RESOLUÇÃO Nº 002/2019

SÚMULA: Institui e regulamenta a obrigatoriedade de utilização do sistema de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica e dá outras providências.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Ângulo-PR, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a obrigatoriedade de utilização do sistema de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica, tendo como objetivo o controle da jornada de trabalho dos servidores em exercício na Câmara Municipal de Ângulo.

Parágrafo único. A identificação biométrica consiste na leitura da imagem das impressões digitais dos servidores em confronto com os elementos biométricos previamente armazenados no banco de dados.

Art. 2º O sistema de registro de ponto com identificação biométrica tem por finalidades:

I – racionalizar a rotina de controle de assiduidade e pontualidade, proporcionando transparência no processo de registro;

II – armazenar dados de forma sistematizada;

III – permitir acesso rápido às informações pelo servidor, chefia imediata e órgãos de controle.

Art. 3º O Secretário de Recursos Humanos tem a atribuição de supervisionar a implantação e de coordenar a gestão do sistema de registro eletrônico de ponto.

§1º O Secretário de Recursos Humanos, promoverá o cadastramento dos elementos biométricos indispensáveis ao registro eletrônico de ponto.

§2º Quando possível, serão armazenadas as impressões digitais de pelo menos dois dedos distintos, sendo um da mão esquerda e o outro da mão direita.

§3º Na hipótese de impossibilidade de captura das imagens digitais por motivos físicos, o controle de frequência será realizado pela digitação de senha pessoal no próprio teclado do equipamento de registro eletrônico de ponto.

§4º As imagens capturadas serão utilizadas exclusivamente para o controle de frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para fins não previstos em lei.

Art. 4º O armazenamento e a preservação dos dados obedecerão ao prazo estipulado na Tabela de Temporalidade de Documentos Arquivísticos do Arquivo Nacional.

Art. 5º O equipamento de registro eletrônico de ponto está instalado na entrada do acesso às dependências da Câmara Municipal de Ângulo.

Art. 6º Os servidores deverão registrar a entrada e saída nas respectivas unidades de trabalho nas seguintes circunstâncias:

I – início da jornada diária de trabalho;

II – início do intervalo para alimentação ou descanso – saída;

III – fim do intervalo para alimentação ou descanso – entrada;

IV – fim da jornada diária de trabalho.

§1º Na hipótese do servidor não efetuar os registros referentes aos intervalos para alimentação ou descanso, presumir-se-á que ele tenha usufruído uma hora e meia, as quais serão descontadas da jornada diária de trabalho.

§2º No caso em que o servidor esquecer de efetuar o registro, deve comunicar tal fato, indicando a hora do registro em falta, no mais curto espaço de tempo possível, ao Secretário de Recursos Humanos.

Art. 7º A jornada de trabalho terá início e término conforme ajuste prévio entre os servidores e o Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, atendendo ao interesse institucional e respeitada a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, excetuando os cargos com jornada de trabalho reduzida.

Parágrafo único. O horário do servidor poderá ser flexibilizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Ângulo através de PORTARIA, de acordo com a necessidade da Instituição.

Art. 8º As atividades realizadas fora da sede do órgão em que tenha exercício o servidor e que por essa razão inviabilizem o registro da frequência no ponto eletrônico, deverão preencher livro de frequência com a jornada cumprida e atestada pelo Presidente da Câmara Municipal de Ângulo.

Parágrafo único. Em horário de expediente, o servidor só poderá ausentar-se do prédio onde trabalha, com autorização do Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, exceção feita ao advogado, tendo em vista a natureza intelectual dos seus

trabalhos e da necessidade/possibilidade de utilização de seus serviços em horários e dias diferentes dos laborados na sede da Câmara.

Art. 9º O sistema de registro eletrônico de ponto deverá emitir relatório mensal com todos os registros de frequência para fins de homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Ângulo e pelo servidor.

Art. 10. Os trabalhadores interessados podem apresentar reclamação referente ao relatório de frequência de controle de assiduidade e pontualidade, do artigo anterior, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data em que do mesmo tomaram conhecimento.

