

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XXII

Nº 4192

Publicação Diária

Terça-feira, 27 de outubro de 2020

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

DECRETOS

DECRETO Nº 1194 DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Dispõe sobre o funcionamento da "Feira Arte Mulher", do Município de Londrina e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI 19.026.133348/2020-74,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 1º Institui e regulamenta a "Feira Arte Mulher", viabilizando um espaço para que as mulheres residentes em Londrina possam expor e comercializar os produtos manuais e artesanais que produzem.
- Art. 2º São objetivos da Feira Arte Mulher:
- I estimular o aprimoramento profissional e pessoal, a autonomia financeira e a geração de renda das participantes, por meio do apoio do poder público municipal;
- II promover a inclusão social; e
- III estimular a comercialização de produtos manuais e artesanais produzidos pelas mulheres residentes no município de Londrina.
- Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres a coordenação da Feira Arte Mulher.
- **Art. 4º** A Feira Arte Mulher será realizada do 1º ao 15º dia de cada mês, de segunda a sexta, das 09h às 17h, e aos sábados das 9h às 14h, no calçadão de Londrina, localizado na Avenida Paraná, Centro, entre a rua Minas Gerais e a avenida Rio de Janeiro.
- § 1º A feira poderá ser realizada em outras datas e localidades, mediante análise de viabilidade e autorização prévia dos órgãos municipais competentes
- § 2º Excepcionalmente, a feira poderá ser realizada do 1º ao 24º dia no mês de dezembro, no horário de funcionamento do comércio local.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO COMO PARTICIPANTE NA FEIRA

- Art. 5º Poderão se inscrever para a seleção de ocupação dos espaços as mulheres que atendam aos seguintes requisitos:
- I maiores de dezoito anos; e
- II residentes no Município de Londrina.
- Art. 6º Poderão ser recebidas inscrições individuais, coletivas ou em associação, obedecidos os seguintes critérios:
- I Participante individual: a solicitação de apenas uma mulher para utilização do espaço;
- II Participante coletiva: a solicitação conjunta para a utilização de um mesmo espaço por até 4 (quatro) mulheres; e
- III Associação participante: a solicitação de associação para utilização de um mesmo espaço por até 4 (quatro) mulheres da mesma entidade, limitado o uso de até três espaços por associação, sendo vedada a montagem de uma única barraca utilizando todos os espaços permitidos.
- Art. 7º No ato da inscrição, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:
- I requerimento de inscrição preenchido e assinado;
- II foto 3x4;

- III declaração informando os produtos que pretende comercializar, a forma de produção, materiais utilizados e fotos;
- IV- autorização do órgão competente se os produtos a serem comercializados forem do gênero alimentício;
- V Cópia de documento pessoal com foto; e
- VI comprovante de residência atualizado em nome da artesã interessada.
- Art.8º A avaliação, seleção e cadastro para participação seguirão os seguintes critérios:
- I Análise da documentação entregue, por ordem de inscrição; e
- III disponibilidade de espaços para permissão de uso não qualificada.
- Art. 9º Somente poderão ser comercializados na "Feira Arte Mulher" os produtos resultantes de trabalho manual, artesanal, plantas ornamentais e aromáticas, e alimentos produzidos e apresentados conforme legislação municipal.
- § 1º Os produtos alimentícios não poderão ser preparados durante a feira.
- § 2º Não poderão ser disponibilizadas mesas e cadeiras para o consumo de alimentos no local.
- Art. 10 A adesão à participação na "Feira Arte Mulher" implica na aceitação de todas as normas deste Decreto, no termo de permissão de uso não qualificada e legislações pertinentes.

CAPÍTULO III DA PERMISSÃO DE USO NÃO QUALIFICADA

- Art. 11 Serão disponibilizados 44 espaços de 2,40m X 2,40m, para montagem das barracas, devidamente informados e demarcados pela CMTU.
- Art. 12 A permissão para ocupação do espaço na feira será instrumentalizada por meio de termo de permissão de uso não qualificada, concedida a título precário.
- Art. 13 O termo de permissão de uso não qualificada é válido por prazo indeterminado, podendo ser revogado a qualquer tempo por interesse público, sem direito à indenização à permissionária.
- Art. 14 O termo de permissão de uso não qualificada é concedido a título pessoal, devendo, quando a inscrição for como participante coletiva, ser concedida a uma representante formalmente designada para representar o grupo.
- Art. 15 A distribuição dos espaços para instalação das barracas a serem ocupadas pelas permissionárias será realizada mediante sorteio público, com a presença das interessadas, assegurando-se a preferência informada no art. 26.

CAPÍTULO IV DA MONTAGEM E DESMONTAGEM DAS BARRACAS

- **Art. 16** As barracas para exposição e comercialização dos produtos deverão ser montadas diariamente, no período matutino, entre 08h e 09h, e poderão ser desmontadas a partir das 16h do mesmo dia, ressalvados os casos fortuitos e situações excepcionais, sendo estas comunicadas à Comissão de Acompanhamento para ciência.
- § 1º O acesso para descarga de mercadorias somente será permitido fora das canaletas, de veículos leves, até mil quilos, em virtude de situação de imperiosa necessidade, mediante prévia autorização da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização CMTU, em horários determinados e durante o tempo estritamente permitido.
- § 2º Qualquer dano ou avaria decorrentes desse tráfego deverá ser imediatamente informado e ressarcido pelo responsável à CMTU, sob pena de apreensão do veículo, até que o ressarcimento ocorra, sem prejuízo de aplicação de multa.
- § 3º Caberá às participantes a montagem de sua barraca, que deverá respeitar o limite da área reservada e devidamente demarcada em mapa para execução, de forma que garanta a padronização estética da feira, e preserve as áreas em comum para a circulação do público e transeuntes.
- § 4º As participantes deverão respeitar as faixas de segurança dispostas no calçadão, destinadas a veículos oficiais e de emergência.
- § 5º Compete a cada participante a manutenção, limpeza e preservação de seu espaço, durante o período de feira.
- § 6º É proibido o uso de araras, mesas e quaisquer outros mobiliários para a exposição de produtos no espaço externo às barracas.
- § 7º A utilização de espaços que extrapolem o limite para cada barraca dependerá de prévia autorização da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e CMTU, revogável a qualquer tempo.
- § 8º As barracas e coberturas adicionais, destinadas à proteção do sol e chuva, deverão obedecer aos padrões de tamanhos e cores definidas pela Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e CMTU, e serão custeadas por cada participante em relação à sua barraca.
- § 9º É proibida a fixação de cabos, fios, sacos de lixo e outros nas árvores, postes e mobiliários urbanos localizados nos logradouros públicos.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DAS PARTICIPANTES

- Art. 17 É proibida a transferência, empréstimo, permuta e aluguel do espaço para terceiros. Em caso de desistência, a vaga será colocada à disposição da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres.
- Art.18 A ausência não justificada por 03 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias alternados no mês caracterizará desistência, importando em baixa no cadastro e exclusão do quadro de participantes.

Art. 19 As ausências justificadas serão submetidas à apreciação da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres e da Comissão de Acompanhamento, que deliberará pela continuidade do cadastro e participação, advertência, suspensão temporária ou exclusão do quadro de participantes.

Parágrafo único. As justificativas serão regulamentadas no Regimento Interno da Feira Arte Mulher.

Art. 20 A verificação de assiduidade na "Feira Arte Mulher" considerará o calendário civil, compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro.

CAPÍTULO VI QUANTO AS ADVERTÊNCIAS, SUSPENSÕES E EXCLUSÕES

Art. 21. As faltas que serão punidas com advertências, suspensões ou exclusões serão tratadas no Regimento Interno da Feira Arte Mulher.

CAPÍTULO VII DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

- Art. 22 Fica determinada a criação da Comissão de Acompanhamento da "Feira Arte Mulher", composta por duas mulheres eleitas a cada seis meses, dentre as participantes da Feira, e dois representantes indicados pela titular da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, para:
- I verificar se os produtos comercializados estão de acordo com o disposto neste Decreto e na solicitação de participação apresentada;
- II acompanhar a assiduidade e o cumprimento aos deveres e proibições preconizados neste Decreto, em relação a todas as participantes da feira;
- III manter um ambiente favorável ao fortalecimento da feira;
- IV comunicar à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres sobre as irregularidades ocorridas e constatadas durante a realização da feira.

Parágrafo único. Fica vedada a reeleição para a Comissão de Acompanhamento da Feira, por período de um ano.

- Art. 23 A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres realizará a coordenação da Feira Arte Mulher, competindo-lhe:
- I zelar por um ambiente favorável ao fortalecimento e valorização dos produtos artesanais, promovendo a divulgação da Feira Arte nos meios de comunicação oficiais possíveis;
- II promover a capacitação e qualificação das mulheres, através dos cursos ofertados pela Secretaria e/ou parceiros;
- III auxiliar na administração da feira, em cooperação com os demais órgãos do poder público e Comissão de Acompanhamento;
- IV definir horário, local e dia de funcionamento da feira no Município de Londrina;
- V definir os critérios de cadastramento das mulheres interessadas em participar da Feira Arte Mulher;
- VI definir a forma de preenchimento de vagas existentes na feira;
- VII apreciar e deliberar sobre solicitações, denúncias, recursos, irregularidades, cadastro, ações e omissões referentes às normas contidas neste Decreto;
- VIII apreciar, deliberar e aplicar as penalidades previstas neste Decreto;
- VIX elaborar o regimento interno com base neste Decreto.
- Art. 24 A Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres é isenta de qualquer responsabilidade ou obrigação concernente ao sucesso no processo de produção e comercialização, e riscos e danos aos produtos expostos na "Feira Arte Mulher".
- Art. 25 As participantes deverão comparecer às reuniões, atividades, cursos e oficinas da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres sempre que convidadas ou convocadas.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Fica assegurada a inscrição e manutenção das participantes da Feira Mãos Talentosas na Feira Arte Mulher, que estiverem com cadastro ativo na Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, resguardado, ainda, a permanência nos espaços que correspondam aos já utilizados na data da publicação deste Decreto.

Parágrafo único. O direito de permanência no espaço que ocupa deverá ser formalizado à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação deste Decreto.

Art. 27 As inscrições para novas participantes poderão ser protocoladas no gabinete da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, a partir do 11º dia a contar da data de publicação deste Decreto.

Parágrafo único. A análise da solicitação para participação na feira será realizada por ordem de inscrição. Após o preenchimento de todas as vagas, as demais solicitações serão direcionadas para cadastro reserva.

- Art. 28 Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres.
- Art. 29 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial do Decreto nº 865 de 12 de julho de 2019.

Londrina, 14 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Lucimar Rodrigues da Silva, Secretário(a) Municipal de Políticas para Mulher

DECRETO Nº 1207 DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública trecho de galeria de águas pluviais e Dissipador de energia hidráulica, provenientes do loteamento denominado "NOVA JERUSALÉM", a serem executados no Fundo de Vale do Lote de terras sob nº 318-Aa-B da Gleba Jacutinga, neste Município, em área de preservação permanente do Ribeirão Lindóia.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, na conformidade com o disposto no art. 5º, alíneas "e" e "h", artigos 6º e 40º, todos do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, tendo em vista a exigência do IAP - Instituto Ambiental do Paraná, para fins de Licenciamento Ambiental, e

Considerando os processos SEI nº 19.021.134231/2020-58 e 19.021.136043/2020-64,

DECRETA:

- **Art. 1º** Ficam declaradas de Utilidade Pública, para fins de Licenciamento Ambiental, nos termos da legislação vigente, as benfeitorias das obras de construção de trecho de galeria de águas pluviais e dissipador de energia hidráulica, provenientes do Lote de terras sob nº 318-Aa-B da Gleba Jacutinga, neste Município, em área de preservação permanente do Ribeirão Lindóia.
- Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 16 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, João Alberto Verçosa e Silva, Secretário(a) Municipal de Obras e Pavimentação

DECRETO Nº 1222 DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Serviço Público do Município de Londrina, que com este ato se institui, conforme Lei Municipal nº. 13.090/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 19.004.129695/2020-51,

DECRETA:

- Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Serviço Público do Município de Londrina, conforme Anexo Único deste decreto, em atendimento aos dispositivos da Lei Municipal nº. 13.090/2020.
- Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 22 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, João Luiz Martins Esteves, Procurador(a) Geral do Município

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

- Art. 1º A Corregedoria-Geral do Serviço Público do Município de Londrina tem como finalidade a apuração disciplinar dos servidores públicos municipais estatutários da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.
- Art. 2º À Corregedoria-Geral do Município, unidade organizacional subordinada à Procuradoria-Geral, compete:
- I conduzir diligências prévias;
- II realizar transação administrativa;
- III reger sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- IV processar a revisão das decisões de mérito transitadas em julgado nos processos administrativos disciplinares; e
- V acompanhar a evolução patrimonial dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, incluindo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, com exame sistemático das declarações de bens e renda, e observar a existência de sinais exteriores de riqueza, identificando eventuais incompatibilidades com a renda declarada, por meio, inclusive, de acesso aos bancos de dados municipais e de outros entes, além de requisição de todas as informações e documentos que entender necessário, instaurando, se for o caso, procedimento para a apuração de eventual enriquecimento ilícito.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

- Art. 3º A Corregedoria-Geral do Município é constituída das seguintes unidades organizacionais:
- I. Corregedoria-Geral;
- II. Corregedoria-Geral Adjunta;
- III. Seis Corregedorias Adjuntas do Município;
- IV. Quatro Corregedorias Adjuntas da Guarda Municipal;
- V. Gerência de Apoio Correcional; e

VI. Conselho da Corregedoria-Geral.

Parágrafo Único. A designação dos titulares das unidades previstas nos incisos II, III, IV, V deste artigo, ocorrerá na forma do art. 13, da Lei 9.337, de 27/01/2004, conferindo-lhes a gratificação GA1, prevista no Anexo IV da mesma lei, exceto para o inciso V, cuja gratificação correspondente será GA2.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I CORREGEDORIA-GERAL

Art. 4º À Corregedoria-Geral, unidade diretamente subordinada ao Procurador-Geral do Município, compete:

- I instaurar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, incluídos os processos de revisão e o procedimento de investigação administrativa para análise da evolução patrimonial dos servidores públicos.
- II distribuir os feitos, designando os Corregedores Adjuntos que os devem sindicar, processar ou relatar;
- III designar, em cada feito, os Corregedores Adjuntos que formarão o Conselho da Corregedoria-Geral;
- IV presidir as sessões do Conselho da Corregedoria-Geral;
- V promover a realização de todos os atos processuais e diligências que julgar necessários ao julgamento dos feitos em apreciação no Conselho da Corregedoria-Geral;
- VI votar, quando for o caso, no julgamento dos feitos submetidos à deliberação do Conselho da Corregedoria-Geral;
- VII representar ao Procurador-Geral contra qualquer autoridade que se recusar a atender às solicitações da Corregedoria-Geral;
- VIII exercer funções de inspeção e correição permanente com relação aos Corregedores Adjuntos;
- IX decidir reclamações contra atos atentatórios à boa ordem dos trabalhos praticados pelos Corregedores Adjuntos;
- X fiscalizar a aplicação das penalidades decididas pela Corregedoria-Geral;
- XI apresentar proposta de regimento interno da Corregedoria-Geral para apreciação do Procurador-Geral, que o submeterá ao Prefeito;
- XII Editar Orientações para a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, referente à prevenção de faltas disciplinares e melhoria do serviço público;
- XIII Resolver as arguições realizadas em face de suas atribuições;
- XIV Decidir pelo recebimento ou não de Recurso Ordinário analisando a tempestividade e a matéria;
- XV Referendar o Termo Circunstanciado Administrativo e o Ajustamento de Conduta ofertados pelo Corregedor-Geral Adjunto e pelos Corregedores Adjuntos nas

sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares em que forem regentes;

- XVI analisar as denúncias autuadas na Corregedoria-Geral, determinando a realização de diligências prévias, pelos Corregedores-Gerais Adjuntos, antes da instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, quando for o caso;
- XVII instaurar denúncia de ofício, quando tomar conhecimento da prática de supostas irregularidades no serviço público municipal;
- XVIII instaurar procedimento administrativo para acompanhar a evolução patrimonial dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, incluindo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional; e
- XVIII outras atribuições decorrentes do exercício da atividade correcional.

Seção II CORREGEDORIA-GERAL ADJUNTA

- Art. 5º À Corregedoria-Geral Adjunta, unidade diretamente subordinada ao Corregedor-Geral do Município, compete:
- I Assessorar o Corregedor-Geral no desempenho de suas atribuições;
- II Substituir o Corregedor-Geral em seus afastamentos legais temporários, impedimentos ou suspeições;
- III Supervisionar os trabalhos dos Corregedores Adjuntos, orientando-os quanto aos procedimentos, formas e conteúdo, cobrando-lhes o cumprimento de prazos nos procedimentos aos mesmos distribuídos;
- IV ofertar a Transação Administrativa;
- V- realizar diligências prévias nos casos determinados pelo Corregedor-Geral, inclusive nos procedimentos de investigação administrativa para análise da evolução patrimonial dos servidores públicos;
- VI atuar nos procedimentos administrativos para acompanhar a evolução patrimonial dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, incluindo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional; e
- VII Exercer, por delegação, outras atribuições do Corregedor-Geral do Município.

Seção III CORREGEDORIA ADJUNTA DO MUNICÍPIO E DA GUARDA MUNICIPAL

- Art. 6º Às Corregedorias Adjuntas do Município e da Guarda Municipal, unidades diretamente subordinadas à Corregedoria-Geral, competem:
- I realizar as sindicâncias disciplinares e patrimonial;
- II- processar e julgar, originariamente, os processos administrativos disciplinares, exceto os de revisão;
- III submeter a despacho e assinatura do Corregedor-Geral o expediente e os papéis que devam ser por ele despachados e assinados;
- IV fornecer certidões sobre o que constar dos autos de sindicância ou processo, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- V presidir às audiências nos feitos sob sua regência;
- VI promover todas as diligências que julgar necessárias à sindicância ou ao processo;
- VII cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Corregedor-Geral e do Corregedor-Geral Adjunto;
- VIII recorrer de ofício, quando for o caso;
- IX despachar os recursos interpostos para o Conselho da Corregedoria-Geral, manifestando-se sobre as razões recursais antes de remetê-lo ao referido Conselho;
- X relatar e votar, quando membro, no julgamento dos feitos submetidos à deliberação do Conselho da Corregedoria-Geral;
- XI oportunizar a Transação Administrativa, nas modalidades de Ajustamento de Conduta ou de Termo Circunstanciado Administrativo, nos procedimentos sob sua regência:
- XII atuar nos procedimentos administrativos para acompanhar a evolução patrimonial dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, incluindo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional; e
- XIII outras atribuições decorrentes do exercício das funções de corregedoria.

Parágrafo Único. Os procedimentos disciplinares relativos aos Guardas Municipais serão conduzidos, exclusivamente, pelos Corregedores da Guarda Municipal, exceto o julgamento de Recurso Ordinário e de Processo de Revisão que serão processados pelo Conselho da Corregedoria-Geral que terá composição mista, cujo relator sempre será um Corregedor Adjunto da Guarda Municipal.

Seção IV GERÊNCIA DE APOIO CORRECIONAL

- Art. 7º A Gerência de Apoio Correcional, unidade diretamente vinculada ao Corregedor-Geral, compete:
- I. Realizar o atendimento telefônico e presencial;
- II. Autuar as denúncias por meio de registro no SEI Serviço Eletrônico de Informações, nas planilhas eletrônicas e no livro de controle;
- III. Minutar a correspondência oficial, projetos de lei e demais atos administrativos relativos ao órgão correcional;
- IV. Coordenar e/ou executar os serviços administrativos e atividades relacionadas ao serviço correcional;
- V. receber documentos, proceder ao registro destes documentos nas planilhas de controle e providenciar o encaminhamento às demais unidades da Corregedoria-Geral para o seu cumprimento;
- VI. Gerenciar o trâmite dos procedimentos administrativos disciplinares em andamento no órgão correcional;
- VII. Manter e atualizar os dados da Corregedoria-Geral do Município no sítio eletrônico próprio, da Prefeitura Municipal, gestionando, junto ao Corregedor-Geral, pelas modificações necessárias;
- VIII. Organizar os arquivos físicos e virtuais do órgão correcional;
- IX. atuar nos procedimentos administrativos referentes à evolução patrimonial dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, incluindo a Administração Direta, autárquica e fundacional, nos termos do Decreto que regulamenta o inciso V, do art. 3º, da Lei Municipal nº 13.090/2020: e
- IX. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção V CONSELHO DA CORREGEDORIA-GERAL

- Art. 8º Ao Conselho da Corregedoria-Geral, composto pelo Procurador-Geral, Corregedor-Geral, Corregedor Adjunto do Município e Corregedor da Guarda, compete:
- I processar e julgar, originariamente, os processos de revisão das decisões de mérito transitadas em julgado referentes às apurações disciplinares: e
- II julgar, em grau de recurso, os processos administrativos disciplinares decididos pelos Corregedores Adjuntos

DECRETO Nº 1223 DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Altera dispositivos do Anexo Único do Decreto Municipal nº 174 de 11 de fevereiro de 2020, que aprova o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município,

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 19.004.093461/2020-68,

DECRETA:

Art. 1º O Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município - Anexo Único do Decreto Municipal nº 174 de 11 de fevereiro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º [...]

