lei Orçamentária Anual**", que será promovido pela UVEPAR.

| NOME | CARGO/MATRÍCULA | QUANT. DE DIÁRIAS | VALOR DA DIÁRIA | VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS |
|---|---|---|---|---|
| Pedro Moraes | Vereador/Matrícula 00046 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Carlos Roberto Bacega | Vereador/Matrícula 00048 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Márcio Cione Rissardo | Vereador/Matrícula 00044 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Odirlei Zavatini | Vereador/Matrícula 00045 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Lucas Moraes dos Santos | Vereador/Matrícula 00042 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO, EM 25 DE SETEMBRO DE 2018.

PEDRO MORAES
Presidente

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAI

PRAÇA SANTA CRUZ, 249 – CENTRO – FONE (044) 243-1157
CNPJ/MF. 76.282.649/0001-04
São Jorge do Ivai – Estado do Paraná

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2018**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2018**

O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.649/0001-04, sediado à Praça Santa Cruz, nº 249, Bairro Centro, São Jorge do Ivaí-PR, neste ato representado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, ANDRÉ LUÍS BOVO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n. 10.520/02 e Lei n. 8.666/93, e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto a formação de registro de preços para formação de REGISTRO DE PREÇOS visando eventuais aquisições de materiais gráficos – impressos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades constantes no Edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

2. DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

2.1. O preço registrado unitário e total, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

2.1.1. Consoante o procedimento licitatório que deu origem a presente ata, ficou classificado em primeiro lugar:

**Fornecedor: VISÃO ARTES GRÁFICAS LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob N° 01.867.900/0001-01, com endereço na Avenida Munhoz da Rocha, n° 1291, Bairro Centro, na cidade de Mandaguaçu, Estado do Paraná, CEP 87.160-000

| Item | Unid. | Quant | Especificação | Preço Unit. | Preço Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | UN | 3.000 | CARTILHAS SAÚDE CONSTRUÇÃO CIVIL- IMP4X4 - 4 laminas - internas couchê 115 gr, capa couchê 180gr - acabamento grampo | 1,70 | 5.100,00 |
| 2 | UN | 3.000 | FOLDER SAÚDE DO TRABALHADOR - 2 dobras - IMP 4X4 - 30X21 cm - papel couchê 115 gr | 0,35 | 1.050,00 |
| 3 | UN | 2.000 | CRACHÁS - IMP 4X1 - papel couchê 300gr - 13X10cm | 0,38 | 760,00 |
| 4 | UN | 5.000 | FOLDERS clas.risco - IMP 4X4 -30X21cm - papel couchê 115gr | 0,28 | 1.400,00 |
| 5 | UN | 20 | MATERIAL DE MESA - PVC - IMP 4X4- 20,5X28,5 cm | 28,09 | 561,80 |
| 6 | UN | 2.000 | FOLDERS PREV. CÂNCER - IMP 4X4 - 30X21cm - 2 dobras - papel couchê 115gr | 0,43 | 860,00 |
| 7 | UN | 5.000 | FOLDERS UBS - IMP 4X4 - 30X21 cm - com dobras - papel couchê 115gr | 0,26 | 1.300,00 |
| 8 | UN | 5.000 | FOLHAS A4 - frente e verso - 1 cor - papel sulfite 90gr | 0,14 | 700,00 |
| 9 | UN | 5.000 | FOLHAS A4 - Prog. nacional de controle da dengue - frente e verso - 1 cor - papel sulfite 90gr | 0,14 | 700,00 |
| 10 | UN | 5.000 | CARTÕES - RÓTULO DE SORO - 9x5cm - 1 cor - adesivo acabamento meio corte | 0,14 | 700,00 |
| 11 | UN | 5.000 | FOLHAS A4 - cadastro domiciliar - IMP 4X0 - papel sulfite 90gr | 0,24 | 1.200,00 |
| 12 | UN | 5.000 | FOLHAS A4 - BLOCADO - cadastro individual - IMP 4X1 - papel sulfite 90gr | 0,29 | 1.450,00 |
| 13 | UN | 50 | BLOCO 50X1 - RECEITA B1- papel superbond 75gr - azul - acab. numerado picotado | 11,38 | 569,00 |
| 14 | UN | 25 | BLOCO 50X1 - RECEITA B2- papel superbond 75gr - azul - acab. numerado picotado | 14,70 | 367,50 |
| 15 | UN | 2.000 | PASTAS - ZIP ZAP - plástico - p/carteiras de vacinação - 25X20cm - IMP 4 cores 4X0 | 5,39 | 10.780,00 |

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

4.1. O objeto deverá ser entregue conforme a quantidade necessária ao Município, que procederá a requisição do objeto nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de contratação.

4.2. A requisição, feita pela Secretaria competente far-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços, em conformidade com a Cláusula 11.2.3.a. do edital), fax ou qualquer outro meio a critério do Município.

4.3. Após efetuada sua requisição, os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias úteis.

4.4. Os serviços e peças serão recusados nos seguintes casos:

a) quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no presente edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

b) quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da ata de registro de preços.

4.5. Os serviços que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6. Se a entrega e/ou a substituição dos serviços não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas na Cláusula 8.1.b da presente ata de registro de preços.

4.7. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelo gestor da ata de registro de preços, após o recebimento definitivo dos produtos.