Parágrafo único. Se a reclamação for atendida, haverá lugar à respectiva correção, a efetuar na contabilização do mês seguinte ao que deu origem à reclamação.

Art. 11. Para o pleno funcionamento do sistema de registro eletrônico de ponto deverá o servidor:

I – apresentar-se à unidade administrativa da Câmara Municipal de Ângulo para fins de cadastramento das imagens digitais quando solicitado;

II – registrar diariamente no equipamento de ponto eletrônico os movimentos indicados no artigo 6º por meio da leitura de sua impressão;

III – apresentar documentação comprobatória das ausências autorizadas por lei;

IV – acompanhar o registro diário de sua frequência mediante emissão de comprovante pelo equipamento de registro eletrônico de ponto ou através do espelho de ponto mensal;

V – comunicar imediatamente ao Secretário de Recursos Humanos a inoperância ou irregularidade no funcionamento do equipamento de leitura biométrica.

Art. 12. São atribuições do Secretário de Recursos Humanos:

I – gerir o sistema de registro eletrônico de ponto;

II – manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo;

III – registrar no sistema de registro eletrônico de ponto as ocorrências de sua alçada;

IV – promover o acompanhamento do funcionamento regular do sistema de registro eletrônico de ponto, contribuindo para o seu aperfeiçoamento e efetuando as atualizações exigidas;

V – capacitar aos usuários as informações constantes do banco de dados do sistema eletrônico;

VI – fornecer aos usuários as informações constantes do banco de dados do sistema eletrônico;

VII – zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes;

VIII – realizar os descontos referentes às ocorrências que acarretem a perda da remuneração.

IX – tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Resolução;

X – validar períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do horário de funcionamento da Instituição.

Art. 13. Responderá civil, penal e administrativamente o servidor que causar danos ao sistema de registro eletrônico de ponto.

Art. 14. Excepcionalmente será permitido ao Servidor Público Municipal um período de tolerância de 10 minutos antes do horário e 10 minutos depois para registro do seu ponto, excetuando os cargos com jornada de trabalho reduzida.

§1º O ponto não será registrado se ultrapassado o período de tolerância previsto no caput deste artigo, tendo o servidor o prejuízo da perda parcial do período do expediente registrado, inclusive desconto no seu vencimento caso tal fato não tenha justificativa ou não seja abonado pelo Presidente da Câmara.

§2º O comparecimento depois do horário inicial do expediente e/ou saída antes do horário final resultarão no desconto relativo a 1 (um) dia de trabalho a cada somatório de 5(cinco) ocorrências no mês.

§3º As chegadas atrasadas ou saídas antecipadas que não somarem 5(cinco) ocorrências no mês, ou que não representem novo somatório de 5(cinco) ocorrências para fins de penalização na forma do §1º, serão descontadas proporcionalmente ao período não trabalhado.

§4º O desconto a que se refere o parágrafo anterior não representa inassiduidade do servidor.

Art. 15. Para fins de aplicação do parágrafo 1º do artigo anterior, considerar-se-á atraso ou comparecimento depois do horário inicial do expediente a chegada do servidor após 10(dez) minutos do horário inicial de trabalho.

Parágrafo único. A tolerância de 10(dez) minutos de que trata o caput deste artigo não será considerada para o horário de saída de expediente do servidor.

Art. 16. Qualquer servidor impedido de comparecer ao Serviço por qualquer motivo não planificado ou previsto deve, no primeiro dia da sua ausência, ou, logo que possível, participar essa ocorrência ao responsável.

§1º Sempre que a ausência resulte de doença, o respectivo atestado médico/declaração de internamento, bem como a declaração do trabalhador relativamente ao local onde se encontra doente, têm que ser enviados ao responsável pelo Recursos Humanos, no dia seguinte ao da recepção no Serviço com indicação da data de entrada.

§2º As ausências para consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, têm que ser comunicadas ao responsável, logo que as consultas ou exames se encontrem marcados.

§3º Justificativa de Falta: É o relato do motivo pelo qual o Servidor se acometeu de situações anormais, justificando o ocorrido em formulário próprio, a ser abonado pelo Presidente da Câmara.