[...]

- VI. Corregedoria Geral do Município:
- a. Corregedor-Geral do Município
- b. Corregedor-Geral Adjunto;
- c. Seis Corregedores Adjuntos do Município;
- d. Quatro Corregedores Adjuntos da Guarda Municipal; e
- e. Gerência de Apoio Correcional.
- VII. Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon-LD):
- a. Diretoria Executiva;
- b. Assessoria Executiva:
- c. Assessorias Técnicas:
- 1. Assessoria Técnica Administrativa;
- 2. Assessoria Técnica Jurídica;
- d. Gerências:
- 1. Gerência de Atendimento e Apoio Administrativo; e
- 2. Gerência de Fiscalização.
- e. Comissão Especial de Julgamento do Procon-Ld.

[...]

- § 1º A Corregedoria-Geral compõe-se de um cargo em comissão de Corregedor-Geral, uma função de Corregedor-Geral Adjunto, seis funções de Corregedores Adjuntos do Município e quatro funções de Corregedores Adjuntos da Guarda Municipal, cuja designação será feita pelo Corregedor-Geral dentre servidores municipais estáveis, formados em curso superior, preferencialmente bacharéis em Direito, que perceberão função de confiança gratificada correspondente à Assessoria Técnico-Administrativa GA01, e também por uma gerência de unidade administrativa.
- § 2º. As Procuradorias-Gerais Adjuntas, que possuem status de Diretorias para o fim de organização hierárquica do órgão, serão ocupadas por Procuradores do Município efetivos e em exercício na Procuradoria-Geral, indicados dentre aqueles que ocupem a função de Gerente, cumulando tais funções com as compensações fixadas em Portaria do Procurador-Geral do Município.

[...]

- § 6º. Ao Procurador-Geral, aos Procuradores-Gerais Adjuntos e aos Gerentes, em relação aos limites de sua competência, é assegurado o direito de avocar processos administrativos e judiciais, sobretudo nos casos de desrespeito a prazo razoável para cumprimento das atribuições do Procurador e em outros casos, a seu critério.
- Art. 4º À Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão da Consultoria, unidade diretamente subordinada ao Procurador-Geral do Município, compete:

[...]

VIII. Coordenar, do ponto de vista administrativo, a Gerência de Patrimônio Público, Urbanismo e Meio Ambiente, a Gerência de Assuntos de Pessoal e a Gerência de Serviços Públicos;

[...]

Art. 5º À Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso, unidade diretamente subordinada ao Procurador-Geral do Município, compete:

[...]

IX. Coordenar, do ponto de vista administrativo, a Gerência de Assuntos Legislativos e Normativos, a Gerência de Assuntos Fiscais e Tributários, Gerência de Execução Fiscal e a Gerência de Licitações e Contratos;

[...]

Seção III COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SETOR DE AÇÕES EM MASSA DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Art. 6º À Coordenadoria de Apoio Administrativo ao Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho, unidade diretamente subordinada à Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão do Contencioso, compete:

[...]

II. Assessorar o Gabinete e os Procuradores do Município atuantes no Setor de Ações em Massa da Justiça do Trabalho em assuntos relacionados ao tema da responsabilidade dos entes públicos, em relação a verbas devidas a empregados, decorrentes de contratos ou convênios administrativos de terceirização de mão-de-obra, ou outros temas de sua competência fixados em Portaria;

[...]

Seção VI ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE GABINETE

Art. 9º À Assessoria Técnica Administrativa de Gabinete (ATAG), unidade diretamente subordinada ao Procurador-Geral do Município, compete:

[...]

XII. Secretariar e realizar a guarda do livro ata das reuniões do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município;

XIII. Representar o titular da pasta, quando solicitado; e

XIV. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção VIII DIRETORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Art. 11 À Diretoria Técnica Administrativa (DTA), unidade diretamente subordinada ao Procurador Geral, compete:

[...]

XVII. Elaborar pedidos de compras e contratação de serviços da Procuradoria-Geral, bem como seus respectivos empenhos;

XVIII. Controlar e distribuir o mobiliário, os equipamentos de informática, os suprimentos e demais bens da Procuradoria-Geral, realizando planejamento que evite a falta de equipamentos necessários em cada unidade administrativa;

XIX. Gestionar, junto aos órgãos competentes, pela criação e modificação de logiciários utilizados pela Procuradoria-Geral;

XX. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos de informática, estrutura física e de rede informatizada da Procuradoria-Geral, através de planejamento e gestão junto aos órgãos administrativos competentes;

XXI. Representar o titular da pasta, quando solicitado; e

XXII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção IX DIRETORIA TÉCNICA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 12 À Diretoria Técnica Orçamentária e Financeira (DTOF), unidade diretamente subordinada ao Procurador-Geral, compete:

[...]

V. Assessorar diretamente o Procurador-Geral em assuntos relacionados à área de finanças, orçamento, contratos, organização, sistemas e métodos;

[...]

XIII. Promover o registro dos Precatórios Alimentares e Comuns de responsabilidade do Município, suas autarquias e fundações, conforme regulamento próprio;

XÍV. Promover os atos necessários, com a assessoria jurídica da Gerência de Assuntos Fiscais e Tributários e da Coordenadoria de Análise de RPVs e Precatórios, para o pagamento dos precatórios de responsabilidade do Município, autarquias e fundações municipais;

XV. Promover o registro das obrigações/requisições de pequeno valor de responsabilidade do Município, suas autarquias e fundações, conforme regulamento próprio;

XVI. Promover os atos necessários, com a orientação da Gerência de Assuntos Fiscais e Tributários e da Coordenadoria de Análise de RPVs e Precatórios, para o pagamento das Requisições de Pequeno Valor de responsabilidade do Município, autarquias e fundações;

XVII. Acompanhar o controle de custos da Procuradoria-Geral;

XVIII. Representar o titular da pasta, quando solicitado; e

XIX. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

[...]

Seção XXI GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 24 À Gerência de Serviços Públicos (GSP), unidade diretamente subordinada a ambas as Procuradorias-Gerais Adjuntas, conforme se trate da área contenciosa ou de consultoria, e diretamente subordinada à Procuradoria-Geral Adjunta de Gestão da Consultoria, do ponto de vista administrativo, compete:

I. Contestar ações judiciais movidas contra o Município, suas autarquias e fundações, assim como nelas praticar todos os atos processuais necessários à defesa dos interesses do Município, quando o objeto principal se refira à área de prestação de serviços públicos, especialmente quando houver o envolvimento de questões das áreas de educação e de saúde, e, quando o assunto tratado não for diretamente relacionado à outra Gerência, cabendo-lhe a competência residual:

II. Propor ações judiciais em nome do Município, suas autarquias e fundações, em que o objeto se refira à prestação de serviços públicos, especialmente quando houver o envolvimento de questões das áreas de educação e de saúde, e, quando o assunto tratado não for diretamente relacionado à outra Gerência, cabendo-lhe a competência residual;

[...]

Parágrafo Único. Dentro da área de atuação da GSP, compreendem-se, também, as sequintes matérias:

I - Indenização por acidente ou avaria de veículos em decorrência de buraco na pista, falha ou falta de sinalização; e

II – Cobrança de créditos não tributários da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina – ACESF que não tenham sido inscritos em Dívida Átiva.

Seção XXII CORREGEDORIA-GERAL **Art. 25** A Corregedoria Geral do Município (COGEM), unidade organizacional subordinada ao Procurador-Geral do Município, rege-se pela Lei nº 13.090, de 29 de junho de 2020, e atos normativos específicos.

[...]

Seção XXIV CONSELHO DA CORREGEDORIA-GERAL

Art. 27 O Conselho da Corregedoria Geral, composto pelo Procurador-Geral, pelo Corregedor-Geral, por um Corregedor Adjunto do Município e um Corregedor Adjunto da Guarda Municipal, rege-se pela Lei nº 13.090, de 29 de junho de 2020, e atos normativos específicos.

Seção XXV CONSELHO SUPERIOR DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 28 Fica formado o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município, presidido pelo Procurador-Geral e composto pelos Procuradores-Gerais Adjuntos e pelos Gerentes de equipes de Procuradores, em sua formação ordinária, mais os Diretores, o Corregedor Geral do Município e o Diretor Executivo do Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, em sua formação plena, que se reunirá para discutir e deliberar sobre os seguintes temas:

[...]

§2º As reuniões constarão de livro de atas próprio, sob os cuidados da Assessoria Técnica Administrativa de Gabinete, a quem compete secretariar a Comissão.

[...]

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

[...]

- Art. 38 As ações judiciais afetadas como sendo "ações em massa" pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município em sua formação ordinária, terão distribuição diferenciada decidida pelo Gabinete, com regras definidas em Portaria, conforme o caso, tendo, como regra geral, a criação de procedimento de acompanhamento, movimentação e de protocolos padronizados, com petições pré-assinadas ou meios equivalentes, dentro da própria unidade competente ou em Setor específico com a responsabilidade pela orientação e preparação da documentação necessária da unidade competente na forma do § 2º.
- § 1º. Consideram-se "ações em massa" aquelas que se refiram ao mesmo tema, com petições iniciais idênticas ou semelhantes, que provoquem um aumento de grande quantidade e por período de tempo considerável que não possa ser solucionado por mutirões com o uso de Procuradores de Apoio, possuindo potencial multiplicador, que impediria a atuação ordinária da Gerência ou Setor competentes.
- § 2º. A Gerência ou Setor competentes para a matéria afetada como "ação em massa" é prioritariamente responsável por tais demandas, devendo, se houver a criação de Setor específico, prestar todo o apoio jurídico e modelos gerais, visando um trabalho harmonioso e padronizado da Procuradoria-Geral sobre o tema.

[...]

- § 4º. O procedimento de afetação de uma ação como massiva para os fins do presente artigo observará o seguinte:
- I por iniciativa da unidade responsável ou do Gabinete, o tema será objeto de deliberação por parte do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município em sua formação ordinária;
- II sendo aprovada a afetação, será formada comissão externa de Procuradores indicados pelo Gabinete para auxílio à unidade competente, para levantamento de dados e fixação de procedimentos para enfrentamento da questão em prazo a ser definido em Portaria;
- III após a implementação das medidas, em havendo movimentação padronizada, os atos referentes às ações afetadas como "em massa" terão pontuação diminuída para os fins da verificação do art. 39, na forma de Portaria.
- Art. 39. Para fins de acompanhamento do volume de trabalho entre as unidades administrativas da PGM em geral e, em especial, no que tange às atuações em relação ao contencioso e à consultoria, será implementada e mantida verificação documentada do volume de trabalho per capita dos Procuradores do Município, realizada pelo Gabinete e pela Coordenadoria de Apoio Administrativo ao Gabinete, de forma a ser regulamentada em Portaria, observado o seguinte:
- I uso de dados objetivos e documentados, que não dependam, exclusivamente, de autodeclaração, ouvido o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município:
- II adoção de sistema de pontuação de meça graus de dificuldade, validada pelo Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município;
- III pontuação ainda mais diminuída para os casos com atuação padronizada que tenham sido afetados como "ação em massa", nos termos do art. 38.

[...]

- **Art. 41** O número mínimo de membros em cada Gerência é o seguinte, salvo os casos de férias, licenças e demais afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:
- I 3 (três) Procuradores do Município:
- II 1 (um) servidor de apoio administrativo;
- III 2 (dois) estagiários.
- § 1º. As únicas exceções à regra do caput são:
- I A Gerência de Assuntos Legislativos e Normativos, que será composta, no mínimo, por 1 (um) Procurador do Município e 1 (um) estagiário, sempre atuando, em conjunto, com divisão de trabalho de forma equitativa, com a Gerência de Assuntos Fiscais e Tributários, inclusive com a utilização conjunta do servidor de apoio administrativo;

- II A Gerência de Execução Fiscal, que deverá observar situação específica em relação aos Setores de Movimentação e do Contencioso e às diversas unidades administrativas
- § 2º. A distribuição de Procuradores do Município entre as Gerências, observado o número mínimo indicado no caput, será realizada mediante a verificação documentada a que alude o art. 39, dando-se preferência, contudo, à utilização e manutenção do sistema de Procuradores de Apoio a que alude o § 5º.

[...1

§ 5º. Será criado e mantido sistema de Procuradores de Apoio, lotados no Gabinete do Procurador-Geral do Município, para o fim de se permitir a rápida movimentação na realização de missões específicas e mutirões temporários em face de contingências como licenças e aumento temporário do volume de trabalho em determinada unidade, na forma de Portaria, garantindo-se, quando não houver a necessidade de deslocamentos temporários, o apoio às unidades e às Procuradorias-Gerais Adjuntas.

[...]

Art. 43 O Procurador-Geral do Município pode, mediante Portaria, determinar a liberação do dever de apresentar defesa e/ou recursos judiciais e/ou administrativos em determinados casos ou matérias, assim como estabelecer as condições e regras para tanto, desde que:

[...]

VIII casos em que, conforme justificativa feita pelo Procurador do Município responsável pelo processo, referendada pelo Gerente da área, haja o grave risco de aplicação de penas ao ente público por entendimento de que seria o recurso meramente protelatório ou de sucumbência recursal, em caso cuja chance de sucesso seja avaliado como remoto por despacho fundamentado; IX – outros casos previstos em Portaria, observada a motivação e a impessoalidade administrativa.

[...]

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

Londrina, 22 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, João Luiz Martins Esteves, Procurador(a) Geral do Município

DECRETO Nº 1225 DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Institui o Regimento Interno do Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - Procon-Ld.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 19.004.064755/2020-82.

DECRETA:

- **Art. 1º** Fica instituído, conforme Anexo Único, o Regimento Interno do Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor Procon-Ld, fixado nos termos da Lei Municipal nº 8.834, de 1 de julho de 2002, em cumprimento ao disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 9.291, de 22 de dezembro de 2003 e com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 12.887, de 1 de julho de 2019.
- **Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente, o Decreto Municipal nº 1.103, de 02 de setembro de 2016.

Londrina, 22 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, João Luiz Martins Esteves, Procurador(a) Geral do Município

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON-LD

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

- **Art. 1º** O Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor Procon-Ld tem como finalidade fiscalizar as relações de consumo, orientar e educar os consumidores para o consumo consciente, apurar infrações e aplicar as respectivas sanções, visando harmonizar as relações do consumo.
- Art. 2º Ao Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor Procon-Ld, órgão vinculado diretamente à Procuradoria-Geral do Município, compete:
- I. planejar, elaborar, propor e executar a política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- II. receber, analisar, avaliar e encaminhar reclamações, consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores e entidades de defesa do consumidor:
- III. prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
- IV. informar, conscientizar e motivar os consumidores a buscarem seus direitos, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;
- V. solicitar a instauração de inquérito para apuração de delito contra consumidores, nos termos da legislação vigente;
- VI. representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;
- VII. levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de qualquer ordem que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores:

- VIII. buscar, quando necessário, o auxílio de órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, bem como auxiliar na fiscalização de preços, do abastecimento, da quantidade e da segurança de produtos e serviços;
- IX. incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a formação, pelos munícipes, de entidades que tenham por objetivo a defesa dos direitos dos consumidores;
- X. atuar, no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência e dentro das regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078/90, bem como pela legislação complementar, pela Lei Municipal nº 9.291/2003, por este Decreto e demais normas regulamentadoras;
- XI. fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.078/90, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor, inclusive no Estatuto de Defesa do Torcedor Lei Federal nº 10.671, de 15 de maio de 2003;
- XII. solicitar a cooperação de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científica para a consecução de seus objetivos;
- XIII. convencionar com fornecedores de produtos e prestadores de serviços ou com suas entidades representativas a adoção de normas coletivas de consumo;
- XIV. realizar mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;
- XV. realizar estudos e pesquisas no interesse dos consumidores;
- XVI. atuar no mercado de consumo em conformidade com a legislação vigente;
- XVII. notificar, constatar, apreender e autuar em cumprimento da legislação vigente; e
- XVIII. desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

- Art. 3º O Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (SMPDC) é constituído pelos seguintes órgãos:
- I o Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon-Ld);
- II o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (Comdecon); e
- III o Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (Fundo Procon-Ld).

Parágrafo Único. Todos os órgãos mencionados neste artigo ficam vinculados ao âmbito da estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município de Londrina.

- Art. 4º O Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do consumidor Procon-Ld é constituído pelas seguintes unidades organizacionais:
- I. Diretoria Executiva;
- II. Assessoria Executiva:
- III. Assessorias Técnicas:
- a. Assessoria Técnica Administrativa;
- b. Assessoria Técnica Jurídica.
- IV. Gerências:
- a. Gerência de Atendimento e Apoio Administrativo;
- b. Gerência de Fiscalização.
- V. Comissão Especial de Julgamento do Procon-Ld.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES Seção I DA DIRETORIA EXECUTIVA

- Art. 5º À Diretoria Executiva, unidade diretamente subordinada à Procuradoria-Geral do Município, compete:
- I. coordenar os trabalhos do Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon-Ld);
- II. zelar pelo cumprimento da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e seu regulamento, o Decreto Federal nº 2.181/97 e legislação complementar, bem como expedir instruções e demais atos administrativos com o intuito de disciplinar e manter em perfeito funcionamento os serviços do Procon-Ld;
- III. promover atividade de cooperação técnica, operacional e financeira com órgãos da União, Estados, Distrito Federal, Municípios e com entidades privadas, podendo, para tanto, firmar os respectivos instrumentos, exceto nos casos que demandarem apreciação e autorização do Município;
- IV. promover intercâmbio com órgãos públicos e privados de defesa do consumidor;

- V. desenvolver estudos sobre assuntos jurídicos relativos à área de atuação do Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor Procon-Ld, observada a competência da Procuradoria-Geral do Município;
- VI. firmar certidões, notificações, representações e outros atos oficiais de competência do órgão;
- VII. encaminhar, para conhecimento dos órgãos competentes, as ocorrências de infrações às normas de defesa do consumidor que importem em sanções de natureza civil e penal, principalmente nos casos de interesse das agências reguladoras nacionais e estaduais;
- VIII. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II DA ASSESSORIA EXECUTIVA

- Art. 6º À Assessoria Executiva, unidade diretamente subordinada à Diretoria Executiva do Procon-Ld, compete:
- I. desenvolver as atividades de planejamento, pesquisa, controle e avaliação de qualidade das rotinas operacionais;
- II. sugerir, desenvolver e implantar programas, visando modernizar e aperfeiçoar o funcionamento do órgão;
- III. analisar, sistematicamente, dados estatísticos das atividades do Procon-Ld, com os indicadores necessários para a informação, controle geral e avaliação dos projetos, programas e atividades do órgão;
- IV. acompanhar a execução de eventos, visando ao aperfeiçoamento e ao intercâmbio de experiências na área de atuação do Procon-Ld:
- V. subsidiar a Diretoria Executiva com informações atualizadas sobre a defesa dos direitos dos consumidores;
- VI, promover o encaminhamento de questões de competência de outros órgãos ou entidades:
- VII. assessorar o Diretor Executivo nos assuntos de competência do órgão;
- VIII. representar o Diretor Executivo, quando solicitado; e
- IX. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção III DA ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA

- Art. 7º À Assessoria Técnica Jurídica, subordinada administrativamente à Diretoria Executiva do Procon-Ld e tecnicamente aos Procuradores-Gerais Adjuntos de Consultoria e do Contencioso da Procuradoria-Geral do Município, conforme o caso, compete:
- I. providenciar a análise dos procedimentos administrativos, em assessoramento à Diretoria Executiva;
- II. providenciar as ações necessárias para a tramitação dos procedimentos administrativos de sua competência, em assessoramento à Diretoria Executiva;
- III. emitir despachos administrativos sem conteúdo decisório e sem a natureza de consultoria jurídica, salvo os que remetam a pareceres e manifestações da Procuradoria-Geral do Município;
- IV. elaborar notificações aos fornecedores relativas a despachos e decisões administrativas, bem como sobre providências complementares requeridas;
- V. elaborar estatísticas de reclamações com a colaboração das demais unidades organizacionais do órgão;
- VI. organizar acervo jurídico para consultas, mantendo-o atualizado na biblioteca ou arquivo próprio do órgão;
- VII. elaborar expedientes que tratem de questões envolvendo autuação, denúncia e/ou reclamação, buscando informações, orientações e soluções, especialmente quando demandar concurso de entidade de notória especialização e de órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e requisição dos órgãos e entidades do Município de Londrina, para consecução dos objetivos do órgão, na defesa e proteção dos direitos do consumidor;
- VIII. desenvolver e aprofundar estudos sobre as matérias de maior complexidade jurídica abrangidas pela órbita de competência do órgão, consultando a Procuradoria-Geral do Município, quando for o caso;
- IX. elaborar minutas de portarias e de outros atos administrativos necessários à adequada execução dos objetivos do órgão, na defesa e proteção dos direitos do consumidor;
- X. elaborar minutas de súmulas de orientação técnica sobre questões submetidas ao Procon-Ld;
- XI. realizar análise e ações administrativas, periodicamente, em conjunto com as demais unidades organizacionais do órgão, visando imprimir maior eficiência às atividades do Núcleo;
- XII. providenciar e organizar, juntamente com as demais unidades organizacionais, arquivo ordenado de cópias das decisões de 1ª e 2ª instâncias prolatadas nos processos contenciosos oriundos de fiscalização e reclamação, encaminhadas pela Procuradoria-Geral do Município, utilizando-as como subsídios para desempenho de suas funções;
- XIII. assessorar o Diretor Executivo nos assuntos de sua competência;
- XIV. representar o Diretor Executivo, quando solicitado; e
- XV. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção IV DA ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Pág. 13

- Art. 8º À Assessoria Técnica Administrativa, diretamente subordinada à Diretoria Executiva do Procon-Ld, compete:
- I. analisar, desenvolver e propor novas formas de organização do órgão;
- II. estudar e propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos do órgão, efetuando levantamento de tarefas, fluxos e ciclos operacionais e de informações;
- III. elaborar o relatório de atividades do órgão, com a colaboração das demais unidades organizacionais;
- IV. manter o cadastro de usuários dos sistemas informatizados do órgão:
- V. elaborar o relatório de atividades da sua área de atuação, com a colaboração dos gerentes e servidores de cada área;
 VI. realizar análise e ações administrativas, periodicamente, em conjunto com as demais unidades organizacionais do órgão, visando imprimir maior eficiência a todas as atividades desenvolvidas;
- VII. resolver os conflitos de competência entre as unidades organizacionais, quando da distribuição de atividades;
- VIII. solicitar, quando necessário e mediante despacho da autoridade competente, o concurso de entidade de notória especialização e de órgãos e entidades da União, do Distrito Federal, de outros Estados e dos Municípios e requisição dos órgãos e entidades do Município de Londrina, para consecução dos objetivos do Procon-Ld, no cumprimento de seu desiderato, mediante despacho do Diretor Executivo;
- IX. solicitar à unidade administrativa ou órgão competente a inscrição em Dívida Ativa de débitos não pagos;
- X. gerenciar o quadro e manter a atualização de dados de servidores e estagiários;
- XI. assessorar o Diretor Executivo nos assuntos de sua competência;
- XII. representar o Diretor Executivo, quando solicitado; e
- XIII. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção V DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO E APOIO ADMINISTRATIVO

- Art. 9º À Gerência de Atendimento e Apoio Administrativo, diretamente subordinada à Assessoria Técnica Administrativa, compete:
- I. coordenar e controlar os trabalhos nas diversas etapas de atendimento ao consumidor e nos processos administrativos;
- II. coordenar o atendimento preliminar do público (triagem) em questões inerentes às relações de consumo; o atendimento pessoal, mediante a distribuição de senhas aos consumidores e o atendimento por meio telefônico ou eletrônico (e-mail), independentemente de distribuição de senhas;
- III. promover e zelar pelo bom atendimento ao consumidor, prestando informações, orientações e esclarecimentos inerentes à proteção e defesa dos seus direitos e, no caso de questão de competência de outro ente, encaminhá-lo ao órgão consentâneo;
- IV. coordenar os trabalhos de instrução ao consumidor sobre os procedimentos e documentação necessária para a formalização de reclamações ou denúncias;
- V. providenciar o registro dos atendimentos, consultas, reclamações e denúncias apresentadas, formalizando processos específicos, devidamente protocolados e registrados em sistema próprio, de preferência informatizado, contendo toda a tramitação dos processos;
- VI. receber, controlar e distribuir expedientes e processos administrativos encaminhados ao órgão e providenciar a remessa de expedientes elaborados pelo Procon-Ld;
- VII. proceder à juntada e análise de documentos nos processos;
- VIII. redigir cartas e notificações aos fornecedores e consumidores;
- IX. nos casos de competência do Procon-Ld, adotar as medidas pertinentes com vistas à célere resolução de conflitos, tais como: contato preliminar com os fornecedores; instauração e autuação de processo, promovendo despacho saneador e designando pauta de audiência, quando possível, para obter a conciliação das partes, procedendo-se aos registros e demais encaminhamentos que o momento processual demandar;
- X. contatar o consumidor sobre eventual proposta feita pelo fornecedor;
- XI. organizar os autos de acordo com o procedimento a ser adotado, arquivar os processos administrativos findos e mantê-los a salvo durante o prazo de prescrição legal;
- XII. registrar, organizar e proceder à entrega dos autos, quando físicos, mediante termo de carga aos interessados e controlar sua devolução;
- XIII. emitir termos dos atos realizados, bem como informar sobre a tramitação dos processos às partes interessadas;
- XIV. zelar, sistematicamente, pelo cadastro de dados, de forma a possibilitar aos interessados informações claras e precisas sobre as pessoas físicas ou jurídicas nele inscritas, de histórico de ocorrências e número dos processos oriundos de reclamação e de autuação fiscal e suas resoluções, bem como prestar as devidas informações e, caso solicitado, proceder a correções de eventual erro de assentamento, procedendo ao ato dentro do prazo legal;

XV. providenciar a emissão de certidões sobre a inscrição ou não de fornecedores de bens e serviços no cadastro para os fins devidos, fazendo constar, inclusive, processos em andamento, se houver, bem como de demais certidões solicitadas por consumidores e fornecedores;

XVI. subsidiar processos de reclamação e de autuação fiscal, instruindo-os com certidão de reincidência e antecedentes por parte do reclamado ou autuado:

XVII. encaminhar à Diretoria Executiva os requerimentos e recursos recebidos de fornecedores, dando cumprimento aos despachos e decisões da Diretoria e do órgão recursal;

XVIII. organizar, manter e aperfeiçoar o arquivo de processos, legislação, publicações de atos normativos e demais documentos de interesse do órgão;

XIX. providenciar e organizar, juntamente com as demais unidades organizacionais, arquivo ordenado de cópias das decisões de 1ª e 2ª instâncias prolatadas nos processos contenciosos oriundos de fiscalização e reclamação, encaminhadas pela Procuradoria-Geral do Município, utilizando-as como subsídios para desempenho de suas funções;

XX. criar e organizar, juntamente com a Gerência de Fiscalização, os livros de atas de fiscalizações, planos de trabalho e relatório de fiscalizações, os quais serão devidamente depositados em cartório;

XXI. elaborar e disponibilizar dados estatísticos sobre suas atividades, visando auxiliar o planejamento estratégico do órgão;

XXII. coordenar e supervisionar o registro, o controle, a distribuição, a guarda e o uso do material permanente e de consumo utilizados pelo Procon-Ld:

XXIII. coordenar e supervisionar a guarda, o uso e a manutenção dos veículos, equipamentos, máquinas, telefones, móveis, utensílios e demais equipamentos utilizados pelo Procon-Ld;

XXIV. atualizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis e imóveis de posse ou propriedade do Órgão, bem como inventário compartilhado e acautelamento de bens, quando entregues para uso de servidor de cada unidade do Procon-Ld;

XXV. coordenar e executar os serviços de expediente do Procon-Ld, bem como a digitação, digitalização e reprografia de documentos;

XXVI. supervisionar os serviços de copa, vigilância e zeladoria do órgão;

XXVII. cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais em vigor, visando ao perfeito atendimento dos consumidores;

XXVIII. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção VI DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 10 À Gerência de Fiscalização, diretamente subordinada à Diretoria Executiva, compete:

I. observar rigorosamente os dispositivos legais em vigor, bem como cumprir as instruções normativas pertinentes, visando ao perfeito atendimento dos consumidores:

II. elaborar e confeccionar os formulários de autos de infração e constatação, termos de fiscalização e demais documentos referentes à fiscalização, encaminhando-os à Diretoria Executiva para aprovação e publicação;

III. elaborar material didático-pedagógico em matéria de consumo para divulgação;

IV. elaborar e disponibilizar pesquisas segmentadas, objetivando informação e orientação ao consumidor, diretamente ou através de convênios com entidades de ensino, órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais;

V. realizar contato com fornecedores de segmentos selecionados para cotação de preços e posterior elaboração de planilha e divulgação;

VI. elaborar e disponibilizar dados estatísticos sobre suas atividades;

VII. receber e aferir a veracidade de reclamações e denúncias e prestar informações em processos submetidos ao seu exame;

VIII. proferir manifestação técnico-conclusiva a respeito da fundamentação das reclamações, denúncias e demais pedidos formulados pelos consumidores, bem como, organizar, registrar e atualizar o cadastro de Reclamações Fundamentadas atendidas e não atendidas contra fornecedores de produtos e serviços, em cumprimento ao que dispõe o art. 4º, V, do Decreto Federal nº 2.181/1997;

IX. elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Gerência;

X. eleger setores e locais a serem fiscalizados;

XI. eleger os tipos de infração a serem verificados;

XII. executar as ações de fiscalização para aferimento de preços, abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazo de validade e segurança de produtos e serviços, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, do patrimônio, da informação e do bem-estar do consumidor, bem como os riscos que apresentem;

XIII. promover diligências para apuração e/ou constatação da veracidade das denúncias recebidas e despacho da autoridade competente;

XIV. lavrar e fazer lavrar peças fiscais, auto de infração, termo de fiscalização, termo de constatação, termo de depósito, termo de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que infrinjam os dispositivos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor ou atos da autoridade competente e legislação complementar que visem proteger as relações de consumo;

XV. providenciar o encaminhamento de expedientes a outros órgãos de fiscalização, visando informá-los sobre possíveis irregularidades detectadas, relativas às suas áreas de atuação;

XVI. propor a celebração de acordo, convênios e outros instrumentos, visando a uma atuação conjunta com outros organismos públicos e privados:

XVII. propor e executar operações especiais de fiscalização, em conjunto com outros órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

XVIII. providenciar, quando necessário, a realização de testes, análises e diagnósticos, por meio de órgãos e/ou entidades conveniados, visando à apuração e à solução de questões envolvendo as denúncias e consultas recebidas;

XIX. elaborar cartas e notificações aos fornecedores e consumidores;

XX. realizar análise e ações administrativas, periodicamente, em conjunto com as demais unidades organizacionais do órgão, visando imprimir maior eficiência às atividades do Núcleo;

XXI. registrar procedimentos e protocolos, bem como as informações relativas à atividade de fiscalização em controle próprio; e,

XXII. providenciar e organizar, juntamente com as demais unidades organizacionais, arquivo ordenado de cópias das decisões de 1ª e 2ª instâncias prolatadas nos processos contenciosos oriundos de fiscalização e reclamação, encaminhadas pela Procuradoria-Geral do Município, utilizando-as como subsídios para desempenho de suas funções;

XXIII. criar e organizar, juntamente com a Gerência de Atendimento e Apoio Administrativo, os livros de atas de fiscalizações, planos de trabalho e relatório de fiscalizações, os quais serão devidamente depositados em cartório; e

XXIV. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção VII DA COMISSÃO ESPECIAL DE JULGAMENTO DO PROCON-LD

- **Art. 11** Fica instituída a Comissão Especial de Julgamento do Procon-Ld, nos termos previstos na Lei Municipal nº 9.291 de 22/12/2003, alterada pela Lei Municipal nº 12.996, de 26/12/2019, formada por três servidores lotados no Núcleo, preferencialmente com bacharelado em Direito, a quem cabe atuar, no processo do contencioso administrativo, como instância de instrução e julgamento de Primeira Instância administrativa, dentro das regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078/90, pelo Decreto Federal nº 2.181/97 e legislação complementar.
- § 1º. O procedimento de tramitação da fase contenciosa e o funcionamento da Comissão serão fixados por portaria do Procurador-Geral do Município.
- § 2º. Caberá ao Diretor Executivo do Procon-LD:
- I. editar ato para instauração de procedimento preliminar de averiguação e processo administrativo;
- II. nomear os membros componentes da Comissão Especial de Julgamento do Procon-Ld;
- III. homologar a decisão da Comissão Especial de Julgamento do Procon-Ld, podendo anulá-la para observância do devido processo legal ou proferir, motivadamente, decisão substitutiva de Primeira Instância administrativa;
- IV. expedir atos normativos complementares em relação ao funcionamento do julgamento em Primeira Instância dos processos administrativos contenciosos no âmbito do Procon-Ld, e sobre o funcionamento da Comissão Especial de Julgamento, observadas as previsões do presente Regimento e de normas expedidas pelo Procurador-Geral do Município.

Seção VIII DA TURMA DE JULGAMENTO DE RECURSOS DO PROCON-LD

Art. 12 O julgamento dos recursos interpostos contra as decisões proferidas em Primeira Instância Administrativa nos processos administrativos contenciosos do Procon-Ld, referentes a autuações lavradas no âmbito de sua competência, será realizado de forma definitiva pela Turma de Julgamento de Recursos do Procon-Ld, unidade organizacional integrante da Procuradoria-Geral do Município, nos termos previstos na Lei Municipal nº 9.291 de 22/12/2003, alterada pela Lei Municipal nº 12.996, de 26/12/2019, a qual é regulamentada por instrumento próprio.

Seção IX DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (FUNDO PROCON-LD)

Art. 13 O Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – Fundo Procon-LD, unidade do orçamento geral do Município componente da estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município, formado pelas receitas a que alude o artigo 17 e com destinação dos recursos vinculada aos casos previstos no artigo 16, ambos da Lei 9291 de 22/12/2003 será gerido por seu Conselho Gestor, na forma dos artigos 13 a 22 da referida lei municipal.

Seção X DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (COMDECON)

Art. 14 O Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (COMDECON), órgão central e de orientação do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor será presidido pelo Diretor Executivo do Procon-Ld e composto por membros representantes do poder público e de entidades representativas, sendo sua composição, regras de funcionamento e competência fixadas na forma dos artigos 9º a 12 da Lei 9291 de 22/12/2003.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA PESSOAL

Seção I DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 15 Ao Diretor Executivo do Núcleo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - Procon-Ld compete:

- I. baixar ou encaminhar, para os órgãos competentes, atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência;
- II. superintender e coordenar, de modo geral, todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos pelo Prefeito do Município:
- III. proferir despachos decisórios em processos de sua competência;
- IV. promover o planejamento estratégico institucional do órgão, dentro de sua competência;
- V. resolver, em última instância, os conflitos de competência entre as unidades organizacionais do órgão;
- VI. indicar ao Procurador-Geral do Município servidores a serem designados para funções de confiança no órgão;
- VII. representar o Procon-Ld, quando designado ou no cumprimento de atividade própria do órgão, junto a entidades e órgãos públicos e privados, nacionais e estrangeiros, inclusive, participando de todo e qualquer ato, audiências e eventos, bem como concedendo entrevistas aos veículos de comunicação;
- VIII. decidir os processos do contencioso administrativo, nos termos do art 11, § 2º, III deste regimento;
- IX. editar ato para instauração de procedimento preliminar de averiguação e processo administrativo;
- X. representar, em Juízo ou fora dele, o Procon-Ld nos atos de sua responsabilidade;
- XI. deliberar sobre questões de ordem administrativa interna, zelando pelo perfeito funcionamento das unidades que integram o Procon-Ld;
- XII. exercer todas as atribuições que lhe sejam previstas na legislação federal e estadual, bem como as que lhe forem expressamente delegadas pelo Procurador-Geral do Município;
- XIII. zelar pelo cumprimento da legislação, deste decreto e de outros atos no cumprimento de suas funções;
- XIV. presidir o Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- XV. determinar fiscalizações excepcionais, com ou sem a necessidade de elaboração de Plano de Trabalho pela Gerência de Fiscalização;
- XVI. convocar reunião, com ata por escrito, a ser registrada nos arquivos do Procon-Ld, em livro ou arquivo próprio, com a participação obrigatória das unidades afins do órgão, a fim de definir os setores a serem fiscalizados, por meio de operações, bem como estabelecer os objetivos de cada operação e o calendário geral de realização;
- XVII. aprovar plano de trabalho elaborado pela Gerência de Fiscalização, através de despacho, posteriormente registrado nos livros ou arquivos próprios do Procon-Ld;
- XVIII. nomear os membros componentes da Comissão Especial de Julgamento do Procon-Ld;
- XIX. expedir atos normativos complementares, em relação ao funcionamento do julgamento em Primeira Instância dos processos administrativos contenciosos no âmbito do Procon-Ld e sobre o funcionamento da Comissão Especial de Julgamento, observadas as previsões do presente Regimento e de normas expedidas pelo Procurador-Geral do Município;
- XX. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência, especialmente aquelas estabelecidas pela Lei Municipal nº 9.291 de 21/12/2003.

Seção II DOS ASSESSORES

Subseção I DO ASSESSOR EXECUTIVO

Art. 16 Ao assessor executivo compete:

- I. prestar assessoramento técnico, especializado e direto ao Diretor Executivo do Procon-Ld, auxiliando-o no exercício das atribuições que lhes são inerentes e as relacionadas com planejamento estratégico, informatização, otimização e maximização das atividades;
- II. proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades do órgão;
- III. representar o Diretor Executivo do Núcleo, quando solicitado; e
- IV. efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Subseção II DOS ASSESSORES TÉCNICOS

Art. 17 Aos assessores técnicos compete:

- I. coordenar as atividades dos servidores lotados na sua unidade organizacional, definindo suas atribuições;
- II. prestar assessoramento técnico, especializado e direto ao titular do órgão, auxiliando-o no exercício de suas funções, dentro de sua área de competência;
- III. proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades do órgão;

- IV. elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pela sua unidade administrativa;
- V. cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seus superiores;
- VI. distribuir, dentro da respectiva unidade organizacional, as tarefas e as atribuições e incumbências previstas neste regimento;
- VII. supervisionar, controlar, dirigir e orientar as atividades desenvolvidas pelas unidades e pelos servidores que lhe são subordinados;
- VIII. atender pessoalmente a outros órgãos da administração direta e indireta, autárquica e fundacional em assuntos de sua competência;
- IX. representar o Diretor Executivo do Núcleo, quando solicitado; e
- X. efetuar outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

Seção III DOS GERENTES

- Art. 18 Aos gerentes, respeitadas as atribuições de suas respectivas gerências, compete:
- I. proceder a estudos e sugerir medidas visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;
- II. distribuir, dentro da respectiva unidade organizacional, as tarefas e as atribuições e incumbências previstas neste regimento;
- III. elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelas suas unidades administrativas;
- IV. requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento da unidade administrativa sob sua subordinação;
- V. reunir periodicamente os subordinados, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos;
- VI. zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção quando necessário;
- VII. zelar pela atualização dos dados dos sistemas informatizados do órgão, especialmente no que se refere aos seus subordinados;
- VIII. atualizar as informações em sistema próprio naqueles processos sob suas responsabilidades, bem como cadastrar atos e providências administrativas adotadas eventualmente em processos sob a responsabilidade de outra unidade organizacional;
- IX. supervisionar, controlar, dirigir e orientar as atividades desenvolvidas pelas unidades e pelos servidores que lhes são subordinados;
- X. prestar informações sobre processos administrativos de sua competência;
- XI. coordenar, em conjunto com as demais unidades organizacionais, os trabalhos atinentes à unidade, visando à operacionalização das atividades com rapidez e eficiência;
- XII. cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seus superiores;
- XIII. atender a outros órgãos da Administração Municipal, em assuntos de sua competência;
- XIV. representar o Diretor Executivo do Núcleo ou os assessores, quando solicitado; e
- XV. efetuar outras atividades afins, no âmbito de suas competências.
- Art. 19 Competirá, ainda, ao(à) gerente de fiscalização o estabelecimento de um Plano de Trabalho, a ser definido com os servidores sob sua subordinação, contendo data específica de realização, de acordo com o calendário geral previamente estabelecido, horário, local, dimensionamento da equipe, identificação dos responsáveis pela execução, forma de execução, amparo legal, necessidade de apoio de outros órgãos e, se julgar necessário, relatório contendo eventuais notificações anteriores e demais documentos atinentes à ação, devendo, após cada operação fiscalizatória ordinária elaborar um relatório, por escrito, a ser apresentado ao Diretor Executivo, e posteriormente registrado nos arquivos do órgão, em livro próprio.