5.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões:

a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
b) prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);
c) prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
d) prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
e) certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.4. O MUNICÍPIO fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

5.5. A dotação orçamentária será vinculada no momento da requisição de compra.

6. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

6.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

6.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o MUNICÍPIO convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

6.5. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

6.5.1. Procedente o pedido, o Município providenciará a alteração do preço registrado.

6.5.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, o Município poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
b) recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar o fornecedor ou reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo; e
e) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta ata estará a empresa fornecedora sujeita às seguintes penalidades:
a) advertência;

b) multa:
*1) de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou substituição do bem recusado, até o limite de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;*
*2) de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas nesta ata e no edital, ressalvado o disposto no item anterior;*

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo
não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que
a CONTRATADA ressarcir ao Município os valores dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a empresa fornecedora da reparação de possíveis danos,
perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

8.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos
a que a fornecedora tiver direito, ou cobrados administrativa ou judicialmente

9. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Diretoria de Administração de Material e Patrimônio, na qualidade de gerenciador da Ata de Registro de Preços, monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais e avaliará o mercado constantemente, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, na forma prevista na Cláusula Sexta.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo Único
Fica designado o Servidor (a) João Geraldo Casagrande, matricula n°180, portador da CI/RG n° 4.178.559-4, e inscrito no CPF/MF n° 700.065.809-63, paraexercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal n° 8.666/93, e de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona, item 9.2 letra "d" desta Ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 39/2018.

11.2. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços
previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município.

11.3. Para dirimir questões oriundas do presente contratos fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguaçu, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

São Jorge do Ivaí, 24 de setembro de 2018.

**MUNICIPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ**
André Luis Bovo.
Prefeito Municipal

**Fornecedor: VISÃO ARTES GRÁFICAS LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob N° 01.867.900/0001-01, com endereço na Avenida Munhoz da Rocha, n° 1291, Bairro Centro, na cidade de Mandaguaçu, Estado do Paraná, CEP 87.160-000, neste ato representado por seu sócio administrador o Sr. Wanderley Pais Landin, portadora da cédula de identidade RG n° 4.911.350-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF n° 905.286.549-34.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAI

PRAÇA SANTA CRUZ, 249 – CENTRO – FONE (044) 243-1157
CNPJ/MF. 76.282.649/0001-04
São Jorge do Ivai – Estado do Paraná

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2018**
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2018**

O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.649/0001-04, sediado à Praça Santa Cruz, nº 249, Bairro Centro, São Jorge do Ivaí-PR, neste ato representado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, ANDRÉ LUÍS BOVO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n. 10.520/02 e Lei n. 8.666/93, e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto a formação de registro de preços para formação de REGISTRO DE PREÇOS visandoeventuais Locações de Concentradores de Oxigênio, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme quantidades e especificações constantes no edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

2. DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

2.1. O preço registrado unitário e total, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

2.1.1. Consoante o procedimento licitatório que deu origem a presente ata, ficou classificado em primeiro lugar:

**Fornecedor: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob N°00.331.788/0041-06, com endereço na Rua Pioneira Gertrude Fritzen, n° 24, Bairro Jardim Bertioga, na cidade de Maringá,Estado do Paraná, CEP 87.055-406.

| Item | Quant. | Unid. | Marca | Descrição | Preço Unit. Máximo | Preço Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 100 | UN | PHILIPS/ EVERFLO | LOCAÇÃO de até 7 (sete) CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E APARELHOS mensal, voltagem de 110 volts, com ruído máximo de 50 db, mínimo 90% de concentração de oxigênio, peso máximo de 25 kg, com capacidade de concentrar oxigênio a partir do ar ambiente, com alarme quando da falta de energia, fluxo variável aproximadamente 0,5 a 5 litros minutos, montagem sobre rodízio ou sistema similar que permita fácil movimentação do equipamento, incluindo os descartáveis com copo umidificador e canula nasal, montagem e despesas de transportes | 133,80 | 13.380,00 |

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

4.1. O objeto deverá ser entregue conforme a quantidade necessária ao Município, que procederá a requisição do objeto nas quantidades que lhe convier, realizada dentro do prazo de contratação.

4.2. A requisição, feita pela Secretaria competente far-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços, em conformidade com a Cláusula 11.2.3.a. do edital), fax ou qualquer outro meio a critério do Município.

4.3. Após efetuada sua requisição, os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de até 40 (quarenta) dias úteis.

4.4. Os serviços e peças serão recusados nos seguintes casos:

a) quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no presente edital e da proposta feita no procedimento licitatório;

b) quando apresentarem qualquer defeito durante a vigência da ata de registro de preços.

4.5. Os serviços que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4.6. Se a entrega e/ou a substituição dos serviços não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas na Cláusula 8.1.b da presente ata de registro de preços.

4.7. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos materiais entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelo gestor da ata de registro de preços, após o recebimento definitivo dos produtos.