§4º A inexistência, impossibilidade, ou indeferimento das justificações, implica que os tempos são adicionados para determinação do período normal de trabalho diário em falta.

§5º Quando a soma dos períodos em falta perfizer um dia normal de trabalho é marcada uma falta injustificada. Caso no final do mês, o período não perfizer um dia, é descontado no vencimento o respectivo número de horas.

Art. 17. As dúvidas suscitadas na aplicação das presentes normas serão resolvidas por despacho do Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor no 1º dia do mês seguinte a sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara de Vereadores de Ângulo - PR, em 16 de agosto de 2019.

MARCELO COVRE
Presidente

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ÂNGULO

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 002/2019

SÚMULA: Institui e regulamenta a obrigatoriedade de utilização do sistema de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica e dá outras providências.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Ângulo-PR, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a obrigatoriedade de utilização do sistema de registro eletrônico de ponto com identificação biométrica, tendo como objetivo o controle da jornada de trabalho dos servidores em exercício na Câmara Municipal de Ângulo.

Parágrafo único. A identificação biométrica consiste na leitura da imagem das impressões digitais dos servidores em confronto com os elementos biométricos previamente armazenados no banco de dados.

Art. 2º O sistema de registro de ponto com identificação biométrica tem por finalidades:

I – racionalizar a rotina de controle de assiduidade e pontualidade, proporcionando transparência no processo de registro;

II – armazenar dados de forma sistematizada;

III – permitir acesso rápido às informações pelo servidor, chefia imediata e órgãos de controle.

Art. 3º O Secretário de Recursos Humanos tem a atribuição de supervisionar a implantação e de coordenar a gestão do sistema de registro eletrônico de ponto.

§1º O Secretário de Recursos Humanos, promoverá o cadastramento dos elementos biométricos indispensáveis ao registro eletrônico de ponto.

§2º Quando possível, serão armazenadas as impressões digitais de pelo menos dois dedos distintos, sendo um da mão esquerda e o outro da mão direita.

§3º Na hipótese de impossibilidade de captura das imagens digitais por motivos físicos, o controle de frequência será realizado pela digitação de senha pessoal no próprio teclado do equipamento de registro eletrônico de ponto.

§4º As imagens capturadas serão utilizadas exclusivamente para o controle de frequência dos servidores, ficando vedado o seu uso para fins não previstos em lei.

Art. 4º O armazenamento e a preservação dos dados obedecerão ao prazo estipulado na Tabela de Temporalidade de Documentos Arquivísticos do Arquivo Nacional.

Art. 5º O equipamento de registro eletrônico de ponto está instalado na entrada do acesso às dependências da Câmara Municipal de Ângulo.

Art. 6º Os servidores deverão registrar a entrada e saída nas respectivas unidades de trabalho nas seguintes circunstâncias:

I – início da jornada diária de trabalho;

II – início do intervalo para alimentação ou descanso – saída;

III – fim do intervalo para alimentação ou descanso – entrada;

IV – fim da jornada diária de trabalho.

§1º Na hipótese do servidor não efetuar os registros referentes aos intervalos para alimentação ou descanso, presumir-se-á que ele tenha usufruído uma hora e meia, as quais serão descontadas da jornada diária de trabalho.

§2º No caso em que o servidor esquecer de efetuar o registro, deve comunicar tal fato, indicando a hora do registro em falta, no mais curto espaço de tempo possível, ao Secretário de Recursos Humanos.

Art. 7º A jornada de trabalho terá início e término conforme ajuste prévio entre os servidores e o Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, atendendo ao interesse institucional e respeitada a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, excetuando os cargos com jornada de trabalho reduzida.

Parágrafo único. O horário do servidor poderá ser flexibilizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Ângulo através de PORTARIA, de acordo com a necessidade da Instituição.

Art. 8º As atividades realizadas fora da sede do órgão em que tenha exercício o servidor e que por essa razão inviabilizem o registro da frequência no ponto eletrônico, deverão preencher livro de frequência com a jornada cumprida e atestada pelo Presidente da Câmara Municipal de Ângulo.