Seção IV DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 20 Aos demais servidores compete:

- I. acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
- II. cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;
- III. manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção quando necessária;
- IV. registrar, nos sistemas informatizados do órgão, os atos e providências administrativas adotados nos processos administrativos sob sua responsabilidade ou que, eventualmente, tenham sido adotados em processos administrativos sob a responsabilidade de outro servidor;
- V. permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização da chefia imediata;
- VI. tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade; e
- VII. executar outras tarefas que regularmente lhes forem atribuídas.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 21 As unidades organizacionais, que compõem o Núcleo de Proteção e Defesa do Consumidor Procon-Ld, atuarão de forma integrada, sob a orientação do Diretor Executivo do Núcleo.
- Art. 22 As funções de Diretor Executivo e Assessor Executivo, relacionadas nos incisos I e II do artigo 4º deste Decreto, serão ocupadas por cargos comissionados e equivalentes à categoria "CC1" e "CC3", respectivamente, conforme Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.
- **Art. 23** Os servidores designados para assumirem as funções de assessorias técnicas e gerências receberão, no desempenho das funções, a gratificação D.A.G. Designação de Assessoramento e Gestão, conforme previsto no artigo 40 da Lei Municipal 8.834/02, modificada pelas Leis Municipais 9.337, de 19 de janeiro de 2004, e 9.414, de 1 de abril de 2004.

DECRETO Nº 1226 DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Decreta substituição do Secretário de Planejamento, Orçamento e Tecnologia, em virtude de férias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 19.005.130564/2020-14,

DECRETA:

- **Art. 1º** Fica designada a servidora Flaida Cristina Favaretto dos Santos, matrícula nº 15.198-0 para responder pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia, no período de 26 de outubro a 28 de novembro de 2020, em substituição ao titular, por motivo de férias.
- Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 22 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo

DECRETO № 1227 DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Institui a Comissão de Estudo e Implantação do Centro Logístico e Operacional de Distribuição de Materiais, Medicamentos, Merenda Escolar, Arquivo Público e Guarda Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando o processo SEI nº 19.008.114002/2020-95,

Considerando a assinatura do Termo de Contrato de Cessão de Uso do imóvel de propriedade da União, com área de 48.400,00m² e benfeitorias com 28.467,08m², localizado na Avenida Fernando Cerqueira César Coimbra 430 - Cidadela, no município de Londrina, Estado do Paraná por 20 anos constante no processo SEI nº 19.005.031286/2019-71;

Considerando que a Cessão do imóvel foi concedida sob a condição de que em 24 meses seja implantado o Centro Logístico e Operacional de Distribuição de Materiais, Medicamentos, Merenda Escolar, Arquivo Público e Guarda Municipal;

Considerando tratar-se de um projeto de grande porte, que pretende trazer modernidade, eficiência e otimização na distribuição e uso dos bens públicos municipais, além da projeção de ser utilizado por diversas Secretarias, o que beneficiará a Administração Municipal como um todo;

Considerando ser indispensável a atuação conjunta de diversos Órgãos da Administração, para estudo, planejamento e aporte de recursos necessários ao projeto e sua execução;

DECRETA:

- Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Administração Direta Municipal, a Comissão de Estudo e Implantação do Centro Logístico e Operacional de Distribuição de Materiais, Medicamentos, Merenda Escolar, Arquivo Público e Guarda Municipal.
- Art. 2º. São atribuições da Comissão de que trata o Art. 1º:
- I Promover, de forma conjunta, estudo para implantação do Centro Logístico e Operacional de Distribuição de Materiais, Medicamentos, Merenda Escolar, Arquivo Público e Guarda Municipal;
- II Subsidiar a criação do Termo de Referência para contratação de empresa responsável pela confecção do Projeto de Engenharia e reforma do IBC:
- III Subsidiar a criação do Termo de Referência para contratação de empresa que executará as obras de engenharia necessárias;
- IV Fornecer as informações necessárias para os orçamentos que precedem a contratação dos serviços acima indicados.
- Art. 3º. A comissão será composta por membros de cada uma das unidades abaixo elencadas, todos servidores públicos municipais e conterá com, no mínimo:
- I um membro lotado no Gabinete da Secretaria de Gestão Pública;
- II um membro da Secretaria Municipal de Gestão Pública, lotado na Diretoria de Gestão de Bens Municipais;
- III um membro da Secretaria Municipal de Gestão Pública, lotado na Diretoria de Gestão de Licitação e Contratos;
- IV um membro da Secretaria Municipal de Gestão Pública, lotado na Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público;
- V um membro da Secretaria Municipal de Obras, lotado na Diretoria de Projetos;

- VI um membro da Secretaria Municipal de Planejamento, lotado na Diretoria de Planejamento;
- VII um membro da Autarquia Municipal de Saúde, lotado na Diretoria de Logística e Manutenção em Saúde;
- VIII um membro da Secretaria Municipal de Educação, lotado na Diretoria de Bens Móveis e Serviços;
- IX um membro da Secretaria Municipal de Defesa Social;
- X um membro da Secretaria Municipal de Governo;
- XI um membro do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina.
- § 1º A Comissão será Presidida pelo Secretário de Gestão Pública e terá como Coordenadora a Gerente de Bens Móveis Municipais;
- § 2º Devido a complexidade do projeto, no decorrer dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão, caso necessário poderá ser solicitado às Secretarias a indicação de outros membros para comporem a Comissão, devendo a nomeação ocorrer por meio de Portaria;
- § 3º Cada membro da Comissão de Estudo e Implantação do Centro Logístico e Operacional de Distribuição de Materiais, Medicamentos, Merenda Escolar, Arquivo Público e Guarda Municipal terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos, ficando a cargo da Secretaria ou Órgão a indicação na ocasião, devendo a nomeação ocorrer por meio de Portaria;
- § 4º Considerando suas atribuições regimentais e conhecimento técnico, o membro indicado no inciso V deste artigo, deverá atuar conjuntamente com o Presidente da Comissão, como Coordenador Técnico, auxiliando na elaboração dos planos de trabalhos da Comissão, certificando-se de que estão sendo observadas todas as formalidades necessárias à implantação do Centro Logístico e Operacional de Distribuição de Materiais, Medicamentos, Merenda Escolar, Arquivo Público e Guarda Municipal e fornecendo as informações técnicas para a confecção dos Termos de Referências e para os orçamentos que precedem às licitações.
- § 5º Além de outras atividades que possam ser solicitadas, o membro indicado no inciso III deste artigo será responsável pela confecção dos Termos de Referências a que se referem os incisos I e II do art. 2º, bem como pela tramitação dos processos de Licitação junto à DGLC.
- § 6º Além de outras atividades que possam ser solicitadas, o membro indicado no inciso VI deste artigo será responsável por diligenciar junto à sua Secretaria para providenciar o aporte dos recursos financeiros necessários à implantação do Centro Logístico e Operacional de Distribuição de Materiais, Medicamentos, Merenda Escolar, Arquivo Público e Guarda Municipal.
- § 7º Além de outras atividades que possam ser solicitadas, o membro indicado no inciso X deste artigo será responsável por diligenciar junto a sua Secretaria para eventuais ações de governo que sejam necessárias;
- § 8º Além de outras atividades que possam ser solicitadas, os demais membros da comissão serão responsáveis por diligenciar junto às suas Secretarias a fim de apresentarem as necessidades das Unidades para o desenvolvimento das atividades no Centro Logístico e Operacional de Distribuição de Materiais, Medicamentos, Merenda Escolar, Arquivo Público e Guarda Municipal, contando, para tanto, com o apoio técnico do membro indicado no inciso V deste artigo.
- **Art. 4º**. As demais Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta não mencionadas neste Decreto deverão, sempre que solicitado pelos membros desta Comissão, fornecer relatórios, documentos e informações que contribuam para os trabalhos que serão desenvolvidos pela Comissão.
- **Art. 5º.** Cabe ao Presidente da Comissão, presidir, orientar ou ordenar e supervisionar os seus trabalhos; convocar e presidir suas reuniões; representá-la; distribuir expedientes à Comissão e solicitar, quando necessário, auxiliar ou técnico para assessorar os membros da comissão, na mesma proporção da sua composição.

Parágrafo único - Havendo necessidade, o Presidente poderá solicitar o auxílio de qualquer membro da comissão para a execução de suas atribuições.

Art. 6º. Ficam designados para compor a Comissão de Estudo e Implantação do Centro Logístico e Operacional de Distribuição de Materiais, Medicamentos, Merenda Escolar, Arquivo Público e Guarda Municipal, os seguintes membros:

I - Representantes do Gabinete da Secretaria Municipal de Gestão Pública:

- a) Fabio Cavazotti e Silva, Secretário de Gestão Pública;
- b) Claudemir Vilalta, matrícula 12820-1.

II - Representantes da Diretoria de Gestão de Bens Municipais da SMGP:

- a) Marcella Magrinelli Kiyonaga, matrícula 15995-6;
- b) Lillian Cristine Silva Lisboa, matrícula 16248-5;
- b) Laís Sardi Martins, matrícula 16340-6.

III - Representante da Diretoria de Gestão de Licitação e Contratos da SMGP:

a) André Shindy Chen, matrícula 15984-0.

IV - Representante da Diretoria de Gestão de Informações e Arquivo Público da SMGP:

a) Claudinei Dias Martins, matrícula 15437-7.

II - Representante da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação:

a) Mayara Fernanda do Carmo matrícula 16303-1, lotada na Diretoria de Projetos.

III - Representante da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Tecnologia:

- a) Darling Silvia G. Maffato, matrícula 14891-1, lotada na Diretoria de Orçamento;
- b) Marcio Horaguti da Silva, matrícula 14344-8, lotado na Diretoria de Tecnologia da Informação.

IV - Representantes da Autarquia Municipal de Saúde:

- a) Tiago Aparecido Freitas, matrícula 21080-3, lotado na Diretoria de Logística e Manutenção em Saúde;
- b) Patrick Fernando da Silva, matrícula 13429-5, lotado na Diretoria de Logística e Manutenção em Saúde;
- c) Lucas Américo Silva, matrícula 13.271-3, lotado na Diretoria de Logística e Manutenção em Saúde.

V - Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

- a) Adriana Costa Sapucaia Vieira, matrícula 15828-3, lotada na Diretoria de Bens Móveis e Serviços;
- b) Marcia Figueiredo Barioto, matrículas 32873-1 e 33798-6, lotada na Diretoria de Bens Móveis e Serviços.

VI - Representante da Secretaria Municipal de Defesa Social:

a) Angelo Henrique de Matos, matrícula 14558-0, Inspetor Geral da Guarda Municipal;

VII - Representante da Secretaria Municipal de Governo:

a) Marcos José de Lima Urbaneja, matrícula nº 14.350-2.

VIII - Representante do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano:

a) Reinaldo Antônio Fanti Filho, matrícula nº 10039-0, Gerente de Engenharia de Campo.

Art. 7º. Os membros da Comissão exercerão as atribuições de forma gratuita e sem prejuízo das funções do cargo ocupado na Administração Municipal.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 22 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

DECRETO Nº 1229 DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Decreta revisão dos proventos de Eliane Pinheiro Gois Cruz Arruda.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais e considerando o processo no SEI nº 43.003723/2020-16.

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado o Decreto nº 532, de 20 de abril de 2017, alterado pelo Decreto 635, de 15 de maio de 2017, que concedeu aposentadoria à Eliane Pinheiro Gois Cruz Arruda, matrícula 19328170, passando os proventos a vigorarem com base na carga horária inerente ao novo cálculo da média aritmética, que resultou 30,25 horas semanais e 181,50 horas mensais.

Parágrafo único. Os proventos, com a aplicação da média de carga horária constante no caput, passam a ser de R\$ 9.163,43, no mês referência maio de 2017, conforme segue discriminado:

I - Código 001 – Provento Básico Estatutário (181,50 horas/mês) - tab/ref/nível 11/V/	82	. R\$	6.129,95
II - Código 002 – Adicional Tempo de Serviço (40,666%)		R\$	2.546,94
II - Código 050 – Complementação Salarial		. R\$	133,12
IV - Código 463 - Grat. Exerc. magistério - Lei 11.317/2011- 100%		R\$	353,42
V - Total mensal	\$	9.163	3,43
VI - Total anual (12 meses e Abono de Natal)	\$ 1	19.124	,59

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos pecuniários a 01 de maio de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 22 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Marco Antonio Bacarin, Superintendente

DECRETO Nº 1230 DE 23 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Reestima a Receita Prevista; inclui Fonte de Recursos; abre Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam reestimadas as Receitas Patrimonial e de Transferências Correntes, referente à Fonte de Recursos 359 - Transferências de Outras Instituições Públicas - Doações para Investimentos em Saúde, para R\$ 350.559,41 (trezentos e cinquenta mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e quarenta e um centavos), conforme a seguir demonstrado:

Código	Fonte de Recursos	Descrição	Previsão Inicial (1)	Previsão da Arrecadação até Dezembro/2020 (2)	Previsão da Atualizada (3)	Excesso Real de Arrecadação (4)
1321.00.1.1.01.0 1.02.66.00	359	Rendimentos - Transferências de Outras Instituições Públicas - Doações para Investimentos em Saúde	0,00	955,95	258,79	-697,16
1758.99.1.1.01.0 0.00.00.00	359	Doações de Órgãos Públicos - FMSL	0,00	337.349,32	350.300,62	12.951,30
		TOTAL	0,00	338.305,27	350.559,41	12.254,14
		(1) Valor da Receita prevista na Lei	nº 12.990 de 2	0 de dezembro de 20	19;	
		(2) Valor previsto arrec	adado até Deze	embro/2020;		
	•	(3) Previsão da	Receita Atualiz	zada		
	(4) Excess	o de Arrecadação = (Valor Previsto de A	rrecadação até	Dezembro/2020 – pre	evisão Atualizada).	

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 2.040.200,00 (dois milhões, quarenta mil e duzentos reais), junto à Fundo Municipal de Saúde de Londrina / Fundo Municipal de Saúde - FMS, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
42010.10.122.0016.6.075	3.3.90.30	359	12.200,00
42010.10.302.0016.6.079	3.3.90.39	493	2.028.000,00
	TOTAL		2.040.200,00

Art. 3º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso II, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do previsto nos §§ 1º e 2º, do art. 12, da Lei nº 12.990, de 20 de dezembro de 2019.

Parágrafo único. Como Excesso de arrecadação considerar-se-á o montante de R\$ 2.040.200,00 (dois milhões, quarenta mil e duzentos reais), oriundos da União por intermédio do Ministério da Saúde.

Art. 4º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2020, previsto no Decreto nº 5, de 2 de janeiro de 2020, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 2.040.200,00 (dois milhões, quarenta mil e duzentos reais), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mâc	Mês Previsão de Aplicação de Recursos - Em		
Orgao	Codigo do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	IVIES	Inicial	Acréscimo	Atual
42	101	359	Outubro	0,00	12.200,00	12.200,00
42	111	493	Outubro	4.374.863,61	2.028.000,00	6.402.863,61
	Total			4.374.863,61	2.040.200,00	6.415.063,61

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 23 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Claudio Roberto Rufino, Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO № 1244 DE 27 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Estabelece parâmetros para pagamento do Adicional de Insalubridade para profissionais da saúde lotados nas unidades referenciadas exclusivamente ao atendimento de pacientes com suspeita ou confirmação de contaminação pelo novo coronavírus.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais,

Considerando o direito constitucional à saúde e à segurança no trabalho (artigos 6º, 7º, inciso XXII, e 39, § 3º, da Constituição Federal);

Considerando as disposições dadas pelo Art. 2º, I e Art. 13, I, da Lei Municipal nº 11.794, de 26 de dezembro de 2012;

Considerando a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020 que estabeleceu orientações para os serviços de saúde quanto às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), segundo as evidências disponíveis, até o dia 31/03/2020;

Considerando as declarações da Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, de que o surto do novo coronavírus (COVID-19) constitui Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional e a posterior classificação como pandemia, no dia 11 de março de 2020;

Considerando o Decreto Municipal nº 350, de 20 de março de 2020, que dispôs sobre as medidas transitórias de Emergência de Saúde Pública, para combate e prevenção ao COVID-19 (novo Coronavírus) que se aplicam aos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município e dá outras providências:

Considerando que a saúde é direito de todos;

Considerando o consenso internacional de que o Coronavírus (Covid-19) é altamente contagioso e que requer um atendimento complexo e especializado;

Considerando o ineditismo do cenário vivido e a falta de comprovações científicas até o momento, bem como o papel primordial da Administração Pública de agir em defesa dos vulneráveis;

Considerando que a Administração optou por destinar às unidades PAI, UPA Sabará, SAMU, UBS Vila Ricardo, UBS Guanabara, UBS Bandeirantes, UBS Ouro Branco, UBS Maria Cecília e UBS Chefe Newton exclusivamente ao atendimento de pacientes com suspeita ou confirmação de contaminação pelo novo coronavírus de forma a minimizar os efeitos globais em toda a rede de saúde do Município que poderiam advir da exposição a esses riscos, tendo em vista ser doença nova, altamente contagiosa, para a qual não havia tratamentos e nem mesmo pesquisas científicas, estudos, protocolos, que estão sendo desenvolvidos concomitantemente ao enfrentamento;

DECRETA:

Art. 1º. Os servidores municipais que prestarem atendimento a pacientes com suspeita ou portadores do vírus Coronavírus (COVID-19), farão jus ao adicional de insalubridade, em grau máximo, nos termos da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, artigos 185 a 187, e diretrizes deste Decreto.

Parágrafo único. Enquadram-se no caput deste artigo, os servidores que estejam lotados nas seguintes unidades:

- I. Unidade de Pronto Atendimento Infantil;
- II. Unidade de Pronto Atendimento Sabará;
- III. Unidade Básica de Saúde Vila Ricardo;
- IV. Unidade Básica de Saúde Guanabara;
- V. Unidade Básica de Saúde Bandeirantes;
- VI. Unidade Básica de Saúde Ouro Branco;

- VII. Unidade Básica de Saúde Maria Cecília;
- VIII. Unidade Básica de Saúde Chefe Newton, e;
- IX. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
- Art. 2º. A Administração continuará fornecendo todos os equipamentos de proteção individual indicados pelo Ministério da Saúde aos servidores que se enquadrarem nas disposições deste Decreto.

Parágrafo único. As indicações para disponibilização e uso dos equipamentos de proteção de que trata o *caput* deste Artigo, ocorrerão nos termos do Manual de Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 e outras síndromes gripais, da Secretaria de Vigilância em Saúde, do Ministério da Saúde.

Art. 3º. O direito à percepção do adicional de insalubridade em grau máximo, a que se refere o Artigo 1º deste Decreto, é de caráter temporário e excepcional, e cessará nas seguintes hipóteses:

I. com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à decretação do estado de pandemia e calamidade pública;

- II. com a reedição de Norma Regulamentadora que passe a contemplar regra diferenciada para concessão do adicional:
- III. quando a unidade de saúde deixar de ser referência no atendimento a pacientes com suspeita ou portadores do vírus Coronavírus (COVID-19), e:
- IV. quando o servidor estiver afastado das condições de risco que ensejaram o recebimento do adicional.
- Art. 4º. As unidades de saúde abrangidas neste Decreto, serão responsáveis pelas informações relacionadas ao seu quadro funcional quanto à percepção ao adicional de insalubridade.
- §1º. As planilhas contendo nome, cargo, matrícula e carga horária mensal laborada em atendimento a pacientes com suspeita ou portadores do vírus Coronavírus (COVID-19), serão encaminhadas pelas unidades de saúde para o órgão de gestão de pessoas da Autarquia Municipal de Saúde, que realizará os procedimentos necessários para inclusão do adicional em folha de pagamento.
- § 2º. Fará jus ao pagamento do adicional, o servidor que tiver permanecido por 60% (sessenta por cento) ou mais da sua jornada mensal em atendimento a pacientes com suspeita ou portadores do vírus Coronavírus (COVID-19).
- § 3º. Após realizar os procedimentos necessários, o órgão de gestão de pessoas da Autarquia Municipal de Saúde, encaminhará o processo contendo as informações disponibilizadas pelas unidades de saúde à Diretoria de Saúde Ocupacional, que fará as anotações que julgar pertinentes para controle próprio.
- Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 20 de março de 2020, e, para os fins de pagamento do adicional de insalubridade, a partir do efetivo início dos atendimentos de cada unidade de saúde, em regime de exclusividade, a pacientes com suspeita ou confirmação de contaminação pelo novo coronavírus, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de outubro de 2020. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Juarez Paulo Tridapalli, Secretário(a) Municipal de Governo, Adriana Martello Valero, Secretário(a) Municipal de Recursos Humanos

PORTARIA

PORTARIA SMC-GAB Nº 16, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Designa membro para atuar como titular na Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos – CAPPE, prevista na Lei Municipal 8.684, de 6 de dezembro de 2002, que cria o Fundo Municipal de Incentivo à Cultura e no Decreto 35/2018.