5.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões:

a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
b) prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);
c) prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
d) prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
e) certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.4. O MUNICÍPIO fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

5.5. A dotação orçamentária será vinculada no momento da requisição de compra.

6. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

6.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

6.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o MUNICÍPIO convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

6.5. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

6.5.1. Procedente o pedido, o Município providenciará a alteração do preço registrado.

6.5.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, o Município poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
b) recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar o fornecedor ou reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo; e
e) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta ata estará a empresa fornecedora sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa:
*1) de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, no caso de não cumprimento do prazo de entrega ou substituição do bem recusado, até o limite de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;*
*2) de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado para a contratação, no caso de descumprimento das disposições contidas nesta ata e no edital, ressalvado o disposto no item anterior;*

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo

não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que
a CONTRATADA ressarcir ao Município os valores dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
8.2. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a empresa fornecedora da reparação de possíveis danos,
perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração da rescisão do pacto em apreço.

8.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos
a que a fornecedora tiver direito, ou cobrados administrativa ou judicialmente

9. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Diretoria de Administração de Material e Patrimônio, na qualidade de gerenciador da Ata de Registro de Preços, monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais e avaliará o mercado constantemente, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, na forma prevista na Cláusula Sexta.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.
Parágrafo Único
Fica designado o Servidor (a) João Geraldo Casagrande, matricula n°180, portador da CI/RG n° 4.178.559-4, e inscrito no CPF/MF n° 700.065.809-63, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal n° 8.666/93, e de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona, item 9.2 letra "d" desta Ata.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 39/2018.

11.2. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços
previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município.

11.3. Para dirimir questões oriundas do presente contratos fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguaçu, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

São Jorge do Ivaí, 31 de agosto de 2018.

**MUNICIPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ**
André Luis Bovo
Prefeito Municipal

**AIR LIQUIDE BRASIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob N° 00.331.788/0041-06, com endereço na Rua Pioneira Gertrude Fritzen, n° 24, Bairro Jardim Bertioga, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP 87.055-406, neste ato representado por sua procuradora a Sra. Adriana Ferreira Rosa da Silva Desengrini, portadora da cédula de identidade RG n° 5.824.752 SSP/SC e inscrita no CPF/MF n° 824.548.501-25

## CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax (44) 3256.1216
Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01 - CEP 86.755-000 - Ângulo – Paraná
CNPJ 01.608.550/0001-50
www.angulo.pr.leg.br - administrativo@angulo.pr.leg.br

**EDITAL Nº 003/2018**

# CONVOCAÇÃO
# APRESENTAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, convoca a população Ângulense em geral, para participarem da Audiência Pública que será realizada no próximo dia 28 de setembro de 2018 (sexta-feira), com início às 16:00 horas, na Câmara Municipal de Ângulo, para tratar da seguinte pauta:

**1 – Prestação de Contas, visando demonstrar e avaliar o cumprimento de metas fiscais, relativamente ao 2º quadrimestre de 2018 dos Poderes Executivo, Legislativo e Fundo Municipal de Saúde;**
**2 – Apresentação da Lei Orçamentária Anual para o Exercício Financeiro de 2019.**

É oportuna, interessante e democrática a participação de todos. Participe. Fiscalize.

Ângulo, 25 de setembro de 2018.

PEDRO MORAES
Presidente

MUNICÍPIO DE FLÓRIDA
ESTADO DO PARANÁ
RUA SÃO PEDRO, Nº 443, CENTRO, CEP 86.780-000
CNPJ: 75.772.400/0001-14
administracao@florida.pr.gov.br | 44 3257-1212

**PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO E ADVERTÊNCIA**
**PELO DESCUMPRIMENTO DO EDITAL.**

**NOTIFICADA: TODÃO GONÇALVES EIRELI ME**
Através do seu representante legal Senhora EDNA TODÃO GONÇALVES, inscrita no CPF sob nº 038.547.939-52
Avenida Getúlio Vargas nº 5225, Sala 1, Zona 3, Umuarama - PR
CEP 87502-020

**Aplica-se, primeiramente, esta notificação para que haja justiça em eventual aplicação de penalidade mais grave.**

**Considerando** que, nos termos da ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 61/2018, Tipo Menor Preço por Item, realizado no dia 08/08/2018, em Sessão Total, no Paço Municipal da Prefeitura de Flórida/PR., com Objeto REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIDA, tendo como Pregoeiro o Sr. Carlos Henrique Gilio, nomeado através do Decreto N° 2.879 de 14/11/2017, compareceu a empresa ora NOTIFICADA como Participante Credenciada, tendo ofertado proposta por escrito em vários itens.

**Considerando** que, a empresa **NOTIFICADA** ofereceu proposta vencedora (Tipo menor preço por item) em todos os itens da Licitação.

**Considerando** que, a necessidade em utilizar os equipamentos para o desenvolvimento das Secretarias Municipais foi estipulada data de entrega com prazo de 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Despesa, conforme Item 6.4 e 9.5 do Edital.
**Considerando** que a homologação do Edital se deu em 10 de agosto de 2018, o prazo para a entrega das respectivas aquisições deu início a partir da SOLICITAÇÃO DE DESPESA emitida pela Administração nos dias 20 de agosto de 2018, 06 de setembro de 2018 e 20 de setembro de 2018.
**Considerando** que na data determinada para entrega, esta não foi cumprida prejudicando os desenvolvimentos dos trabalhos internos das Secretarias Municipais.