Parágrafo único. Em horário de expediente, o servidor só poderá ausentar-se do prédio onde trabalha, com autorização do Presidente da Câmara Municipal de Ângulo, exceção feita ao advogado, tendo em vista a natureza intelectual dos seus trabalhos e da necessidade/possibilidade de utilização de seus serviços em horários e dias diferentes dos laborados na sede da Câmara.

Art. 9º O sistema de registro eletrônico de ponto deverá emitir relatório mensal com todos os registros de frequência para fins de homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Ângulo e pelo servidor.

Art. 10. Os trabalhadores interessados podem apresentar reclamação referente ao relatório de frequência de controle de assiduidade e pontualidade, do artigo anterior, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data em que do mesmo tomaram conhecimento.

Parágrafo único. Se a reclamação for atendida, haverá lugar à respectiva correção, a efetuar na contabilização do mês seguinte ao que deu origem à reclamação.

Art. 11. Para o pleno funcionamento do sistema de registro eletrônico de ponto deverá o servidor:

I – apresentar-se à unidade administrativa da Câmara Municipal de Ângulo para fins de cadastramento das imagens digitais quando solicitado;

II – registrar diariamente no equipamento de ponto eletrônico os movimentos indicados no artigo 6º por meio da leitura de sua impressão;

III – apresentar documentação comprobatória das ausências autorizadas por lei;

IV – acompanhar o registro diário de sua frequência mediante emissão de comprovante pelo equipamento de registro eletrônico de ponto ou através do espelho de ponto mensal;

V – comunicar imediatamente ao Secretário de Recursos Humanos a inoperância ou irregularidade no funcionamento do equipamento de leitura biométrica.

Art. 12. São atribuições do Secretário de Recursos Humanos:

I – gerir o sistema de registro eletrônico de ponto;

II – manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo;

III – registrar no sistema de registro eletrônico de ponto as ocorrências de sua alçada;

IV – promover o acompanhamento do funcionamento regular do sistema de registro eletrônico de ponto, contribuindo para o seu aperfeiçoamento e efetuando as atualizações exigidas;

V – capacitar aos usuários as informações constantes do banco de dados do sistema eletrônico;

VI – fornecer aos usuários as informações constantes do banco de dados do sistema eletrônico;

VII – zelar pelo uso adequado dos equipamentos e componentes;

VIII – realizar os descontos referentes às ocorrências que acarretem a perda da remuneração.

IX – tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Resolução;

X – validar períodos trabalhados, em caráter excepcional, fora do horário de funcionamento da Instituição.

Art. 13. Responderá civil, penal e administrativamente o servidor que causar danos ao sistema de registro eletrônico de ponto.

Art. 14. Excepcionalmente será permitido ao Servidor Público Municipal um período de tolerância de 10 minutos antes do horário e 10 minutos depois para registro do seu ponto, excetuando os cargos com jornada de trabalho reduzida.

§1º O ponto não será registrado se ultrapassado o período de tolerância previsto no caput deste artigo, tendo o servidor o prejuízo da perda parcial do período do expediente registrado, inclusive desconto no seu vencimento caso tal fato não tenha justificativa ou não seja abonado pelo Presidente da Câmara.

§2º O comparecimento depois do horário inicial do expediente e/ou saída antes do horário final resultarão no desconto relativo a 1 (um) dia de trabalho a cada somatório de 5(cinco) ocorrências no mês.

§3º As chegadas atrasadas ou saídas antecipadas que não somarem 5(cinco) ocorrências no mês, ou que não representem novo somatório de 5(cinco) ocorrências para fins de penalização na forma do §1º, serão descontadas proporcionalmente ao período não trabalhado.

§4º O desconto a que se refere o parágrafo anterior não representa inassiduidade do servidor.

Art. 15. Para fins de aplicação do parágrafo 1º do artigo anterior, considerar-se-á atraso ou comparecimento depois do horário inicial do expediente a chegada do servidor após 10(dez) minutos do horário inicial de trabalho.