O SECRETÁRIO DE CULTURA, DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.024.140219/2020-52,

RESOLVE:

Art. 1º Designar membro para compor a Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos – CAPPE, prevista na Lei Municipal n.º 8.984/2002, art. 8º, conforme indicação do Conselho Municipal de Cultura mediante Ofício nº 016/2020-CMC.

Adriana Akemi Kikuchi Calzavara

- Art. 2º O mandato terá vigência de 2 anos a partir da data publicação da presente Portaria.
- Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 23 de outubro de 2020. Caio Júlio Cesaro, Secretário(a) Municipal de Cultura

AVISOS

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº PGE/SMGP-0285/2020

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0285/2020, objeto: Aquisição de MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (fluxômetro com válvula, carrinho para parada, desfibrilador externo automático, aspirador de fumaça para eliminar vapores) para no Centro de Referência desta Secretaria de Saúde. Valor máximo da licitação: R\$ 54.704,49 (cinquenta e quatro mil setecentos e quatro reais e quarenta e nove centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4440 ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 26 de outubro de 2020. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº PGE/SMGP-0286/2020

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0286/2020, objeto: Aquisição de Equipamentos e acessórios médicos hospitalares para utilização no Serviço de Atendimento Domiciliar da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina/PR. Valor máximo da licitação: R\$ 25.889,90 (vinte e cinco mil oitocentos e oitenta e nove reais e noventa centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4395, ou ainda pelo email: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 26 de outubro de 2020. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº PGE/SMGP-287/2020

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-287/2020, objeto: Registro de preços para eventual aquisição de TESTE RÁPIDO PARA enfrentamento ao COVID-19 para as unidades da Secretaria de Saúde de Londrina, com base na Lei Nº 13.979/2020. Valor máximo da licitação:R\$ 767.580,00 (Setecentos e sessenta e sete mil quinhentos e oitenta reais). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4395, ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 26 de Outubro de 2020 . Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº PG/SMGP-0288/2020

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO PRESENCIAL POR VIDEOCONFERÊNCIA Nº PG/SMGP-0288/2020, objeto: Registro de Preços para eventual prestação de serviços de apresentação musical. Valor máximo da licitação: R\$ 15.782,00 (quinze mil setecentos e oitenta e dois reais). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4120, ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 26 de outubro de 2020. Fábio Cavazotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

ATAS

ATA DE CREDENCIAMENTO DE CONVÊNIO

CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMRH - 0001/2020 - PROCESSO SEI № 19.009.119492/2020-14 e 19.009.062039/2020-11

ATA DA 3ª REUNIÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2020

Reuniram-se, por meio de reunião virtualmente agendada, no dia 22/10/2020 às 12:40 (doze horas e quarenta minutos), as servidoras Ana Karla Jacoby Aguiar Valim, matrícula funcional nº 15.167-0, Carina Aparecida de Souza, matrícula funcional nº 15.810-0, Lusia Adriana de Aguiar Silva, matrícula funcional nº 14.888-1, designadas pela Portaria nº 1388, de 11 de setembro de 2020, para compor a Comissão Responsável pela análise e julgamento das propostas que serão apresentadas visando o credenciamento de Instituições Financeiras que poderão operar com concessão de empréstimos consignados em Folha de Pagamento aos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, conforme Edital Chamamento Público nº SMRH-001/2020 (4353917), para análise dos documentos encaminhados pelas Instituições Financeiras que protocolarem solicitação de credenciamento. O objeto do referido Chamamento Público é o credenciamento de Instituições Financeiras interessadas em conceder empréstimo pessoal e/ou refinanciamento de empréstimos aos servidores ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, com consignação em folha de pagamento, e credenciamento de Ínstituições de Pagamento autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil interessadas em realizar a concessão de serviços de cartões de pagamento na modalidade débito. As formalizações dos Termos de Credenciamentos ficam vinculadas ao Edital Chamamentó Público nº SMRH-001/2020 (4353917). Recebemos, através de e-mail da Diretoria de Administração de Pessoal, rh.pessoal@londrina.pr.gov.br, documentos para credenciamento das seguintes Instituições Financeiras: 01 - Cooperativa de Crédito Credimota - SICOOB Credimota. Ao analisar a documentação recebida, contatou-se que: 01 - 01 - Cooperativa de Crédito Credimota - SICOOB Credimota encaminhou 18 (dezoito) arquivos em formato PDF, totalizando 145 (cento e quarenta e cinco) folhas. Após a análise da documentação apresentada, constatou-se que a Instituição Financeira não apresentou toda a documentação de acordo com o Edital de Chamamento Público nº 001/2020, de acordo com o item 5.2.3 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, bem como da ata de eleição e do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica registramos que no Inciso III, do Artigo 1º do Estatuto Social, em síntese, dispõe sobre os poderes de representação dos Diretores, no entanto a Comissão constatou que a cidade de Londrina/PR não está abrangida dentro da área de atuação da Instituição Financeira e o foro jurídico indicado no Inciso II é a cidade de Cândido Mota/SP, em desacordo com o Edital de Chamamento Público em questão que obriga as partes a responder pelo cumprimento deste Termo perante o Foro da Comarca de Londrina; quanto aos demais itens, foi constatado que no item 5.2.5 Prova de regularidade de situação - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS, conforme Lei nº. 8.036/1990, a prazo de validade do documento expirou em 09/10/2020, deve apresentar documento válido; o item 5.2.7 Autorização de funcionamento expedida pelo Banco Central, na hipótese do artigo 4º, incisos III e IV do Decreto Municipal 1.144 de 17 de setembro de 2019, contendo a certificação de que a instituição não se encontra submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte do Branco Central, não apresentou o documento; 5.2.8 Declaração de que, se a Instituição Financeira for credenciada, deverá providenciar uma agência ou correspondente, legalmente habilitada e estabelecida no Município de Londrina, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do credenciamento, não apresentou o documento; no item 7.4.3 Anexo II - Formulário de Proposta para Simulação de Empréstimo com amortização em 01 a 96 meses, a comissão não alcançou os mesmos valores apresentados na proposta recebida. Diante do exposto, esta Comissão solicita esclarecimento acerca das informações listadas, conforme estabelecidas no Estatuto e Atas da Empresa em análise, bem como dos cálculos e taxa de juros praticadas pela Instituição na proposta apresentada, tudo de acordo com o Modelo Tabela Price, que é indicado no Edital de Chamamento Público em comento, apresentando cálculo, preferencialmente, sem período de carência, se for o caso, informar se há ou não IOF e o valor. A comissão designada através da Portaria nº 1388, de 11 de setembro de 2020, decidiu dar um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação desta, conforme prevê o Edital de Chamamento nº 001/2020, para que a Instituição Financeira interessada regularize os documentos e preste os esclarecimentos necessários para o credenciamento. Decorrido este prazo, a comissão fará análise dos documentos que forem apresentados, e, posteriormente, decidirá pelo deferimento ou indeferimento dos pedidos de credenciamento da Instituição acima descrita. A reunião encerrou-se às 13:00 (treze horas).

Em virtude da publicação do Decreto Municipal nº 350 de 20 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas transitórias de Emergência de Saúde Pública, para combate e prevenção ao COVID-19 (novo Coronavírus) que se aplicam aos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município, está sendo encaminhado pelas Instituições Financeiras, a documentação referente ao Edital de Chamamento Público nº 001/2020, através do e-mail: dap@londrina.pr.gov.br e posteriormente os documentos originais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Londrina, 26 de outubro de 2020. Ana Karla Jacoby Aguiar Valim, Administradora, Lusia Adriana de Aguiar Silva, Gerente de Encargos e Consignações, Carina Aparecida de Souza, Tecnico(a) de Gestão Pública

ATA DE CREDENCIAMENTO DE CONVÊNIO

CHAMAMENTO PÚBLICO CH/SMRH-1/2019 - PROCESSO SEI № 19.009.007802/2020-41 e 19.009.113256/2019-42 ATA DA 18ª REUNIÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO № 1/2019 (RECURSO)

Reuniram-se, por meio de reunião virtualmente agendada, no dia 22/10/2020 às 12:40 (doze horas e quarenta minutos), as servidoras Ana Karla Jacoby Aguiar Valim, matrícula funcional nº 15.167-0, Carina Aparecida de Souza, matrícula funcional nº 15.810-0, Lusia Adriana de Aguiar Silva, matrícula funcional nº 14.888-1, designadas pela Portaria nº 2494, de 14 de novembro de 2019, para compor a Comissão Responsável pela análise e julgamento das propostas que serão apresentadas visando o credenciamento de Instituições Financeiras que poderão operar com concessão de empréstimos consignados em Folha de Pagamento aos servidores públicos municipais ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, conforme Edital Chamamento Público nº SMRH-1/2019 (3238235), para análise dos documentos encaminhados pelas Instituições Financeiras que protocolarem solicitação de credenciamento. O objeto do referido Chamamento Público é o credenciamento de Instituições Financeiras interessadas em conceder empréstimo pessoal e/ou refinanciamento de empréstimos aos servidores ativos, aposentados e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, com consignação em folha de pagamento, e credenciamento de Instituições de Pagamento autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil interessadas em realizar a concessão de serviços de cartões de pagamento na modalidade débito. As formalizações dos Termos de Credenciamentos ficam vinculadas, além do Edital Chamamento Público nº SMRH-1/2019 (3238235), como se nele estivesse transcrito, também ao Decreto Municipal Nº 141 de 03 de fevereiro de 2020 (3288878), que estabelece o limite máximo de 96 (noventa e seis) parcelas, e ao Decreto Municipal Nº 549 de 06 de maio de 2020 (3724909), que altera para o máximo de 43% (quarenta e três por cento) a utilização da margem consignável servidor. Recebemos, TEMPESTIVAMENTE, em grau de RECURSO, através de e-mail da Diretoria de Administração Pessoal, rh.pessoal@londrina.pr.gov.br, documentos para credenciamento da seguinte Instituição Financeira: 01 - Banco Bradesco Financiamentos S.A. Ao analisar a documentação recebida a nível de recurso, conforme autorizado na 17ª Reunião, contatou-se que em 02 (dois) arquivos do tipo PDF, foram recebidas 02 (duas) folhas de documento. Após a análise da documentação apresentada e sendo emitido pela comissão novo Certificado de Regularidade do FGTS, constatou-se que a Instituição Financeira apresentou toda a documentação de acordo com o Edital de Chamamento Público nº 1/2019, estando assim, habilitada a firmar Termo de Credenciamento com este Município. Face ao apresentado, a comissão designada através da Portaria nº 2494, de 14 de novembro de 2019, decidiu, com base no previsto no Edital de Chamamento Público nº 1/2019, DEFERIR a solicitação de habilitação da Instituição Financeira. A reunião encerrou-se às 13:00 (treze horas).

Em virtude da publicação do Decreto Municipal nº 350 de 20 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas transitórias de Emergência de Saúde Pública, para combate e prevenção ao COVID-19 (novo Coronavírus) que se aplicam aos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município, está sendo encaminhado pelas Instituições Financeiras, a documentação referente ao Edital de Chamamento Público nº 1/2019, através do e-mail: dap@londrina.pr.gov.br e posteriormente os documentos originais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Londrina, 26 de outubro de 2020. Ana Karla Jacoby Aguiar Valim, Administradora, Lusia Adriana de Aguiar Silva, Gerente de Encargos e Consignações, Carina Aparecida de Souza, Tecnico(a) de Gestão Pública

ATA COMPLEMENTAR Nº 01 À ATA DE REGISTRO DE PRECOS Nº SMGP - 0101/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP №. 1141/2019

EDITAL DE PREGÃO Nº. PG/SMGP 0029/2020

DETENTORA DA ATA: TAGLIARI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI

REPRESENTANTE: Lucas Tagliari Vasconcellos SÓCIO(S): Lucas Tagliari Vasconcellos

CNPJ: 35.055.687/0001-47

OBJETO DA ATA: Registro de Precos para a eventual aquisição de pilhas, baterias e correlatos.

OBJETO DO ADITIVO. É objeto da presente ata complementar a troca de marca e redução de valor do Lote 3 da ata original do ente Prefeitura Municipal de Londrina.

VALOR: R\$ 624,36 (seiscentos e vinte e quatro reais e trinta e seis centavos)

PROCESSO SEI Nº: 19.008.114847/2020-81

DATA DE ASSINATURA: 23/10/2020

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

TERMO

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS nº 008/2020

MODALIDADE/Nº: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 - SMRH

CONTRATADA: COOPERATIVA DE POUPANÇA E CREDITO OURO VERDE - SICOOB OURO VERDE

REPRESENTANTES: Rodnei Carlos Müller Fernandes e Elisberto José Torrecilha

CNPJ: 05.582.619/0001-75

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO DO CONTRATO (TERMO DE CREDENCIAMENTO): Constitui objeto do presente Termo o credenciamento para a concessão de empréstimo pessoal e/ou refinanciamento de empréstimos aos servidores ativos, aposentados e pensionistas do MUNICÍPIO, com averbação das parcelas de amortização em suas respectivas folhas de pagamento, das obrigações oriundas do aludido empréstimo, regendo-se o presente pela Lei no 4.928, de 21 de março de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), bem como pelo Decreto no 1144 de 17 de setembro de 2019 e Decreto nº 141 de 03 de fevereiro de 2020.

VALOR: Não tem ônus ao Município PROCESSO SEI Nº: 19.009.135225/2020-86

DATA DE ASSINATURA: 26/10/2020

O Termo de Credenciamento estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

EXTRATOS

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

I Aditivo ao TC nº 25021/2019 - SMAS/FMAS

Instituição: Associação Londrinense de Circo

Objeto: A prorrogação do período de execução para 31/12/2020 e de vigência para 30/01/2021, e a apresentação de novo plano de trabalho relativo à Prestação de Serviços Socioassistenciais.

Processo SEI Nº 19.025.105271/2019-19

Assinam: Paulo Roberto Líbano de Paula - Presidente da OSC Associação Londrinense de Circo, Jacqueline Marçal Micali - Secretária Municipal de Assistência Social, Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município de Londrina.

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

III Aditivo ao TC nº 25040/2018 - SMAS/FMAS

Instituição: Clube das Mães Unidas

Objeto: o aumento do valor do repasse em R\$ 131.068,80 (cento e trinta e um mil, sessenta e oito reais e oitenta centavos), resultando no novo valor total da transferência em R\$ 351.314,82 (trezentos e cinquenta e um mil, trezentos e quatorze reais e oitenta e dois centavos), a prorrogação do período de execução para 31/12/2021 e de vigência para 30/01/2022 e a apresentação de novo plano de trabalho relativo à Prestação de Serviços Socioassistenciais.

Processo SEI Nº 19.025.091638/2018-29

Assinam: Carlos Alberto Souza e Silva - Presidente da OSC Clube das Mães Unidas, Jacqueline Marçal Micali - Secretária Municipal de Assistência Social, Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município de Londrina.

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

IV Aditivo ao TC nº 25041/2018 - SMAS/FMAS

Instituição: Serviço de Obras Sociais de Londrina - SOS

Objeto: a prorrogação do período de execução para 31/12/2021 e do período de vigência para 30/01/2022; aumento do valor do repasse em R\$ 386.885,52 (trezentos e oitenta e seis mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos), resultando no novo valor total do repasse em R\$ 1.098.163,05 (um milhão, noventa e oito mil, cento e sessenta e três reais e cinco centavos) e a apresentação de novo plano de trabalho relativo à Prestação de Serviços Socioassistenciais.

Processo SEI Nº 19.025.091613/2018-25

Assinam: Ilda Maria Maragno Hey - Presidente da OSC Serviço de Obras Sociais de Londrina - SOS, Jacqueline Marçal Micali - Secretária Municipal de Assistência Social, Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município de Londrina.

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

IV Aditivo ao TC nº 25017/2018 - SMAS/FMAS

Instituição: Lar Anália Franco de Londrina

Objeto: o aumento do valor do repasse em R\$ R\$1.287.528,00 (um milhão, duzentos e oitenta e sete mil, quinhentos e vinte e oito reais), resultando no novo valor total da transferência em R\$ 3.666.508,80 (três milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, quinhentos e oito reais e oitenta centavos); a prorrogação do período de execução para 31/12/2021 e do período de vigência para 30/01/2022 e a apresentação de novo plano de trabalho relativo à Prestação de Serviços Socioassistenciais.

Processo SEI Nº 19.025.091561/2018-97

Assinam: Márcia Denise Cavasin - Presidente da OSC Lar Anália Franco de Londrina, Jacqueline Marçal Micali - Secretária Municipal de Assistência Social, Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município de Londrina.

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Celebração de Termo de Fomento nº 25021/2020 - SMAS/FMDCA

Processo de Chamamento Público nº 003/2020 - SMAS/FMDCA

Instituição: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - ABEC

Objeto: Execução do Projeto "Ressignificação dos espaços Conviver", visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco.

Processo SEI Nº 19.025.117453/2020-76

Assinam: Delcio Afonso Balestrin - Presidente da Associação Brasileira de Educação e Cultura, Jacqueline Marçal Micali - Secretária Municipal de Assistência Social e Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município de Londrina.

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Celebração de Termo de Fomento nº 25015/2020 - SMAS/FMDCA

Processo de Chamamento Público nº 003/2020 - SMAS/FMDCA

Instituição: CLUBE DAS MÃES UNIDAS Objeto: Execução do Projeto "Oficina de

Objeto: Execução do Projeto "Oficina de Música", visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco.

Processo SEI Nº 19.025.117556/2020-36

Assinam: Carlos Alberto Sousa e Silva - Presidente do Clube das Mães Unidas, Jacqueline Marçal Micali - Secretária Municipal de Assistência Social e Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município de Londrina.

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Celebração de Termo de Fomento nº 25022/2020 - SMAS/FMDCA

Processo de Chamamento Público nº 003/2020 - SMAS/FMDCA

Instituição: ASSOCIAÇÃO FLAVIA CRISTINA

Objeto: Execução do Projeto "Qualificar é preciso", visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco.

Processo SEI Nº 19.025.117512/2020-14

Assinam: Osni José de Souza - Presidente da Associação Flávia Cristina, Jacqueline Marçal Micali - Secretária Municipal de Assistência Social e Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município de Londrina.

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Celebração de Termo de Fomento nº 25019/2020 – SMAS/FMDCA Processo de Chamamento Público nº 003/2020 – SMAS/FMDCA Instituição: INSTITUTO DE CANCER DE LONDRINA

Objeto: Execução do Projeto "Nando e Nanda vestindo a Pediatria do Hospital do Câncer de Londrina", visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco.

Processo SEI Nº 19.025.117563/2020-38

Assinam: Francisco Ontivero - Presidente do Instituto de Câncer de Londrina, Jacqueline Marçal Micali - Secretária Municipal de Assistência Social e Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município de Londrina.

PENALIDADE ADMINISTRATIVA - PAP/SMGP - nº 234/2019

CONTRATO Nº SMGP 0114/2006

OBJETO: Prestação de serviços de manutenção de veículos firmado entre o Município de Londrina e a empresa Araguaia Turbo Diesel;

PREGÃO Nº SMGP-0153/2006.

CONTRATADA: Araguaia Turbo Diesel

DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVA DE PENALIDADE - (PROCESSO SEI 19.008.089606/2019-52).

SANÇÕES APLICADAS: ARQUIVAMENTO

O processo PAP/SMGP_0234/2019 na integra se encontra disponível no sistema SEI 19.008.089606/2019-52 no site da Prefeitura de Londrina-PR.