A Prefeita Municipal dentro das suas atribuições legais resolve **NOTIFICAR A EMPRESA TODÃO GONÇALVES EIRELI – ME** (conforme Edital nº 61/2018 e anexos) cujo objeto, conforme a cláusula primeira corresponde ***"REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIDA"***

Conforme estabelecia o Edital, após a homologação do resultado do certame licitatório, a Administração convocou a empresa NOTIFICADA para entregar os ***itens pedidos nas solicitações de despesa de nº 3805-4187-4188-4189-4191-4253-4392-4393-4394/2018,*** emitida em 23 de agosto de 2018, 06 de setembro de 2018 e 20 de setembro de 2018, em que fora vencedora, nos termos da Cláusula 6.4, onde consta que "*a entrega do produto será no prazo máximo de até 10 (dez) dias da Solicitação emitida pela Administração, salientando-se que serão solicitados em quaisquer quantidades no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços,* **sendo que a falta de entrega de qualquer um dos produtos solicitados acarretará a aplicação das penalidades previstas no edital**", **quais sejam as penalidades previstas no item 10.2, como aplicação de advertência, aplicação de multa e proibição de contratação com a Administração.**

**Diante do todo exposto**, e com supedâneo nos termos constantes do Edital nº 61/2018, e da Solicitações de Despesa nº *3805-4187-4188-4189-4191-4253-4392-4393-4394*/2018 emitida em 23 de agosto de 2018, 06 de setembro de 2018 e 20 de setembro de 2018, o MUNICÍPIO DE FLÓRIDA **NOTIFICA, PELA PRIMEIRA VEZ** V. Sa., acerca do não cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos em edital, bem como da aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA** pelo não cumprimento da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, estabelecendo ainda **o prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento desta notificação, para que V.Sa. ENTREGUE TODOS OS PRODUTOS DOS LOTES "1" E "2" DO EDITAL, DA ATA DE REGISTRO E DA PROPOSTA APRESENTA PELA EMPRESA ORA NOTIFICADA, sob pena de aplicação da penalidade de multa de 10% do valor total do EDITAL, rescisão contratual, suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade, face o descumprimento dos termos editalícios, sem prejuízo de eventuais indenizações decorrentes da inexecução do objeto contratado**.

**Se não houver a entrega do material requerido, ou justificava para tal, fica desde já notificado que haverá aplicação de penalidade de multa, nos termos do art. 87 inciso II E III da Lei 8.666/93, bem como será comunicado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná a aplicação das penalidade constante no Inciso seguintes do Art. 87 da Lei 8.666/93.**

Sem mais para o momento.

Flórida/PR, 25 de setembro de 2018.

**CARLOS HENRIQUE GILIO**
Pregoeiro Municipal de Flórida

## CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax (44) 3256.1216
Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01 - CEP 86.755-000 - Ângulo – Paraná
CNPJ: 01.608.550/0001-50
www.angulo.pr.leg.br - administrativo@angulo.pr.leg.br

**PORTARIA Nº. 029/2018**

**SUMULA**: Concede Diárias aos Vereadores da Câmara Municipal de Ângulo - Pr.

O Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, Sr. PEDRO MORAES, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Ficam concedidas diárias aos Vereadores abaixo relacionados, para custear despesas com viagem a Curitiba-Pr, onde durante os dias 26, 27 e 28 de setembro/2018, participarão do Curso "**Inovações: na Segurança Jurídica aos Gestores, na Improbidade Administrativa e na Lei Orçamentária Anual**", que será promovido pela UVEPAR.

| NOME | CARGO/MATRÍCULA | QUANT. DE DIÁRIAS | VALOR DA DIÁRIA | VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS |
|---|---|---|---|---|
| Pedro Moraes | Vereador/Matrícula 00046 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Carlos Roberto Bacega | Vereador/Matrícula 00048 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Márcio Cione Rissardo | Vereador/Matrícula 00044 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Odirlei Zavatini | Vereador/Matrícula 00045 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Lucas Moraes dos Santos | Vereador/Matrícula 00042 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO, EM 25 DE SETEMBRO DE 2018.

PEDRO MORAES
Presidente

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÂNGULO

Fone/Fax: (44) 3256.1133
Av. Valério Osmar Estevão nº 72 - CEP 86755-000 - Ângulo - Paraná
CNPJ: 95.642.286/0001-15

PORTARIA N. 36/2018, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018

O Prefeito do Município de Ângulo, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei n. 028/93.

RESOLVE:

1. CONSTITUIR a **Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares** - COPSPAD.

2. Designar os servidores ADRIANA MOLINA MOCCHI, JAQUELINE G. G. FERNANDES e ELIZIANE APARECIDA ZANOLI, para conduzirem as atividades da COPSPAD, ficando a presidência sob a responsabilidade do primeiro.

3. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROGERIO APARECIDO BERNARDO
Prefeito Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

**Fone/Fax (44) 3256.1216**

Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01 - CEP 86.755-000 - Ângulo – Paraná

**CNPJ: 01.608.550/0001-50**

**www.angulo.pr.leg.br - administrativo@angulo.pr.leg.br**


**REPUBLICADO POR CONTER INCORREÇÃO**

## PORTARIA Nº. 029/2018

**SUMULA**: Concede Diárias aos Vereadores da Câmara Municipal de Ângulo - Pr.

O Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, Sr. PEDRO MORAES, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Ficam concedidas diárias aos Vereadores abaixo relacionados, para custear despesas com viagem a Curitiba-Pr, onde durante os dias 26, 27 e 28 de setembro/2018, participarão do Curso "**Inovações: na Segurança Jurídica aos Gestores, na Improbidade Administrativa e na Lei Orçamentária Anual**", que será promovido pela UVEPAR.

| NOME | CARGO/MATRÍCULA | QUANT. DE DIÁRIAS | VALOR DA DIÁRIA | VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS |
|---|---|---|---|---|
| Pedro Moraes | Vereador/Matrícula 00046 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Carlos Roberto Bacega | Vereador/Matrícula 00048 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Márcio Cione Rissardo | Vereador/Matrícula 00044 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Odirlei Zavatini | Vereador/Matrícula 00045 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO, EM 25 DE SETEMBRO DE 2018.

PEDRO MORAES
Presidente

**CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO**
**COMTURI**
Rua: Miguel Garcia, s/n – centro – fone: (44) 3440-1221 – CEP: 87.670-000
*Município: Inajá – PR*

## RESOLUÇÃO Nº. 01/2018

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo de Inajá – PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE INAJÁ, em reunião ordinária realizada em 24 de agosto de 2018, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 1032 de 26 de junho de 2018,

**RESOLVE**

**Art. 1º -**Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal deTurismo de Inajá – PR.

**Art. 2º -** A presente resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.**

Inajá,27de agosto de 2018.

**Cleide Lopes**
**Presidente do COMTURI**

**Regimento Interno**
**Do Conselho Municipal de Turismo**

O Conselho Municipal de Turismo de Inajá, usando das atribuições e competências que lhe são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I**
**Do Conselho Municipal De Turismo**

**Art. 1º** - O Conselho Municipal de Turismo de Inajá, criado pela Lei Municipal n° 1032, 26 de junho de 2018, atraves do Art. nº 14; em reunião realizada dia 24 de agosto de 2018 o plenário deliberou pela redação do seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução 01/2018.

**Parágrafo Único** - O Conselho Municipal de Turismo de Inajá poderá ser designado pela sigla COMTURI para todos os efeitos legais.

**CAPÍTULO II**
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 2º** - O COMTURI realizará suas reuniões nas dependências da Prefeitura Municipal.

**Art. 3°** - Havendo motivo relevante ou de força maior, o COMTURI poderá reunir-se em qualquer outro local, por deliberação do Plenário ou por decisão do seu Presidente.

**CAPÍTULO III**
**Da Instalação**

**Art. 4º** - Na primeira sessão do primeiro ano de cada mandato os Conselheiros designados reunir-se-ão para serem empossados.

§ 1º - A direção dos trabalhos será do Prefeito, a quem cabe dar posse aos membros do COMTURI.

§ 2º - Se decorridos os 2 (dois) anos de mandato, não tiverem sido designados os membros do novo Conselho, continuará em exercício a composição anterior permitida a recondução por igual periodo.

**CAPÍTULO IV**
**Da Organiozação**

**Art. 5º** - A estrutura organizacional do Conselho Municipal de Turismo de Inajá é composta de:

I - Plenário;
II - Presidência;
III – Vice –Presidência;
IV - Secretaria Executiva e
V – Câmaras Técnicas.

**CAPÍTULO V**
**Do Plenário**

**Art. 6º** - O Plenário é o órgão deliberativo e soberano do COMTURI, constituído por Conselheiros e o Presidente.

**Parágrafo Único** - No caso de ausência do conselheiro titular, este poderá ser substituído por conselheiro suplente, mantendo-se o mesmo número máximo de 4 (quatro) conselheiros.

**Art. 7º** - As reuniões ordinárias do COMTURI realizar-se-ão bimestralmente, em dia útil e em horário aprovado no início de cada ano letivo pelo plenário, que os comunicará através do instrumento convocatório.

**Parágrafo Único** - O instrumento convocatório consiste em ofício dirigido aos Conselheiros e entregue com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 8º** - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Prefeito ou pelo Presidente do COMTURI.

§ 1° - O Presidente convocará reuniões extraordinárias por iniciativa própria ou a requerimento de 50 % (cinqüenta por cento), no mínimo, dos membros do Conselho.

§ 2° - O instrumento convocatório deverá ser entregue aos Conselheiros com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 9º** - As deliberações do Plenário serão tomadas por maioria simples, desde que presentes a maioria absoluta dos membros do Conselho.

§ 1º - A maioria absoluta é a representada pelo primeiro número inteiro acima da metade dos membros empossados do COMTURI.

§ 2º - A maioria simples é a representada pelo primeiro número inteiro acima da metade dos membros presentes.

**Art. 10º** - As reuniões do Plenário serão públicas.

**CAPÍTULO VI**
**Da Presidência**

**Art. 11º** - A Presidência é o representante do COMTURI.

**Parágrafo Único** - Na ausência da Presidência, a coordenação dos trabalhos ficará a cargo da Vice-Presidência, e no impedimento deste, pelo representante da secretaria executiva.