Parágrafo único. A tolerância de 10(dez) minutos de que trata o caput deste artigo não será considerada para o horário de saída de expediente do servidor.

Art. 16. Qualquer servidor impedido de comparecer ao Serviço por qualquer motivo não planificado ou previsto deve, no primeiro dia da sua ausência, ou, logo que possível, participar essa ocorrência ao responsável.

§1º Sempre que a ausência resulte de doença, o respectivo atestado médico/declaração de internamento, bem como a declaração do trabalhador relativamente ao local onde se encontra doente, têm que ser enviados ao responsável pelo Recursos Humanos, no dia seguinte ao da recepção no Serviço com indicação da data de entrada.

§2º As ausências para consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, têm que ser comunicadas ao responsável, logo que as consultas ou exames se encontrem marcados.

§3º Justificativa de Falta: É o relato do motivo pelo qual o Servidor se acometeu de situações anormais, justificando o ocorrido em formulário próprio, a ser abonado pelo Presidente da Câmara.

§4º A inexistência, impossibilidade, ou indeferimento das justificações, implica que os tempos são adicionados para determinação do período normal de trabalho diário em falta.

§5º Quando a soma dos períodos em falta perfizer um dia normal de trabalho é marcada uma falta injustificada. Caso no final do mês, o período não perfizer um dia, é descontado no vencimento o respectivo número de horas.

Art. 17. As dúvidas suscitadas na aplicação das presentes normas serão resolvidas por despacho do Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor no 1º dia do mês seguinte a sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara de Vereadores de Ângulo - PR, em 16 de agosto de 2019.

MARCELO COVRE
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESPÉCIE: Contrato n° 169/2017 – PMU e Ata de Registro de Preços nº 48/2017

REF.: Pregão Presencial n° 58/2017.

PARTES: Município de Uniflor e a empresa O.A. FRANZONI TERRAPLENAGEM - ME, Portadora do CNPJ nº 07.303.085/0001-26

OBJETO DO PREGÃO PRESENCIAL: Seleção de proposta de registros para a contratação de empresa especializada na locação de caminhões e máquinas pesadas, incluindo operador e combustível, para a prestação de serviços em diversos Departamentos Do Município De Uniflor, Estado Do Paraná.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO:
Pelo presente termo aditivo, fica prorrogado a vigência do contrato e da ata de registro de preços com o seguinte novo prazo de 18/08/2019 á 17/08/2020.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 31/07/2019

Alan Rogério Petenazzi
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços nº 59/2018 - PMU

REF.: Pregão Presencial n° 53/2018

PARTES: Município de Uniflor e a empresa D. E. NALIN NOGUEIRA - ME, Portadora do CNPJ nº 09.290.112/0001-07

OBJETO DO PREGÃO PRESENCIAL: O registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de dedetização de prédios públicos e limpeza de caixas d'água para o Município de Uniflor, Estado do Paraná.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO:
Pelo presente termo aditivo, fica prorrogado a vigência da Ata de Registro de Preços com o seguinte novo prazo de 17/08/2019 a 16/08/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO:
O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação da Ata de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, é de R$ 14.501,00 (Quatorze Mil, Quinhentos e Um Reais).

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 06/08/2019

Alan Rogério Petenazzi
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA

E-mail: contabilidade_ourizona@yahoo.com.br - CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (44) 3278-1592 – Fax: (44)3278-1314 Cep: 87.170-000
Ourizona - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 75/2019
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2019- PMO

Contratante: MUNICÍPIO DE OURIZONA-PR

Contratada: THIAGO JOSÉ BATISTA ME

Objeto: CONTRATAÇÃO DE ACADEMIA DE MUSCULAÇÃO COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA, PARA DESENVOLVER ATIVIDADES SISTEMATIZADAS DE MUSCULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO AERÓBICO EM ATLETAS DAS ESCOLINHAS DE TREINAMENTO ESPORTIVO.
Duração: 12 (doze) meses.

Valor: R$ 29.150,00 (Vinte e nove mil, cento e cinquenta reais).

Fundamentação legal: Art. 25, I da Lei 8.666/93

Data da Assinatura: 16 de agosto de 2019.