DIRETORIA DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS/SMGP

ADITIVO 04 AO CONTRATO Nº SMGP- 0275/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0525/2018

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. IN/SMGP-0195/2018

CONTRATADA: DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO

REPRESENTANTE: Arnaldo Francisco Bacin SÓCIO: Entidade pública do estado do paraná

CNPJ: 76.437.383/0001-21

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de publicação dos Atos Oficiais no Diário Oficial do Estado.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento a prorrogação do prazo de execução do contrato por mais 12 (doze) meses, a partir de 28/10/2020, passando a vencer em 28/10/2021, conforme CLÁUSULA SEXTA parágrafo §4º do contrato, e parágrafo §1º. Art. 57 da Lei 8666/1993.

VALOR ORIGINAL: R\$27.510,00

VALOR ATUAL: R\$ 30.510,00 PROCESSO SEI №: 19.008.057230/2020-51 DATA DE ASSINATURA: 22/10/2019

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

RELATÓRIOS

RELATÓRIO PREGÃO Nº. PG/SMGP-191/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0409/2020

1. DADOS GERAIS

- 1.1. Objeto: Registro de preços para a eventual aquisição de MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES INCLUINDO ITENS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL para enfrentamento ao COVID-19 com base na Lei 13.979/2020.
- 1.2. Aprovação do Edital: parecer jurídico documento SEI nº 4120726.
- 1.3. Pregoeira: Cristina Damiana S. Caetano.
- **1.4. Portaria nº** 18/2020.
- 1.5. Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 30/07/2020, Folha de Londrina em 30/07/2020, Diário Oficial da União Seção 3 em 30/07/2020, Diário Oficial do Estado em 30/07/2020, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br e portal oficial do Município na internet http://www1.londrina.pr.gov.br/sistemas/licita/?licitacao=202001916.
- 1.6. Data de realização do certame: 07/08/2020.
- 1.7. Ata da sessão pública: www.comprasnet.gov.br
- 1.8. Diligência Impedidos de Licitar: doc. SEI 4554703.
- 1.9. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links se encontram disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações SEI nº 19.008.092945/2020-50, disponível para acesso no endereço eletrônico https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il3OtHvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqqF2xsM0I aDkkEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVIqQ4reJKFcfZHChZnh1es44c3w1ZkYvZSt1oEz3EK-Pkqp.

2. DO CERTAME

2.1. Participantes:

- I. A C P CORREA & CIA LTDA;
- II. AMICI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS EIRELI;
- III. BEDI INTERNACIONAL ARTIGOS DÉ VESTUÁRIO EIRELI;
- IV. BELCHER FARMACÊUTICA DO BRASIL LTDA;
- V. BRITI ASSESSORIAS CONSULTORIAS E REPRESENTAÇÕES EIRELI;
- VI. CIRÚRGICA FERNANDES COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS;
- VII. DAL MORO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SEGURANÇA NO TRABALHO;
- VIII. EPINET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EIRELI;
- IX. G D C DA SILVA COSTA & COSTA LTDA;
- X. GEORGINI PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI;
- XI. HECADI EQUIPAMENTOS MÉDICOS EIRELI;

- INNOVARE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PEÇAS PLÁSTICAS EIRELI; XII.
- XIII.
- IS7 IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA; LAMAISON ASSESSORIA EM SAÚDE E EDUCAÇÃO CONTINUADA EIRELI; XIV.
- XV. LIMP SAFE COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI;
- XVI. M CARREGA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA;
- XVII. MACMED SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA
- XVIII. MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA;
- XIX. METROSAUDE COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS E HOSPITALARES;
- MKURI COMÉRCIO DE MÓVEIS EM GERAL EIRELI; XX.
- PLÁSTICOS INDEPENDÊNCIA LTDA; XXI.
- XXII. PROTFLEX PRODUTOS INDUSTRIAIS EIRELI;
- XXIII. RIGO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA;
- XXIV. RP COMERCIAL LTDA;
- RP NOGUEIRA CONFECÇÃO E COMÉRCIO; XXV.
- XXVI. RUANA COMERCIAL EIRELI;
- T A INDÚSTRIA E FACÇÃO DE ARTIGOS PARA O VESTUÁRIO LTDA; e XXVII.
- XXVIII. TRE 3 COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI.
 - 2.2. As desclassificações/inabilitações constam na ata da sessão.

2.3. DA CLASSIFICAÇÃO:

2.3.1. Conforme documento SEI nº 4584425, segue a classificação final das empresas vencedoras a cada lote:

				Fornecedor							
			BED	I INTERNACIONA	\L						
			(São Paulo - SP							
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total			
5	1	35665	MACACÃO DE PROTEÇÃO	Bedi	R\$ 17,90	8244	UN	R\$ 147.567,60			
6	1	35665	MACACÃO DE PROTEÇÃO	Bedi	R\$ 17,90	2691	UN	R\$ 48.168,90			
			Total previsto para o fo	ornecedor (2 itens))			R\$ 195.736,50			
				Fornecedor							
			BRIT ASSESSORIAS, CONS	ULTORIAS E REF	PRESENTAC	DES - EIRELI					
	Canoas - RS										
	1	11		ı,	<u> </u>			1			
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total			
9	1	35759	SACO PARA CADÁVER	Brit	R\$ 10,98	832	UN	R\$ 9.135,36			
			Total previsto para o fo	ornecedor (1 item)				R\$ 9.135,36			
				Fornecedor							
			CIRURGICA FERNAND			LTDA					
			Santa	na de Parnaíba -	SP						
	TI-	11		ll .	Ī r			11			
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total			
3	1	35666	FILTRO BACTERIANO/VIRAL HEPA	Undis Medical	R\$ 23,37	2706	UN	R\$ 63.239,22			
12	1	35737	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL (SISTEMA FECHADO) - 14 FR	Bioteq	R\$ 70,00	915	UN	R\$ 64.050,00			
18	1	35738	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL (SISTEMA FECHADO) - 16 FR	Bioteq	R\$ 70,00	1372	UN	R\$ 96.040,00			
			Total previsto para o fo	ornecedor (3 itens))			R\$ 223.329,22			
·	·	·		Fornecedor	·	·		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
			HECADI EQUIP	AMENTOS MÉDI	COS EIRELI						
			São Jo	sé dos Pinhais -	PR						
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total			
13	1	35737	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL (SISTEMA FECHADO) - 14 FR	Ruide	R\$ 70,00	304	UN	R\$ 21.280,00			

14	1	35733	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL (SISTEMA FECHADO 06 FR)	Ruide	R\$ 70,00	122	UN	R\$ 8.540,00
15	1	35734	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL (SISTEMA FECHADO 08 FR)	Ruide	R\$ 70,00	122	UN	R\$ 8.540,00
16	1	35735	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL (SISTEMA FECHADO) - 10 FR	Ruide	R\$ 70,00	183	UN	R\$ 12.810,00
17	1	35736	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL (SISTEMA FECHADO) - 12 FR	Ruide	R\$ 70,00	610	UN	R\$ 42.700,00
19	1	35738	SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL (SISTEMA FECHADO) - 16 FR	Ruide	R\$ 70,00	457	UN	R\$ 31.990,00
			Total previsto para o fo	rnecedor (6 itens)				R\$ 125.860,00
				Fornecedor				
			PLÁSTICOS	INDEPENDÊNC	IA LTDA			
			Ва	arra Mansa - RJ				
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
7	1	35207	PROTETOR FACIAL INCOLOR	Valeplast	R\$ 15,00	14658	UN	R\$ 219.870,00
			Total previsto para o fo	rnecedor (1 itens)				R\$ 219.870,00

3. DOS ITENS (LOTES) MAL-SUCEDIDOS NO CERTAME

- 3.1. Os lotes 1 e 2 não serão adquiridos por terem sido fracassados e os lotes 4, 8, 10 e 11 não serão adquiridos por terem sido fracassados.
- 4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:
- 4.1. Valor estimado do edital: R\$ 4.601.452,07 (quatro milhões, seiscentos e um mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e sete centavos).
- 4.2. Valor gasto no certame: R\$ 773.931,08 (setecentos e setenta e três mil novecentos e trinta e um reais e oito centavos).
- **4.3. Valor dos itens não adquiridos:** R\$ 3.247.589,56 (três milhões, duzentos e quarenta e sete mil quinhentos e oitenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).
- 4.4. Economia real no certame: R\$ 579.931,43 (quinhentos e setenta e nove mil novecentos e trinta e um reais e quarenta e três centavos).
- 5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo. Efetuar também homologação do feito junto ao Comprasnet.

Londrina, 23 de outubro de 2020. Cristina Damiana dos Santos Caetano, Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, PREGÃO ELETRÔNICO n.º PG/SMGP-191/2020, em especial quanto ao relatório final (doc. SEI 4584483), nos termos do art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/93 e art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, HOMOLOGO a classificação final do objeto ao(s) licitante(s) que teve(iveram) sua(s) proposta(s) classificada(s), respeitada a preferência de aquisição do primeiro classificado a cada lote. Uma vez cumprida a formalidade de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 26 de outubro de 2020. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

RELATÓRIO PARCIAL PREGÃO PRESENCIAL № PG/SMGP-0237/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO № PAL/SMGP-0447/2020

- 1. DADOS GERAIS
- 1.1. Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente.
- Aprovação do Edital: parecer jurídico documento SEI nº 4300051.
- 1.3. Pregoeiro: Donizete Silveira Lima
- 1.4. Portaria nº 0018/2020
- 1.5. Publicação do Edital: Check List: Jornal Oficial do Município em 09/09/2020, Folha de Londrina em 09/09/2020, Diário Oficial da União Seção 3 em 09/09/2020, Diário Oficial do Estado em 10/09/2020, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br em 08/09/2020, "site" oficial do Município a partir de 09/09/2020.

- 1.6. Data de realização do certame: 09h do dia 24/09/2020
- 1.7. Ata da sessão pública: 4427982, 4429733
- 1.8. Diligência Impedidos de Licitar: 19.008.101420/2020-12
- 1.9. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações SEI nº 19.008.101420/2020-12, disponível para acesso no endereço https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il3OtHvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqqF2xsM0I aDkkEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVIqQy_u-CKwr8KKhXTQ0qxqkDIV_vikQ0JkBCkOQu7nonkb

2. DO CERTAME

2.1. Participantes:

ADEMIR FLORINDO DE OLIVEIRA ME ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA ATIVA MALL COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA CAC COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA COMERCIAL PRINT LUX EIRELI DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA DICAPEL PAPEIS E EMBALAGEN LTDA ENDER RAIMUNDO DE SOUZA EIRELI - EPP IDEALE PAPÉIS LTDA JEFERSON EUDES CAMPI - EPP KAJOMA NDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LIMITADA LARBAK SOLUÇOES EMPRESARIAIS EIRELI ME LICITAR SOLO COMERCIAL EIRELI LIMALVES COMERCIO DE PAPELARIA EIRELI MAIS ITENS MAGAZINE PAULO CESAR LOPES MARCELINO - EIRELI P&M Comercial e Distrib. de Produtos e Equipamentos - Eireli R. MARTINS PAPELARIA SSM COMÉRCIO DE TINTAS LTDA ME TECMAT DISTRIBUIDORA COMERCIAL E EMPRESARIAL EIRELI TOP DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA

2.2. Classificadas:

ADEMIR FLORINDO DE OLIVEIRA ME ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA ATIVA MALL COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA CAC COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA COMERCIAL PRINT LUX EIRELI DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA DICAPEL PAPEIS E EMBALAGEN LTDA ENDER RAIMUNDO DE SOUZA EIRELI - EPP IDEALE PAPÉIS LTDA JEFERSON EUDES CAMPI - EPP KAJOMA NDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LIMITADA LARBAK SOLUÇOES EMPRESARIAIS EIRELI ME LICITAR SOLO COMERCIAL EIRELI LIMALVES COMERCIO DE PAPELARIA EIRELI MAIS ITENS MAGAZINE PAULO CESAR LOPES MARCELINO - EIRELI P&M Comercial e Distrib. de Produtos e Equipamentos - Eireli R. MARTINS PAPELARIA SSM COMÉRCIO DE TINTAS LTDA ME TECMAT DISTRIBUIDORA COMERCIAL E EMPRESARIAL EIRELI TOP DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA

2.3. Desclassificadas:

ATIVA MALL COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA

Lote: 66 - motivo: Não apresentou amostra.

Lote: 86 - motivo: Foi testado em 46 folhas e não perfurou. portanto não atende o descritivo.

Lote: 95 - Não atende ao descritivo - base mínimo de 20 CM.

Lote: 115 - Não atende ao descritivo - apresentou lápis sextavado.

ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA

Lotes: 76, 79 - motivo: Não apresentou amostra.

Lote: 112 - Não apresentou amostra.

COMERCIAL PRINT LUX EIRELI

Lotes: 114, 115 - motivo: O lápis apresentado não atende o descritivo onde diz que deve ser "roliço".

Lotes: 159 - motivo: Não consta na amostra que é recarregável e também não conseguimos abrir para conferir se seria recarregável.

DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA

Lote: 52 - Não apresentou amostra.

Lote 73: conforme subitem 9.3. do Edital: 9.3. Após a sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) desclassificará as propostas que permanecerem com os preços propostos acima do(s) preço(s) máximo(s) previsto(s) no Edital.

JEFERSON EUDES CAMPI - EPP

Lote 33 - Conforme os motivos informados pela mesma, nos doc. 4431144, 4431154.

Lote: 112 - motivo: Marca não atende ao descritivo quanto ao 3/4 do lápis.

LIMALVES COMERCIO DE PAPELARIA EIRELI

Lote: 165 - Não apresentou amostra.

MAIS ITENS MAGAZINE

Lote: 48 - motivo: Participou com a marca Make e apresentou amostra da marca Gatte.

Lote: 86 - Não apresentou amostra.

R. MARTINS PAPELARIA

Lote: 4 - motivo: O CNPJ não é o mesmo que consta em edital.

Lotes: 76, 79 - Não apresentou amostra.

Lote: 95 - motivo: O CNPJ não é o mesmo que consta em edital e a marca também não corresponde a do edital: kaz.

TOP DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA

Lotes: 66, 132, 133 - Não apresentou amostra.

2.4. Habilitadas:

ADEMIR FLORINDO DE OLIVEIRA ME ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA ATIVA MALL COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA CAC COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA COMERCIAL PRINT LUX EIRELI DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA DICAPEL PAPEIS E EMBALAGEN LTDA ENDER RAIMUNDO DE SOUZA EIRELI - EPP IDEALE PAPÉIS LTDA JEFERSON EUDES CAMPI - EPP KAJOMA NDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LIMITADA LARBAK SOLUÇOES EMPRESARIAIS EIRELI ME LIMALVES COMERCIO DE PAPELARIA EIRELI MAIS ITENS MAGAZINE PAULO CESAR LOPES MARCELINO - EIRELI P&M Comercial e Distrib. de Produtos e Equipamentos - Eireli R. MARTINS PAPELARIA SSM COMÉRCIO DE TINTAS LTDA ME TECMAT DISTRIBUIDORA COMERCIAL E EMPRESARIAL EIRELI TOP DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA

2.5. Inabilitada:

LICITAR SOLO COMERCIAL EIRELI - O Pregoeiro inabilitou essa empresa, pois, foi constatado que a licitante apresentou sem assinatura do representante, a declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, sendo que, não houve como sanear esse documento durante a sessão de abertura dos envelopes de habilitação, pois, o representante não estava presente. O Pregoeiro informa que essa sessão ocorreu às 9h (nove horas) do dia 25/09/2020, conforme informa no Comunicado doc. 4427986.

2.6. Recursos

2.6.1. A empresa JEFERSON EUDES CAMPI - EPP apresentou intenção de recurso contra a sua desclassificação no Lote 112, sendo que, se encerrá no dia 23/10/2020, o prazo para apresentação do recurso.

2.7. DA ADJUDICAÇÃO:

2.7.1. Conforme documento SEI nº 4549780, adjudico às empresas vencedoras: ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA, ATIVA MALL COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA, CAC COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA, COMERCIAL PRINT LUX EIRELI, DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA, JEFERSON EUDES CAMPI - EPP, KAJOMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LIMITADA, LARBAK SOLUÇOES, EMPRESARIAIS EIRELI ME, LIMALVES COMERCIO DE PAPELARIA EIRELI, MAIS ITENS MAGAZINE, PAULO CESAR LOPES MARCELINO - EIRELI, P&M Comercial e Distrib. de Produtos e Equipamentos - Eireli, R. MARTINS PAPELARIA, SSM COMÉRCIO DE TINTAS LTDA ME, TECMAT DISTRIBUIDORA COMERCIAL E EMPRESARIAL EIRELI, TOP DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA

			ANDRE MATIAS COMERCIO DE A	RTIGOS DE PAI	PELARIA			
			Curimatá -	PI				
Lote	ltem	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
5	1	15	<u>APONTADOR PARA LÁPIS</u>	lyke	R\$0,15	1.723	UN	R\$258,45
7	1	35083	<u>BIBLIOCANTO EM AÇO</u>	Acrimet	R\$6,01	1.558	UN	R\$9.363,58
37	1	4262	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO PVC TRANSP. TE22CM X 33CM	ejr	R\$0,22	6.477	UN	R\$1.424,94
72	1	4242	ETIQUETA AUTO ADESIVA P/IMP. JT 12,7 X 44,45MM c/ 100fl	imprimaster	R\$22,04	48	СХ	R\$1.057,92
85	1	12572	FITA ZEBRADA - AMARELA E PRETA (70MM X 200M)	Plastcor	R\$7,50	1.324	RL	R\$9.930,00
131	1	70	PAPEL DOBRADURA DIVERSAS CORES	vmp	R\$0,23	28.500	FL	R\$6.555,00
162	1	35085	PLÁSTICO TRANSPARENTE P/ ENCAPAR CADERNO - 45CM X 25M	vmp	R\$21,80	303	RL	R\$6.605,40