**Art. 12º** - São atribuições da Presidência, além das previstas em lei e em outros dispositivos deste Regimento:

I - representar o Conselho;
II - presidir as reuniões do Plenário;
III - exercer o voto de qualidade;
IV - dar posse aos Conselheiros;
V - resolver questões de ordem nas reuniões do Plenário;
VI - determinar o encaminhamento das Resoluções do Plenário, para a adoção das providências pertinentes pela Secretaria Executiva;
VII - convidar pessoas ou entidades para participar das reuniões plenárias, sem direito a voto, esclarecendo, antecipadamente, se lhes será concedida a voz;
VIII - tomar medidas de caráter urgente, submetendo-as à homologação do Plenário;
IX – conceder ou negar a palavra aos membros do Conselho, fazendo cumprir a pauta, no limite do direito à manifestação e participação de seus membros.
X - resolver os casos omissos do Regimento Interno, "ad referendum" do Plenário;
XI – executar as deliberações do plenário;
XII – interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno.

**Art. 13º** - Será computada, para efeito de "quorum", a presença da Presidência nas reuniões plenárias.

**CAPÍTULO VII**
**Da Vice-Presidência**

**Art. 14º** - A Vice-Presidência do Conselho do Municipal De Turismo de Inajá será mediante votação conforme decisão do plenário.

**Art. 15º** - São atribuições da Vice-Presidência:

I - substituir o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;
II - supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva; e
III - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho.

**CAPITULO VIII**
**Da Secretaria Executiva**

**Art. 16º** - A Secretaria Executiva será dirigida por um(a) Secretário(a) Executivo(a), Conselheiro(a) ou não, designado pelo prefeito e/ou mediante votação do plenário e terá as seguintes atribuições:

I - organizar e garantir o funcionamento do Conselho conforme planejado pelo Presidente;
II – Fornecer ou fazer fornecer ao Presidente, aos Conselheiros, entidades e público diretamente interessado, documentos, informações e pedido de vistas, atendendo aos subsídios necessários ao bom funcionamento do COMTURI.
III - fazer publicar no Diário Oficial da Cidade de Inajá – DOC – as resoluções do COMTURI.

**Parágrafo Único** - Se o Secretaria Executiva for membro do Conselho, participará das reuniões com direito a voto.

**CAPÍTULO IX**
**Da Câmara Técnicas**

**Art. 17º** - Poderá a Presidência do Conselho de Turismo de Inajá, ouvidos os demais membros, constituir Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos.

§ 1º - O Conselho poderá constituir tantas Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos, quantos forem necessários, compostas integralmente ou não, por Conselheiros especialistas e de reconhecida competência.

§ 2º - As Câmaras Técnicas, Comissões e/ou Grupos de Estudos têm por finalidades estudar, analisar e propor soluções através de pareceres consultivos concernentes aos assuntos que forem discutidos em reunião do Conselho, encaminhando-os previamente à Secretaria Executiva.

§ 3º - Na composição das Câmaras Técnicas deverá ser considerada a competência e afinidade das instituições representadas com o assunto a ser discutido.

**Art. 18º** - As Câmaras Técnicas terão a responsabilidade de examinar e relatar ao Plenário assuntos de sua competência.

**Art. 19º** - As decisões das Câmaras Técnicas serão tomadas por votação da maioria simples de seus membros, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

§ 1º - A Presidência da Câmara Técnica poderá relatar assuntos ou designar um Relator a cada reunião.

§ 2º - A ausência não justificada de membros da Câmara Técnica por três reuniões consecutivas ou por cinco alternadas, no decorrer do biênio, implicará na sua exclusão do mesmo.

§ 3º - A substituição de membro excluído, na hipótese prevista no parágrafo anterior, será proposta pelos demais membros da Câmara Técnica e encaminhada por seu Presidente ao Plenário do Conselho.

**Art. 20º** - As reuniões das Câmaras Técnicas serão públicas e terão seus assuntos apresentados pelo Relator com o respectivo Parecer, devendo ser convocadas por suas respectivas Presidências com antecipação mínima de 10 (dez) dias.

**Art. 21º** - As Câmaras Técnicas poderão estabelecer regras específicas para seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, obedecendo ao disposto neste Regimento.

**Art. 22º** - Das reuniões das Câmaras Técnicas serão lavradas atas em livro próprio, aprovadas pelos seus membros e assinadas pela Presidência.

**CAPITULO X**
**Das Atas e Reuniões Plenárias**

**Art. 23º** - Das reuniões plenárias lavrar-se-ão Atas.

§ 1º - Das Atas constará minimamente:

I – Dia, Hora e local da reunião;
II – Nome dos membros presentes;
III – Resumo do expediente;
IV – Pareceres emitidos e
V – Deliberações tomadas.

**CAPITULO XI**
**Dos Conselheiros: Posse - Licença - Vacância**

**Art. 24º** - Os Conselheiros tomarão posse na primeira reunião do COMTURI, realizada após as designações feitas pelo Prefeito, nos termos do art. 3º, da Lei Municipal nº 1032, de 26 de junho de 2018.

§ 1º - O Conselho se renovará a cada 02 (dois) anos.

§ 2º - O Conselheiro que não tomar posse na sessão de instalação prevista no "caput" deverá fazê-lo no prazo de 30 (trinta) dias perante o Presidente do COMTURI.

**Art. 25º** - Em caso de vacância, o suplente de Conselheiro será empossado pelo Presidente do COMTURI e completará o tempo restante do mandato do titular sucedido.

§ 1º - O suplente é convidado a participar de todas as sessões do Plenário.

§ 2º - O suplente assumirá a vaga do efetivo nas sessões plenárias enquanto este estiver ausente.