Ourizona-PR, 16 de agosto de 2019.

MANOEL RODRIGO AMADO
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA CNPJ: 76.282.672/0001-07 RUA BELA VISTA, 1014 C.E.P.: 87170-000 - Ourizona - PR	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nr.: 15/2019 - IL Processo Administrativo: 102/2019 Processo de Licitação: 97/2019 Data do Processo: 14/08/2019 Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, MANOEL RODRIGO AMADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 97/2019
b) Licitação Nr.: 15/2019-IL
c) Modalidade: Inexigibilidade de Licitação
d) Data Homologação: 14/08/2019
e) Data da Adjudicação: 14/08/2019 Sequência: 0
f) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE ACADEMIA DE MUSCULAÇÃO COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA, PARA DESENVOLVER ATIVIDADES SISTEMATIZADAS DE MUSCULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO AERÓBICO EM ATLETAS DAS ESCOLINHAS DE TREINAMENTO ESPORTIVO DO MUNICÍPIO.

g) Fornecedores e Itens Vencedores: (em Reais R$)

	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 004128 - THIAGO JOSÉ BATISTA ME	1	0,0000	29.150,00
	1		29.150,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.069.3.3.90.39.00.00.00.00 (486)

Ourizona, 14 de Agosto de 2019.

MANOEL RODRIGO AMADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY

PARANÁ - BRASIL
CNPJ: 76.970.334/0001-50
Rua Pedro Paulo Venério, 1022 87660-000 / Paranacity-PR
(44) 3463-8101 - (44) 3463-8100
contato@paranacity.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY CNPJ.: 76.970.334/0001-50 Rua Pedro Paulo Venério, 1022 C.E.P.: 87660-000 - Paranacity - PR	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 27/2019 - PR Processo Administrativo: 39/2019 Processo de Licitação: 32/2019 Data do Processo: 29/07/2019 Folha: 1/1

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Prefeita Municipal, SUELI TEREZINHA WANDERBROOK, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo departamento Jurídico, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 32/2019
b) Licitação Nr.: 27/2019-PR
c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
d) Data Homologação: 15/08/2019
e) Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PARANACITY-PR

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação): (em Reais R$)

	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 004614 - A. AMARAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE ESCRITC	5	0,0000	12.096,40
- 005516 - ALIRIO FERREIRA BARBOSA	2	0,0000	78.214,00
- 005532 - E TODAO GONCALVES EIRELI	13	0,0000	23.967,80
- 005534 - INT - SOLUCOES PARA RECICLAGEM LTDA	4	0,0000	9.599,00
- 004043 - PERAS & ROSSI LTDA	4	0,0000	17.501,80
- 005533 - PR COMERCIO ELETRONICO LTDA	3	0,0000	32.329,00
- 000212 - SERGIO APOLINARIO GONÇALVES	3	0,0000	8.852,00
- 005535 - TEMPERCLIMA REFRIGERACAO EIRELI	1	0,0000	20.388,00
- 005515 - V. J - SOLUCOES COMERCIAIS LTDA	1	0,0000	14.770,00
	36		217.818,00

Paranacity, 15 de Agosto de 2019.

Sueli Terezinha Wanderbrook
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY

PARANÁ - BRASIL
CNPJ: 76.970.334/0001-50
Rua Pedro Paulo Venério, 1022 87660-000 / Paranacity-PR
(44) 3463-8101 - (44) 3463-8100
contato@paranacity.pr.gov.br

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO – PRAZO DE VIGÊNCIA
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2017.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: A.B. DE ALMEIDA & CIA LTDA.

DO OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE ADITIVO É A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIGINAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDIMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS DE OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA JUNTO A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARANACITY-PR, CONSTANTE NOS AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO.

DO PRAZO: FICA PRORROGADO COMO FUNDAMENTO NO CONTRATO ORIGINAL E NOS TERMOS DO ART. 57 DA LEI DE LICITAÇÕES, A VIGÊNCIA DO CONTRATO OBJETO DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, INICIANDO-SE EM 05/08/2019 COM VENCIMENTO FINAL EM 04/08/2020.