Total provision para forecedor (9 litens) R\$3.0 119	164	1	570	PRANCHETA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE	carbrink	R\$5,99	2.075	UN	R\$12.429,25
Coto	-			Régua em aço inox 30cm	Lyke	. ,			R\$368,90
Londrina - PR				Total previsto para o fornecedo	r (9 itens)	•			R\$47.993,44
Londrina - PR									
Description						DA			
APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM	Loto	tom	Cod.			Bross	Ouantidada	Unidada	Total
Support Support P. / Pince Support P. / Pince Support P. / Pince Support Support P. / Pince Support Support Support P. / Pince Support	Lote	tem	Produto		Warca	Fieço	Quantidade	Unidade	TOTAL
30	3	1	35067		воно	R\$2,09	1.578	UN	R\$3.298,02
33 1 4-516 SATERIASOLAR 12 DIGITOS SEM BOBINA 1 5-4 CANETA MARCA TEXTO DIVERSAS CORES LOSTER N. 18, 18 1 158 CANETA P/RETROPROJETOR CORES VARIADAS DOUBLE R. 18, 28 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1	6	1	2912		BEART	R\$20,34	35	UN	R\$711,90
1	30	1	4316		BEART	R\$8,99	803	UN	R\$7.218,97
1 158	34	1	54		LIGHTER	R\$0,58	12.852	UN	R\$7.454,16
10 1 229/2 11 0 11 14 10 10 10 10	35	1	158	CANETA P/ RETROPROJETOR CORES VARIADAS		R\$0,80	8.334	UN	R\$6.667,20
1	60	1	22972		FORONI	R\$0,06	6.150	UN	R\$369,00
Test		1			FORONI				R\$5.664,20
BO		_							R\$2.207,20
1	75	1	12449		CAVIA	R\$0,66	2.647	UN	R\$1.747,02
1 182	80	1	6664		BEART	R\$2,04	22.885	RL	R\$46.685,40
1 182	81	1	29		BEART		9.213	RL	R\$19.347,30
12457 Grampo Trillo 80mm em metal FASTENER R\$5,36 311 CX R\$16 CX R\$10 CX R\$20 CX R\$20 CX R\$20 CX R\$20 CX CX CX CX CX CX CX C									R\$164.465,91
105 1 13313									R\$51.900,00
122 1 35091 MARCA TEXTO AMARELO LIGHTER R\$0.60 80 UN R\$1.41 1 35079 PASITA 'AZ GRANDE - LOMBO LARGO ANPAI R\$6,74 1.610 UN R\$10.145 1 44 PASITA 'AZ GRANDE - LOMBO ESTREITO ANPAI R\$6,79 1.614 UN R\$10.145 1 4267 PASITA PLASTICA EM L (ENVELOPE L) BEART R\$0.45 4.025 UN R\$1.81 1.616 UN R\$10.145 1 4267 PASITA PLASTICA EM L (ENVELOPE L) BEART R\$0.45 4.025 UN R\$1.81 1.616 UN R\$1.81 UN R\$1.81 1.616		_							R\$1.648,30
144 1 35079		_							R\$20.566,00
149	_	_							R\$48,00
14 1	_								R\$10.851,40
1	145	1	44		ANPAI	K\$6,79	1.614	UN	R\$10.959,06
150 1 22740	149	1	4267	<u>TRANSPARENTE</u>		R\$0,45	4.025	UN	R\$1.811,25
157 1 121	156	1	22740	<u>polietileno</u>	DINGLI	R\$13,95	41	UN	R\$571,95
1 128	157	1	121	CORES		R\$0,65	11.048	UN	R\$7.181,20
172	158	1	128	CORES	KAI KAI		11.227	UN	R\$7.297,55
173	159	1	35084			R\$0,97	2.362	UN	R\$2.291,14
173 1 2931	172	1	11940			R\$9,99	344	UN	R\$3.436,56
Tesoura Comum Média (8/8,5") SCISSORS R\$2,78 2.452 PÇ R\$6.8	173	1	2931			R\$3.10	1.376	PC	R\$4.265,60
175 1 35133 TESOURA ESCOLAR PONTA REDONDA - 13CM BEART R\$1,00 30.000 UN R\$30.00 176 1 35133 TESOURA ESCOLAR PONTA REDONDA - 13CM BE ART R\$1,00 10.000 UN R\$10.00 TO R\$10.00 TO R\$10.00 TO R\$10.00 TO R\$4.00 R\$4.41 TO R\$4.60 R		_							R\$6.816,56
176									R\$30.000,00
Total previsto para o fornecedor (29 itens) R\$441.									R\$10.000,00
Total previsto para o fornecedor (29 itens) R\$441. CAC COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA.	-								R\$5.977,40
Cod. Produto Produto Produto Produto Produto Produto Produto Produto Produto Papel sulfite alcalino, formato A4 - 210 x 297mm Chamequinho R\$2,64 66.348 CE R\$175.								,	R\$441.458,25
Cod				CAC COMÉRCIO DE F	PAPÉIS LTDA.				
Produto				Maringá - I	PR	1			
Total previsto para o fornecedor (1 itens) R\$175. COMERCIAL PRINT LUX EIRELI	Lotel	tem			Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
Code Item Cod. Produto Preço Quantidade Unidade To MASTER R\$0,77 60.204 UN R\$46.3 1 23444 CANETA ESFEROGRÁFICA NAS CORES AZUL, PRETA, VERDE E VERMELHA COMPACTOR R\$0,38 132.009 UN R\$50.5 1 35086 COLA GLITTER - 6 CORES LIKITO R\$4,60 5.554 CX R\$25.9 1 3948 Gizão De Cera Caixa C/ 12un ABC DO SABER R\$1,50 40.122 CX R\$60.1 10 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 45.218 CX R\$99.9 178 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 30.000 CX R\$52.5 TOTAL PREVIOUS PROVINCIAL	136	1	22730	<u>75g/m²</u>	·	R\$2,64	66.348	CE	R\$175.158,72
Curitiba - PR				Total previsto para o fornecedo	r (1 itens)				R\$175.158,72
Lote Item Cod. Produto Produto Marca Preço Quantidade Unidade To 4 1 13867 Apontador c/ depósito jumbo WORLD MASTER R\$0,77 60.204 UN R\$46.3 32 1 23444 CANETA ESFEROGRÁFICA NAS CORES AZUL, PRETA, VERDE E VERMELHA COMPACTOR R\$0,38 132.009 UN R\$50.2 53 1 35086 COLA GLITTER - 6 CORES LIKITO R\$4,60 5.554 CX R\$25.9 91 1 3948 Gizão De Cera Caixa C/ 12un ABC DO SABER R\$1,50 40.122 CX R\$60.2 110 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 45.218 CX R\$89.3 111 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 15.000 CX R\$29.8 178 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 30.000 CX R\$372. Total previsto para o fornecedor (8 itens) DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELA									
4 1 13867 Apontador c/ depósito jumbo WORLD MASTER R\$0,77 60.204 UN R\$46.3 32 1 23444 CANETA ESFEROGRÁFICA NAS CORES AZUL. PRETA, VERDE E VERMELHA COMPACTOR R\$0,38 132.009 UN R\$50.0 53 1 35086 COLA GLITTER - 6 CORES LIKITO R\$4,60 5.554 CX R\$25.9 91 1 3948 Gizão De Cera Caixa C/ 12un ABC DO SABER R\$1,50 40.122 CX R\$60.0 110 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 45.218 CX R\$89.9 111 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 15.000 CX R\$29.8 178 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 30.000 CX R\$52.3 179 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 10.000 CX R\$372. 170 TOTAL PREVISTOR PROMANO NETO - PAP	Lote	tem				Preco	Quantidade	Unidade	Total
32 1 23444 CANETA ESFEROGRÁFICA NAS CORES AZUL, PRETA, VERDE E VERMELHA COMPACTOR R\$0,38 132.009 UN R\$50. 53 1 35086 COLA GLÍTTER - 6 CORES LIKITO R\$4,60 5.554 CX R\$25.9 1 1 3948 Gizão De Cera Caixa C/ 12un ABC DO SABER R\$1,50 40.122 CX R\$60.10 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 45.218 CX R\$89.9 111 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 15.000 CX R\$29.8 178 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 30.000 CX R\$22.9 179 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 10.000 CX R\$372. **DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA**	-		Flouulo		WORLD				R\$46.357,08
1 23444 PRETA, VERDE E VERMELHA COMPACTOR R\$0,38 132.009 UN R\$50.3 1 35086 COLA GLITTER - 6 CORES LIKITO R\$4,60 5.554 CX R\$25.5 1 3948 Gizão De Cera Caixa C/ 12un ABC DO SABER R\$1,50 40.122 CX R\$60. 110 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 45.218 CX R\$89.5 111 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 15.000 CX R\$29.6 178 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 30.000 CX R\$52.5 179 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 10.000 CX R\$372. Total previsto para o fornecedor (8 itens) R\$372.				CANETA ESFEROGRÁFICA NAS CORES AZUL,					
91 1 3948 Gizão De Cera Caixa C/ 12un ABC DO SABER R\$1,50 40.122 CX R\$60.110 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 45.218 CX R\$89.9 111 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 15.000 CX R\$29.8 178 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 30.000 CX R\$52.9 179 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 10.000 CX R\$17.5 Total previsto para o fornecedor (8 itens) DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA				PRETA, VERDE E VERMELHA					R\$50.163,42
110 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 45.218 CX R\$89.9 111 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 15.000 CX R\$29.8 178 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 30.000 CX R\$52.8 179 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 10.000 CX R\$17.8 Total previsto para o fornecedor (8 itens) DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA		_							R\$25.548,40
111 1 151 LÁPIS DE COR GRANDE 12UN FIX R\$1,99 15.000 CX R\$29.8 178 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 30.000 CX R\$52.8 179 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 10.000 CX R\$17.8 Total previsto para o fornecedor (8 itens) DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA	-	_							R\$60.183,00
178 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 30.000 CX R\$52.5 179 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 10.000 CX R\$17.5 Total previsto para o fornecedor (8 itens) DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA	-								R\$89.983,82
179 1 36095 TINTA GUACHE - CORES VARIADAS - 15ML ABC DO SABER R\$1,75 10.000 CX R\$17.5 Total previsto para o fornecedor (8 itens) R\$372. DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA	-								R\$29.850,00
Total previsto para o fornecedor (8 itens) DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA	-						 		R\$52.500,00
DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA	179	1	<i>3</i> 6095			K\$1,/5	10.000	UX	R\$17.500,00
				i otal previsto para o fornecedo	ı (o itens)				R\$372.085,72
				DANIEL EEDMANDES DOMAN	O NETO - PADEI	ΔΡΙΔ			
Content i recepto - i ix						, 111/17			
				Cornello I 1000					

Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
56	1	22718	Corretivo líquido à base d'água 18ml, atóxico	ECOLE	R\$0,77	2.219	UN	R\$1.708,63
167	1	19	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30CM	ACRINIL	R\$0,41	60.726	UN	R\$24.897,66
			Total previsto para o fornecedo	r (2 itens)				R\$26.606,29
			JEFERSON EUDES	CAMPL EDD				
			Cambé - F					
Lote	Item	Cod.	Produto	Marca	Preco	Quantidade	Unidade	Total
12	1	Produto 19064	BOBINA DE PAPEL PARA IMPRESSORA TÉRMICA	MAXPRINT	R\$1,47	2.962	UN	R\$4.354,14
			DE SENHAS	NOVA				· · ·
16 17	1	159 152	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS CADERNO CAPA DURA - 96 A 100 FLS	CADERNOS FORONI	R\$2,80 R\$2,30	1.187 1.523	UN	R\$3.323,60 R\$3.502,90
			CADERNO QUADRICULADO PEQUENO - 40	1				
24	1	35071	<u>FOLHAS</u>	SÃO DOMINGOS	R\$0,78	8.020	UN	R\$6.255,60
25	1	13876	CADERNO UNIVERSITÁRIO 1/1 - 96 FOLHAS	SÃO DOMINGOS		957	UN	R\$3.636,60
98	1	4223	Grampo 9/12		R\$10,92	30	CX	R\$327,60
			Total previsto para o fornecedo	r (6 itens)				R\$21.400,44
			KAJOMA INDÚSTRIA E COMÉRC	IO DE PAPÉIS LII	MITADA			
			Itaboraí - I	s)				
Lote	ltem	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
18	1	35070	CADERNO CARTOGRAFIA GRANDE - 48 FOLHAS	KAJOMA	R\$2,50	75.075	UN	R\$187.687,50
19	1	35070	CADERNO CARTOGRAFIA GRANDE - 48 FOLHAS	KAJOMA	R\$2,50	25.000	UN	R\$62.500,00
20	1	35072	CADERNO DE CALIGRAFIA PEQUENO - 40 FOLHAS	KAJOMA	R\$0,72	8.050	UN	R\$5.796,00
21	1	35069	CADERNO DE LINGUAGEM GRANDE - 48 FOLHAS	KAJOMA	R\$2,40	115.624	UN	R\$277.497,60
22	1	35069	<u>CADERNO DE LINGUAGEM GRANDE - 48 FOLHAS</u>	KAJOMA	R\$2,40	37.500	UN	R\$90.000,00
23	1	35068	CADERNO DE LINGUAGEM PEQUENO - 48 FOLHAS		R\$1,32	25.187	UN	R\$33.246,84
-			Total previsto para o fornecedo	r (6 itens)				R\$656.727,94
			LARBAK SOLUÇOES EMPRI	SARIAIS EIRELI	ME			
			São Paulo -					
Lote	ltem	Cod.	Produto	Marca	Preco	Quantidade	Unidade	Total
		Produto		iviai oa	1 TOÇO	Quantidade	Omaaac	Total
11	1	192	BLOCO PARA FLIP CHART COM 50 FOLHAS, SERILHADO	SR	R\$19,93	51	BL	R\$1.016,43
33	1	19490	Caneta hidrográfica - ponta de aço em inox 0,5 mm	FABER	R\$6,80	246	UN	R\$1.672.80
55	1	21916	CORDÃO PARA CRACHÁ	SW	R\$1,18	300	UN	R\$354,00
69	1	4264	ESPIRAL 9MM (50FL) PVC	PLASPIRAL	R\$0,07	6.116	UN	R\$428,12
			Total previsto para o fornecedo	r (4 itens)				R\$3.471,35
			LIMALVES COMERCIO DE	DADEI ADIA EIDE				
			Londrina -					
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
2	1	35066	APAGADOR DE MADEIRA P/ QUADRO NEGRO COM	SOUZA	R\$2,20	4.000	UN	R\$8.800,00
			PORTA GIZ	TOP				
41	1	150 23	CLIPS № 0/0 500GR CLIPS № 8/0 500GR	TOP	R\$5,09 R\$5,09	363 1.159	CX CX	R\$1.847,67 R\$5.899,31
49	1	23 179	COLA BRANCA LIQUIDA 90GR	TURMA DA LALA	R\$0,86	75.889	FR	R\$65.264,54
50	1	179	COLA BRANCA LIQUIDA 90GR	TURMA DA LALA	R\$0,86	25.000	FR	R\$21.500,00
128		181	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE 25M	IMPRITAC	R\$33,24		RL	R\$50.790,72
134		4275	PAPEL PARANÁ 120GR S/ESTAMPA4243	REALCE	R\$2,55	7	UN	R\$17,85
139	1	123	PAPEL SULFITE COR AZUL 210MMx297MM 75GR 100FL	MAXCLIP	R\$4,09	10.035	PT	R\$41.043,15
141	1	124	PAPEL SULFITE COR VERDE 210MMx297MM 75GR 100FL	MAXCLIP	R\$4,19	10.035	PT	R\$42.046,65
			Total previsto para o fornecedo	r (9 itens)				R\$237.209,89
			MAIS ITENS MA	CAZINE				
			Londrina -					
Lote	ltem	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	3920	Alfinete de cabeça para mapa - caixa com 50 unidades	LEONORA	R\$1,67	264	CX	R\$440,88
31	1	13883	- diversas cores Caneta corretiva	LEONORA	R\$2,37	432	UN	R\$1.023,84
59	1	31650	ELÁSTICO LATEX (DINHEIRO) - 100G	RB	R\$1,43	1.409	PC	R\$1.023,64 R\$2.014,87
61	1	329	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA CARTA - OFÍCIO - BRANCO	SCRITY	R\$0,07	9.330	UN	R\$653,10
65	1	20671	ENVELOPE MEIO A4 S/ TIMBRE	SCRITY	R\$8,55	192	PC	R\$1.641,60
71	1	164	ESTILETE LAMINA ESTREITA	MAKE GATE	R\$0,66	709	UN	R\$467,94
92	1	4252	GRAFITE 0,5MM	LEONORA	R\$0,41	148	TUBO	R\$60,68
عد								

00	- 1	04044	ODA FITE O TAMA	15011054	D00 44	205	TUDO	D#04.05
93	1	21244	GRAFITE 0,7MM	LEONORA	R\$0,41	205	TUBO	R\$84,05
97	1	86	GRAMPEADOR DE METAL PEQUENO 100 GRAMPOS 26/6	GATE	R\$6,70	581	UN	R\$3.892,70
99	1	28055	GRAMPO COBREADO PARA GRAMPEADOR 106/6	BACCHI	R\$6,50	6	CX	R\$39,00
100	1	84	GRAMPO P/ GRAMPEDOR 9/10 C/5000 UN	BACCHI	R\$9,92	657	CX	R\$6.517,44
	4	4229	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CAIXA C/5000	BACCHI	R\$13,23		CX	
101	1	4229	<u>UN</u>	BACCHI	K\$13,23	32	CX	R\$423,36
106	1	572	LAMINA ESTREITA PARA ESTILETE CAIXA C/ 10	MASTER	R\$1,30	24	JG	R\$31,20
		_	UNID.					' '
107	1	3951	LAMINA P/ ESTILETE LARGA C/ 10 UNIDADES	MASTER	R\$2,78	175	JG	R\$486,50
138	1	125	PAPEL SULFITE COR AMARELA 210MMx297MM 75GR 100FL	REPORT	R\$4,15	10.036	PT	R\$41.649,40
			PAPEL SULFITE COR ROSA 215 X 315MM 75GR					
140	1	166	100FL	REPORT	R\$4,15	10.035	PT	R\$41.645,25
143	1	102	PAPEL VERGE 210 X 297MM 180GR C/ 50FL	USA	R\$7,87	812	PT	R\$6.390,44
143			<u>DIVERSAS CORES</u>			012	FI	КФ0.390,44
147	1	3958	PASTA CATALOGO C/ 50 ENVELOPES	ACP	R\$7,09	1.687	UN	R\$11.960,83
151	1	22737	Pasta polionda com abas e elástico, formato 24.5 x	ALAPLAST	R\$1,80	3.420	UN	R\$6.156,00
450	4	50	33.5cm.	ALADI ACT		0.500	LINI	
152	1	50	PASTA POLIONDA OFÍCIO 335MM X 250MM X 20MM SACO PLÁSTICO OFIC. 12MIC 33,5 X 23,5 4 FUR.	ALAPLAST	R\$1,80	2.566	UN	R\$4.618,80
168	1	100	C/100	ACP	R\$12,00	4.000	PT	R\$48.000,00
			SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE - 24 X 33 CM -					
170	1	19052	100 UNIDADES	ACP	R\$14,90	623	UN	R\$9.282,70
181	1	41	TINTA P/ PINCEL ATÔMICO 37ML DIVERSAS	CARBRINK	R\$2,39	314	FR	R\$750,46
101	'	41	<u>CORES</u>		K\$2,39	314	FK	, ,
			Total previsto para o fornecedor	(23 itens)				R\$188.231,04
			DALIL 0.050 AD 1.0050 MA					
			PAULO CESAR LOPES MA		LI			
		Cod.	São João do Iv	ai - PK	T	1		T
Lote	ltem	Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
135	1	73	PAPEL SEDA DIVERSAS CORES	VMP	R\$0,17	220	FL	R\$37,40
			Total previsto para o fornecedo					R\$37,40
				, ,				
			P&M Comercial e Distrib. de Produt		tos - Eire	eli		
			Curitiba - F	PR				
Lote	Item	Cod.	Produto	Marca	Preco	Quantidade	Unidade	Total
		Produto	BLOCO ADESIVO - SETAS 12X45 MARCADORES DE		,			
8	1	20669	PÁGINAS.	BRW	R\$2,31	20	PC	R\$46,20
9	1	35206	BLOCO ADESIVOS AMARELO 76 MM X 76MM	LYKE	R\$1,30	20	UN	R\$26.00
10	1	23466	BLOCO AUTO ADESIVO	LYKE	R\$1,20	970	PC	R\$1.164,00
20	4	4000	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO PVC PRETA 22CM X			0.400	LINI	
36	1	4263	33CM	USA	R\$0,16	6.462	UN	R\$1.033,92
38	1	35073	<u>CARTOLINA AMERICANA - CORES DIVERSAS</u>	RST	R\$0,56	35.572	FL	R\$19.920,32
40	1	3928	CARTOLINA MICRO ONDULADA 50 X 80	RST	R\$1,19	120	FL	R\$142,80
47	1	6663	COLA BRANCA LIQUIDA, FR. COM NO MINIMO DE	TURMA DA	R\$0,49	172	FR	R\$84,28
67	1	24226	40GRS.	COLA NOVACRIL	D#00.04	267	UN	D¢0 407 77
67	-	21236	Escaninho de mesa FITA ADESIVA DE 45 MM A 50MMX50M P/	NOVACRIL	R\$22,31	367	UN	R\$8.187,77
78	1	568	EMPACOTAMENTO	CELLUX	R\$2,04	2.865	RL	R\$5.844,60
104	1	22724	Grampo Trilho Plástico 80mm.	THUR	R\$5,30	158	CX	R\$837,40
114	1	135	LÁPIS PRETO № 02				CX	
115	1		LAPIS PRETO IN UZ	INJEX	R\$19.10	3.07	O/	R\$58.656.10
		135		INJEX INJEX	R\$19,10 R\$19,10	1.000		
	1	135 4265	LÁPIS PRETO № 02	INJEX INJEX BRW	R\$19,10		CX UN	R\$19.100,00
116				INJEX		1.000	CX	
116 117	1	4265	LÁPIS PRETO № 02 LAPISEIRA 0,5 MM	INJEX BRW	R\$19,10 R\$0,82	1.000 164	CX UN	R\$19.100,00 R\$134,48
116 117 119	1	4265 4266	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM	INJEX BRW BRW	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13	1.000 164 298	CX UN UN	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08
116 117 119 126	1 1 1	4265 4266 34	LÁPIS PRETO № 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS	INJEX BRW BRW SIDGRAF	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06	1.000 164 298 968	CX UN UN UN	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08
116 117 119 126 127	1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED.	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45	1.000 164 298 968 25.144 20.159	CX UN UN UN FL FL	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91
116 117 119 126 127 146	1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,49	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462	CX UN UN UN FL FL UN	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91
116 117 119 126 127 146	1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,49 R\$0,79	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392	CX UN UN UN FL FL UN UN	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98
116 117 119 126 127 146 148 150	1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR THUR ALAPLAST	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,49 R\$0,79	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745	CX UN UN UN FL FL UN UN	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76
116 117 119 126 127 146 148 150	1 1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080 170	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA - COMPLETA	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR THUR ALAPLAST THUR	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,49 R\$0,79 R\$0,78 R\$1,28 R\$0,94	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745 16.695	CX UN UN UN FL FL UN UN UN	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76 R\$13.753,60 R\$15.693,30
116 117 119 126 127 146 148 150 154 155	1 1 1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080 170 39	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA - COMPLETA PERCEVEJO LATONADO 100UN	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR THUR ALAPLAST THUR BRW	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,79 R\$0,79 R\$0,78 R\$1,28 R\$0,94 R\$1,55	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745 16.695 90	CX UN UN UN FL FL UN UN UN CX	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76 R\$13.753,60 R\$15.693,30
116 117 119 126 127 146 148 150 154 155	1 1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080 170	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA - COMPLETA PERCEVEJO LATONADO 100UN TINTA GUACHE 250ML DIVERSAS CORES	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR THUR ALAPLAST THUR BRW PIRA	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,49 R\$0,79 R\$0,78 R\$1,28 R\$0,94	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745 16.695	CX UN UN UN FL FL UN UN UN	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76 R\$13.753,60 R\$15.693,30 R\$139,50
116 117 119 126 127 146 148 150 154 155	1 1 1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080 170 39	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA - COMPLETA PERCEVEJO LATONADO 100UN	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR THUR ALAPLAST THUR BRW PIRA	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,79 R\$0,79 R\$0,78 R\$1,28 R\$0,94 R\$1,55	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745 16.695 90	CX UN UN UN FL FL UN UN UN CX	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76 R\$13.753,60 R\$15.693,30 R\$139,50
116 117 119 126 127 146 148 150 154 155	1 1 1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080 170 39	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA - COMPLETA PERCEVEJO LATONADO 100UN TINTA GUACHE 250ML DIVERSAS CORES Total previsto para o fornecedor	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR THUR ALAPLAST THUR BRW PIRA (23 itens)	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,79 R\$0,79 R\$0,78 R\$1,28 R\$0,94 R\$1,55	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745 16.695 90	CX UN UN UN FL FL UN UN UN CX	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76 R\$13.753,60 R\$15.693,30 R\$139,50
116 117 119 126 127 146 148 150 154 155	1 1 1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080 170 39	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA - COMPLETA PERCEVEJO LATONADO 100UN TINTA GUACHE 250ML DIVERSAS CORES Total previsto para o fornecedor	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR ALAPLAST THUR BRW PIRA (23 itens)	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,79 R\$0,79 R\$0,78 R\$1,28 R\$0,94 R\$1,55	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745 16.695 90	CX UN UN UN FL FL UN UN UN CX	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76 R\$13.753,60 R\$15.693,30 R\$139,50
116 117 119 126 127 146 150 154 155 180	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080 170 39 88	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA - COMPLETA PERCEVEJO LATONADO 100UN TINTA GUACHE 250ML DIVERSAS CORES Total previsto para o fornecedor R. MARTINS PAF	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR THUR ALAPLAST THUR BRW PIRA (23 itens)	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,79 R\$0,79 R\$1,28 R\$1,28 R\$0,94 R\$1,55 R\$2,22	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745 16.695 90 15.015	CX UN UN UN FL FL UN UN UN CX PO	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76 R\$13.753,60 R\$15.693,30 R\$139,50 R\$33.333,30
116 117 119 126 127 146	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080 170 39 88	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA - COMPLETA PERCEVEJO LATONADO 100UN TINTA GUACHE 250ML DIVERSAS CORES Total previsto para o fornecedor	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR ALAPLAST THUR BRW PIRA (23 itens)	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,79 R\$0,79 R\$1,28 R\$1,28 R\$0,94 R\$1,55 R\$2,22	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745 16.695 90	CX UN UN UN FL FL UN UN UN CX	R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76 R\$13.753,60 R\$15.693,30
116 117 119 126 127 146 150 154 155 180	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4265 4266 34 35077 35078 20678 23475 35080 170 39 88	LÁPIS PRETO Nº 02 LAPISEIRA 0,5 MM LAPISEIRA 0,7MM LIVRO ATA 100 F0LHAS PAPEL COLOR SET LISO - 48CM X 66CM PAPEL COLOR SET ESTAMPADO - 48CM X 66CM PASTA C/ ABA ELÁSTICA PLASTIFICADA MED. APROXIMADA 240x345mm PASTA COM GRAMPO TRILHO PASTA PLÁSTICA SIMPLES COM ABA E ELÁSTICO PASTA SUSPENSA - MARMORIZADA - COMPLETA PERCEVEJO LATONADO 100UN TINTA GUACHE 250ML DIVERSAS CORES Total previsto para o fornecedor R. MARTINS PAF	INJEX BRW BRW SIDGRAF PREMIATTA PREMIATTA THUR THUR ALAPLAST THUR BRW PIRA (23 itens)	R\$19,10 R\$0,82 R\$1,13 R\$6,06 R\$0,45 R\$0,79 R\$0,79 R\$1,28 R\$1,28 R\$0,94 R\$1,55 R\$2,22	1.000 164 298 968 25.144 20.159 462 4.392 10.745 16.695 90 15.015	CX UN UN UN FL FL UN UN UN CX PO	R\$19.100,00 R\$134,48 R\$336,74 R\$5.866,08 R\$11.314,80 R\$9.877,91 R\$364,98 R\$3.425,76 R\$13.753,60 R\$15.693,30 R\$139,50 R\$33.333,30