**Art. 26º** - Será atribuída falta ao Conselheiro que não compareça às reuniões do Plenário, sem justificativa prévia.

§ 1º - Será atribuída, para efeito de exclusão, falta ao Conselheiro Titular mesmo que seu suplente estiver presente à reunião.

§ 2º - As faltas poderão ser justificadas por motivo de força maior devidamente esclarecido.

**Art. 27º** - O suplente será empossado como Titular pelo Presidente do COMTURI em caso de vaga ou quando a licença for concedida por período superior a 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 28º** - A vacância dar-se-á em razão de morte, renúncia ou exclusão.

§ 1º - A exclusão será deliberada pelo Plenário quando o Conselheiro não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, sem justificativa.

§ 2º - Na vacância, a designação pela Presidência de novo membro recairá sobre representante do mesmo órgão que indicou originalmente o Conselheiro ou o Suplente gerador da vaga.

**CAPITULO XII**
**Do Uso da Palavra em Plenário**

**Art. 29º** - Durante a sessão plenária do COMTURI os conselheiros poderão manifestar-se, respeitados os termos regimentais imbuídos dos princípios do respeito ao outro e às diferenças culturais.

§ 1º - O conselheiro poderá:

I - Fazer comunicações;
II - Discutir as proposições integrantes da pauta;
III - Levantar questões de ordem;
IV - Apresentar proposições, requerimentos, moções e minutas de resolução;
V - Declarar voto.

§ 2º - A palavra será dada mediante inscrição organizada pela Secretaria Executiva.

§ 3º - A palavra poderá ser aberta à platéia, a critério do Presidente.

§ 4º - O Presidente poderá estabelecer quanto tempo terá direito cada um dos Conselheiros, respeitada a complexidade da matéria em discussão e o direito à ampla participação.

**CAPITULO XIII**
**Das Proposições**

**Art. 30º** - As proposições consistirão em:

I - projetos de resoluções;
II - indicações;
III - moções;

**Art. 31º** - As proposições deverão ser redigidas em termos claros e sintéticos.

**Art. 32º** - As resoluções destinam-se a regular matérias de caráter político ou administrativo, sobre as quais deva o Conselho pronunciar-se.

**Art. 33º** - Indicação é a proposição em que são sugeridas medidas de interesse público, em matéria ambiental, ao órgão público competente para efetivá-las.

**Art. 34º** - Moção é a propositura através da qual o COMTURI aplaude, protesta ou repudia uma medida tomada por órgão público ou não.

**CAPÍTULO XIV**
**Da Questão de Ordem**

**Art. 35º** - Questão de Ordem é a dúvida levantada sobre a interpretação do que está sendo exposto.

**Parágrafo Único** - Caberá ao Presidente ou a Secretaria Executiva encaminhar as questões de ordem.

**CAPÍTULO XV**
**Da Reforma do Regimento Interno**

**Art. 36º** - O Regimento Interno do COMTURI somente poderá ser alterado, reformado ou substituído através de Resolução da Plenária do COMTURI.

**Art. 37º** - O projeto de resolução que vise alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno deverá ser proposto por, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) dos membros do COMTURI.

**Art. 38º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Inajá – PR, 27 de agosto de 2018.

**Cleide Lopes**
**Presidente do COMTURI**

**Conselheiros que aprovam a Resolução:**

**Rogério Galina**
CPF nº. 007.976.969-11
Departamento Municipal Agricultura, Meio Agricultura e Turismo
**Lazaro Gabriel da Silva**
CPF nº. 074.432.299-50
Departamento Municipal Agricultura, Meio Agricultura e Turismo
**Maria de Fátima Silva Almeida**
CPF nº. 541.362.969-91
Departamento de educação, Esporte e Cultura
**Regina nascimento Vieira Tsei**
CPF nº. 894.444.939-20
Departamento de educação, Esporte e Cultura
**Lídia Lopes de Souza**
CPF nº. 976.033.259-00
APMF – Escola Estadual Padre Anchieta E. F
**Marilene de Fátima Reguine**
CPF nº. 717.192.029-15
APMF – Escola Estadual Padre Anchieta E.F
**Maria Nilza da Silva Moreira**
CPF nº. 894.443.619-34
Pastoral da Criança

**Secretaria Executiva:**
**Karina Geracina Paula do Valle**
CPF n º. 058.326.419-06
Analista Ambiental

---

**Colorado**
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 76.970.326/0001-03
www.colorado.pr.gov.br
Avenida Brasil, 1250 - Centro - CEP: 86.690-000
(44) 3321-1200

**ORDEM DE SERVIÇO(S)**

**Processo: 185/2018.**

**INEXIGIBILIDADE:_ nº 052/2018 –** Contratação de serviços coleta dos resíduos sólidos urbanos secos não reutilizáveis e recicláveis, e serviços de separação, tratamento e reciclagem dos resíduos sólidos urbanos do município de Colorado e distrito de Alto Alegre, que entre si celebram o município de Colorado e a Empresa Cooperativa de Trabalho de Catadores de Materiais Recicláveis de Colorado- Coopercol.