PARANACITY, PR, 02 DE AGOSOTO DE 2019.

SUELI TEREZINHA WANDERBROOK
PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL N. 025/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY.

CONTRATADO: VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA.

DO OBJETO: FORNECIMENTO DE 01 (UM) VEÍCULO NOVO ZERO QUILOMETRO, ANO/MODELO 2019/2020 VW/VOYAGE 1.6- 4 PORTAS, DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARANACITY-PR.

DO VALOR: R$ 59.000,00 (CINQUENTA E NOVE MIL REAIS).

DA FORMA DE PAGAMENTO: O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO, EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS APRESENTAÇÃO DA NF/FATURA E EFETIVA ENTREGA.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

DO FORO: ELEGEM O FORO DA COMARCA DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ.

PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ EM 12 DE AGOSTO DE 2019.

SUELI TEREZINHA WANDERBROOK
PREFEITA MUNICIPAL

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

EXTRATO DO 3 ºTERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 07/2018-2
ADITIVO DE PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CONTRATADO: LOPESPAV – SERVIÇOS, CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO EIRELI
OBJETO: 3º Aditivo de prazo ao contrato, com vencimento em 11 de julho de 2019, por mais 90 dias, até a data de 8 de Novembro de 2019.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, §1º. II, Lei n 8.666/93.
REFERÊNCIA: Tomada de Preços nº 07/2018.
DATA:16 de Agosto 2019.

PORTARIA Nº 145/2019

O Prefeito do Município de São Jorge do Ivaí, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

CONCEDER, ao funcionário abaixo relacionado, 05 (CINCO) DIAS DE FÉRIAS REGULAMENTARES, de conformidade ao art. 106, da Lei Municipal nº 38/90.

FUNCIONÁRIO	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FÉRIAS
Eliane Suzi de Alemar	Enfermeiro	01/06/2017 a 31/05/2018	19/08/2019 a 23/08/2019

Registre-se e Publique-se.

PAÇO MUNICIPAL DR. RAUL MARTINS, em 16 de agosto de 2019.

ANDRÉ LUIS BOVO
Prefeito

PORTARIA Nº 146/2019

O Prefeito do Município de São Jorge do Ivaí, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

REVOGA a Portaria 142/2019 de 30 de julho de 2019, que diz respeito a FÉRIAS concedida ao Servidor DILCELIO LEAL.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Paço Municipal Dr. Raul Martins, em 16 de agosto de 2019.

ANDRÉ LUIS BOVO
Prefeito

Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul

CNPJ nº 75.731.034/0001-55
Av. Dr. Gastão Vidigal nº 600 – Tefefax – (44) 3465-1299
Site – www.cruzeirodosul.pr.gov.br

AVISO DE REVOGAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2019

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul– PR, por intermédio do Senhor Ademir Mulon, Prefeito Municipal, torna público a REVOGAÇÃO do Edital de Chamamento Público nº 002/2019 de 19 de julho de 2019, que tem como objeto o Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas sendo profissionais autônomos, para atuarem na área de saúde, devendo a contratação ocorrer conforme necessidade e o interesse público, suprindo assim as necessidades do Departamento Municipal de Saúde, na contratação de Serviços especializados de Enfermeiro (a), com a finalidade de adequação e revisão do seu teor, para posterior reabertura.

Cruzeiro do Sul, 16 de Agosto de 2019.

Ademir Mulon
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FLÓRIDA

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 3.269, DE 16 DE AGOSTO DE 2019.

Nomeia Luiz Carlos Krzesinski para o cargo efetivo de Motorista.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando a habilitação dos documentos apresentados, e considerando as conclusões do atestado de saúde ocupacional admissional

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, a partir de 19 de agosto de 2019, Luiz Carlos Krzesinski, portador do CPF nº 367.567.259-04, aprovado no Concurso Público nº 001/2019, para exercer o cargo de provimento efetivo de Motorista/40h, vencimento inicial nível 21.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Flórida, 16 de agosto de 2019

MARCIA CRISTINA DALL'AGO
Prefeita Municipal