Declaro, para os devidos fins que nos termos do Contrato nº 336/2018, de 31/07/2018, firmado entre o Município de Colorado, por intermédio da Prefeitura Municipal de Colorado, e a empresa **Cooperativa de Trabalho de Catadores de Materiais Recicláveis de Colorado- Coopercol**, inscrito sob o CNPJ nº 17.970.984/0001-36, para o serviço de coleta dos resíduos sólidos urbanos secos não reutilizáveis e recicláveis e serviços de separação, tratamento e reciclagem dos resíduos solidos urbanos do município de Colorado e distrito de Alto Alegre, fica a CONTRATADA autorizada a executar os serviços caracterizados abaixo:

**Serviço**: Contratação de serviços coleta dos resíduos sólidos urbanos secos não reutilizáveis e recicláveis, e serviços de separação, tratamento e reciclagem dos resíduos sólidos urbanos do município de Colorado e distrito de Alto Alegre, que entre si celebram o município de Colorado e a Empresa Cooperativa de Trabalho de Catadores de Materiais Recicláveis de Colorado- Coopercol.

**Valor Global: R$ 249.900.00 (DUZENTOS E QUARENTA E NOVE MIL E NOVECENTOS REAIS)**, conforme planilha de preços em anexo.

Colorado, 05 de Outubro de 2018.

CARLOS OTAVIO CARES PINHEIRO
TECNICO AGRICOLA CREA 3617-TD
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO**
Fone/Fax (44) 3256.1216
Rua Orlando Batista da Silveira, nº 01 - CEP 86.755-000 - Ângulo – Paraná
CNPJ: 01.608.550/0001-50
www.angulo.pr.leg.br - administrativo@angulo.pr.leg.br

REPUBLICADO POR CONTER INCORREÇÃO

**PORTARIA Nº. 029/2018**

**SUMULA**: Concede Diárias aos Vereadores da Câmara Municipal de Ângulo - Pr.

O Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, Sr. PEDRO MORAES, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - Ficam concedidas diárias aos Vereadores abaixo relacionados, para custear despesas com viagem a Curitiba-Pr, onde durante os dias 26, 27 e 28 de setembro/2018, participarão do Curso "**Inovações: na Segurança Jurídica aos Gestores, na Improbidade Administrativa e na Lei Orçamentária Anual**", que será promovido pela UVEPAR.

| NOME | CARGO/MATRÍCULA | QUANT. DE DIÁRIAS | VALOR DA DIÁRIA | VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS |
|---|---|---|---|---|
| Pedro Moraes | Vereador/Matrícula 00046 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Carlos Roberto Bacega | Vereador/Matrícula 00048 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Márcio Cione Rissardo | Vereador/Matrícula 00044 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |
| Odirlei Zavatini | Vereador/Matrícula 00045 | 03 | R$ 300,34 | R$ 901,02 |

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO, EM 25 DE SETEMBRO DE 2018.

PEDRO MORAES
Presidente

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGULO**
**Estado do Paraná**
** Eletech **
03/10/2018
Pág. 1/1

Exercício: 2018

**Decreto nº 160/2018 de 01/10/2018**

**Ementa:** Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Ângulo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1118/2018 de 26/09/2018.

**Decreta:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 24,10 (vinte e quatro reais e dez centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
05.004.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS
05.004.04.122.0002.2.013. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
68 - 4.4.90.52.00.00 01501 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 24,10
**Total Suplementação: 24,10**

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

Receita:1.3.2.1.00.11.00.00000000 Fonte: 1049 24,10
**Total da Receita: 24,10**

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

**Edifício da Prefeitura Municipal de Ângulo , Estado do Paraná, em 01 de outubro de 2018.**

ROGÉRIO APARECIDO BERNARDO
Prefeito municipal

---

**MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA**
Avenida Siqueira Campos, 83, Centro
Jardim Olinda – Paraná – CEP. 87.690-000
CNPJ: 76.970.383/0001-92 Tel: (044) 3311-1212 – Fax: (044) 33111214

**EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO**

Termo de aditivo nº1 Termo do contrato nº.98/2017, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NAS ESPECIALIDADES DE CIRURGIA, ULTRASSONOGRAFIA, RAIO-X, TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, RESSONANCIA MAGNÉTICA, CONSULTAS E EXAMES.. decorrente de Inexigibilidade nº 10/2017, que entre si celebram MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA e a DI GESU CLINICA MEDICA LTDA inscrita no CNPJ sob nº. 10.345.449/0001-45. aditivam o contrato na importância de R$ 10.000,00 (dez mil reais) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Jardim Olinda 03 de outubro de 2018.

Luciman de Souza Morais
PREFEITA MUNICIPAL

**EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO**

Termo de aditivo nº1 Termo do contrato nº.82/2017, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PARA ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM SUPORTE TÉCNICO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS E EQUIPE DE TREINAMENTO E ATENDIMENTO "IN LOCO",FORMA E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS. decorrente de Pregão nº 49/2017, que entre si celebram MUNICIPIO DE JARDIM OLINDA e a IBITECH INFORMÁTICA GESTÃO SOCIAL LTDA - ME inscrita no CNPJ sob nº. 28.343.320/0001-63. aditivam o contrato com término 30/09/2019 As prorrogações serão consideradas efetuadas nas datas de vencimento respectivas do contrato original admitindo-se nova prorrogação nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

Jardim Olinda 29 de setembro de 2018.

Luciman de Souza Morais
PREFEITA MUNICIPAL