26	1	4287	CAIXA ARQUIVO EM POLIONDA - 380X290X175MM - CORES VARIADAS	ALA	R\$2,80	4.995	UN	R\$13.986,00
28	1	35087	CAIXA ARQUIVO POLIONDA - 350MM X 130MM X 250MM	ALA	R\$2,43	25.000	UN	R\$60.750,00
29	1	35087	CAIXA ARQUIVO POLIONDA - 350MM X 130MM X 250MM	ALA	R\$2,43	5.897	UN	R\$14.329,71
42	1	62	CLIPS Nº 2/0 500GR	WINE	R\$4,80	1.601	CX	R\$7.684,80
43	1	148	CLIPS Nº 3/0 500GR	WINE	R\$4,80		CX	R\$6.638,40
44	1	3929	CLIPS Nº 4/0 500GR	WINE	R\$4,80		CX	R\$2.284,80
45	1	149	CLIPS Nº 6/0 500GR	WINE	R\$4,80		CX	R\$6.998,40
57	1	20853	CRACHÁ PVC CRISTAL 0,10		R\$22,70		PC	R\$85.352,00
58	1	20853	CRACHÁ PVC CRISTAL 0,10		R\$22,70		PC	R\$28.375,00
120	1	35	LIVRO ATA 200 FOLHAS		R\$11,95		UN	R\$1.613,25
153	1	51	PASTA POLIONDA OFÍCIO 335MM X 250MM X 55MM		R\$1,87		UN	R\$5.206,08
.00	•	Ŭ.	Total previsto para o fornecedor		1 (φ1,01	2.701	0.1	R\$235.018,44
			Total provide para o fornescasi	(12 itelio)				114200.010,4
			SSM COMÉRCIO DE TIN					
1		0-4	São José -	SC		1		1
.ote	ltem	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
137	1	22730	Papel sulfite alcalino, formato A4 - 210 x 297mm 75g/m²	ELO PAPÉIS	R\$2,65	9.375	CE	R\$24.843,75
			Total previsto para o fornecedo	r (1 itens)				R\$24.843,75
			TEOMAT DISTRIBUIDODA COMEDO	AL E EMBRESAR	IAI EID			
			TECMAT DISTRIBUIDORA COMERCI		IAL EIR	ELI		
	_	0 - 1	Andirá - P	K				1
_ote	ltem	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
14	1	23445	BORRACHA BRANCA MACIA, Nº 20	REDBOR	R\$5,61	7.701	CX	R\$43.202,61
15	1	23445	BORRACHA BRANCA MACIA, № 20	REDBOR	R\$5,61		CX	R\$14.025,00
27	1	163	CAIXA ARQUIVO PERMANENTE DE PAPELÃO	DESCARBOX	R\$1,18		UN	R\$1.233,10
48	1	23449	COLA BRANCA EM BASTÃO - 20G	GATTE	R\$0,86		UN	R\$4.914,90
51	1	154	COLA BRANCA LIQUIDA FRASCO C/ 1.000 ML		R\$5,33		FR	R\$26.921,83
63	1	35074	ENVELOPE GRANDE TIPO SACO KRAFT - CX		R\$36,50		CX	R\$9.344,00
68	1	4270	ESPIRAL 17MM (100FL) PVC	PLASPIRAL	R\$0,13		UN	R\$48,88
77	1	10312		FITPEL	R\$0,26	2647	D.	D#040 00
88	1		<u>FITA ADESIVA COLORIDA</u>				RL	R\$948,22
		4217	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN	SETE BELO	R\$1,63	10.020	CX	
	1				R\$1,63 R\$2,10	10.020 30.015	CX CX	R\$16.332,60
	1	4217	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN	SETE BELO	R\$1,63	10.020 30.015	CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50
90	1	4217 10963	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN	SETE BELO SETE BELO	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26	10.020 30.015 10.000 28	CX CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50
90 102	1	4217 10963 10963	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000	SETE BELO SETE BELO SETE BELO	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55	10.020 30.015 10.000 28 29	CX CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00
90 102 108 109	1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72	10.020 30.015 10.000 28 29 121	CX CX CX CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12
90 102 108 109	1 1 1	4217 10963 10963 15775 567	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades.	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55	10.020 30.015 10.000 28 29 121	CX CX CX CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12
90 102 108 109 118	1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889	CX CX CX CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12
90 102 108 109 118	1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006	CX CX CX CX CX CX UN	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04
90 102 108 109 118 125 130	1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210	CX CX CX CX CX CX CX TX CX CX TX CX TY	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04
90 102 108 109 118 125 130	1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210	CX CX CX CX CX CX CY FT FL	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00
90 102 108 109 118 125 130 142 160	1 1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71 34954	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES PAPEL SULFITE RECICLATO - A4	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA GATTE	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50 R\$16,48 R\$11,16	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210 14 1.027	CX CX CX CX CX CX CX FT CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00
90 102 108 109 118 125 130 142 160	1 1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71 34954 2917	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES PAPEL SULFITE RECICLATO - A4 PISTOLA P/ COLA SILICONE C/ GATILHO GRANDE PORTA DOCUMENTO 7 X 10 CM	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA GATTE	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50 R\$16,48 R\$11,16	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210 14 1.027 136	CX CX CX CX CX CX CY CX CX CX CX CX CX CY	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00 R\$230,72 R\$11.461,32 R\$2.331,04
90 102 108 109 118 125 130 142 160	1 1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71 34954 2917 537	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES PAPEL SULFITE RECICLATO - A4 PISTOLA P/ COLA SILICONE C/ GATILHO GRANDE	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA GATTE PLAST PARK STAR	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50 R\$16,48 R\$11,16	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210 14 1.027 136	CX CX CX CX CX CX CX CY CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00 R\$230,72 R\$11.461,32 R\$2.331,04 R\$344,96
90 102 108 109 118 125 130 142 160	1 1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71 34954 2917 537	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES PAPEL SULFITE RECICLATO - A4 PISTOLA P/ COLA SILICONE C/ GATILHO GRANDE PORTA DOCUMENTO 7 X 10 CM Umedecedor de dedos GEL com 12 gramas	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA GATTE PLAST PARK STAR	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50 R\$16,48 R\$11,16	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210 14 1.027 136	CX CX CX CX CX CX CX CY CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00 R\$230,72 R\$11.461,32 R\$2.331,04
89 90 102 108 109 118 125 130 142 160 163 182	1 1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71 34954 2917 537	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES PAPEL SULFITE RECICLATO - A4 PISTOLA P/ COLA SILICONE C/ GATILHO GRANDE PORTA DOCUMENTO 7 X 10 CM Umedecedor de dedos GEL com 12 gramas	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA GATTE PLAST PARK STAR (21 itens)	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50 R\$11,16 R\$17,14 R\$0,98	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210 14 1.027 136	CX CX CX CX CX CX CX CY CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00 R\$230,72 R\$11.461,32 R\$2.331,04 R\$344,96
90 102 108 109 118 125 130 142 160 163 182	1 1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71 34954 2917 537 12497	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES PAPEL SULFITE RECICLATO - A4 PISTOLA P/ COLA SILICONE C/ GATILHO GRANDE PORTA DOCUMENTO 7 X 10 CM Umedecedor de dedos GEL com 12 gramas Total previsto para o fornecedor	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA GATTE PLAST PARK STAR (21 itens)	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50 R\$16,48 R\$11,16 R\$17,14 R\$0,98	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210 14 1.027 136	CX CX CX CX CX CX CX CY CX	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00 R\$230,72 R\$11.461,32 R\$2.331,04 R\$344,96
90 102 108 109 118 125 130 142 163 182	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71 34954 2917 537 12497	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES PAPEL SULFITE RECICLATO - A4 PISTOLA P/ COLA SILICONE C/ GATILHO GRANDE PORTA DOCUMENTO 7 X 10 CM Umedecedor de dedos GEL com 12 gramas Total previsto para o fornecedor TOP DISTRIBUIDORA DE MATE Maringá - F	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA GATTE PLAST PARK STAR (21 itens) RIAL ESCOLAR I	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50 R\$16,48 R\$11,16 R\$17,14 R\$0,98	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210 14 1.027 136 352	CX CX CX CX CX CX UN PT FL PC PC CE UN	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00 R\$230,72 R\$11.461,32 R\$2.331,04 R\$344,96 R\$235.578,10
90 102 108 109 118 125 130 142 160 163 182	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71 34954 2917 537 12497 Cod. Produto	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES PAPEL SULFITE RECICLATO - A4 PISTOLA P/ COLA SILICONE C/ GATILHO GRANDE PORTA DOCUMENTO 7 X 10 CM Umedecedor de dedos GEL com 12 gramas Total previsto para o fornecedor TOP DISTRIBUIDORA DE MATE Maringá - F Produto CARTOLINA COMUM DIVERSAS CORES E BRANCA	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA GATTE PLAST PARK STAR (21 itens) RIAL ESCOLAR I	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50 R\$11,16 R\$17,14 R\$0,98 -TDA. Preço R\$0,31	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210 14 1.027 136 352 Quantidade 36.687	CX CX CX CX CX CX UN PT FL PC PC CE UN	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00 R\$230,72 R\$11.461,32 R\$2.331,04 R\$344,96 R\$235.578,10
90 102 108 109 118 125 130 142 160 163 182	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4217 10963 10963 15775 567 4285 33 36 71 34954 2917 537 12497	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN GIZ ESCOLAR COLORIDO ANTI-ALÉRGICO 50UN Grampo para grampeador 23/8mm caixa c/ 1000 grampos LÁPIS DE CERA ESTACA - Caixa com 12 unidades. LAPIS DE COR CAIXA COM 36 CORES LIVRO ATA 50 FOLHAS PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA 5FL PAPEL CREPON DIVERSAS CORES PAPEL SULFITE RECICLATO - A4 PISTOLA P/ COLA SILICONE C/ GATILHO GRANDE PORTA DOCUMENTO 7 X 10 CM Umedecedor de dedos GEL com 12 gramas Total previsto para o fornecedor TOP DISTRIBUIDORA DE MATE Maringá - F	SETE BELO SETE BELO SETE BELO BACCHI PIRATININGA GATTE TILIBRA PANAMERICANA VMP JANDAIA GATTE PLAST PARK STAR (21 itens) RIAL ESCOLAR I	R\$1,63 R\$2,10 R\$2,10 R\$2,26 R\$1,55 R\$9,72 R\$4,27 R\$0,34 R\$0,50 R\$16,48 R\$11,16 R\$17,14 R\$0,98	10.020 30.015 10.000 28 29 121 889 3.006 28.210 14 1.027 136 352 Quantidade 36.687 30.225	CX CX CX CX CX CX UN PT FL PC PC CE UN	R\$16.332,60 R\$63.031,50 R\$21.000,00 R\$63,28 R\$44,95 R\$1.176,12 R\$3.796,03 R\$1.022,04 R\$14.105,00 R\$230,72 R\$11.461,32 R\$2.331,04 R\$344,96 R\$235.578,10

3. DOS ITENS (LOTES) MALSUCEDIDOS NO CERTAME

3.1. Lotes desertos 74, 84, 87, 94, 96, 113, 161, 171, sendo que, os licitantes informaram que os valores do Edital estão abaixo do preço de mercado.

			LOTES DESE	RTOS			
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Preço	Quantidade	Unidade	Total
74	1	22971	Etiquetas para impressoras - tamanho 50,8 X 101,6 mm - pacote com 100	R\$9,28	20	PC	R\$185,60
84	1	2942	FITA METRICA P/ COSTUREIRA	R\$1,67	8	UN	R\$13,36
87	1	4217	GIZ ESCOLAR BRANCO ANTI-ALÉRGICO 50UN	R\$1,94	10.020	CX	R\$19.438,80
94	1	6567	GRAMPEADOR DE MESA PARA 240 FOLHAS	R\$51,09	256	UN	R\$13.079,04

171	1	35081	<u>SUPORTE PARA FITA ADESIVA - 12MM X</u> <u>50M</u>	R\$7,88	504	UN	R\$3.971,52 R\$49.121.78
161	1	2916	PISTOLA P/ COLA SILICONE C/ GATILHO PEQUENA	R\$5,98	1.033	PÇ	R\$6.177,34
113	1	13803	Lápis marcador de cera azul (dermográfico)	R\$7,27	20	UN	R\$145,40
96	1	101	GRAMPEADOR DE METAL MÉDIO 200 GRAMPOS 26/6	R\$9,92	616	PÇ	R\$6.110,72

3.2. Lotes fracassados: 73, 129

LOTES FRACASSADOS									
Lote	ote Item Cod. Produto Produto		Produto	Preço	Quantidade	Unidade	Total		
73	1	185	ETIQUETA AUTO ADESIVA, LASER/JT 25,4 X 101,6MM	R\$20,26	89	CX	R\$1.803,14		
129	1	4243	3PAPEL COUCHE LISO BRILHANTE A-4	R\$13,63	596	PT	R\$8.123,48		
TOTAL									

- 3.2.1. Observação: poderão haver outros lotes fracassados, pois, ainda não ocorreu a avaliação de amostra de todos os itens.
- 4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:
- 4.1. Valor estimado do edital: R\$ 4.608.725,79 (quatro milhões, seiscentos e oito mil setecentos e vinte e cinco reais e setenta e nove centavos).
- 4.2. Valor gasto no certame: Será informado após a conclusão do processo.
- 4.3. Economia real no certame: Será informada após a conclusão do processo.
- 4.4. Percentual de desconto: Será informado após a conclusão do processo.
- 5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminho a autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo.

Londrina, 22 de outubro de 2020. Donizete Lima, Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL № PG/SMGP-0237/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO № PAL/SMGP-0447/2020

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de material de expediente.

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, Pregão Presencial n.º PG/SMGP-0237/2020, em especial quanto ao relatório parcial do pregão (doc. 4572512), nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, HOMOLOGO o presente processo às licitantes vencedoras ANDRE MATIAS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA, ATIVA MALL COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA, CAC COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA, COMERCIAL PRINT LUX EIRELI, DANIEL FERNANDES ROMANO NETO - PAPELARIA, JEFERSON EUDES CAMPI - EPP, KAJOMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS LIMITADA, LARBAK SOLUÇOES, EMPRESARIAIS EIRELI ME, LIMALVES COMERCIO DE PAPELARIA EIRELI, MAIS ITENS MAGAZINE, PAULO CESAR LOPES MARCELINO - EIRELI, P&M Comercial e Distrib. de Produtos e Equipamentos - Eireli, R. MARTINS PAPELARIA, SSM COMÉRCIO DE TINTAS LTDA ME, TECMAT DISTRIBUIDORA COMERCIAL E EMPRESARIAL EIRELI, TOP DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 23 de outubro de 2020. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

RELATÓRIO PREGÃO Nº. PG/SMGP-268/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0545/2020

- 1. DADOS GERAIS
- 1.1. Objeto: Aquisição de trator cortador de grama 20 HP.
- 1.2. Aprovação do Edital: parecer jurídico documento SEI nº 4449337.
- 1.3. Pregoeira: Cristina Damiana S. Caetano.
- 1.4. Portaria nº 18/2020.
- 1.5. Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 05/10/2020, Folha de Londrina em 06/10/2020, Diário Oficial da União Seção 3 em 07/10/2020, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br e portal oficial do Município na internet http://www1.londrina.pr.gov.br/sistemas/licita/?licitacao=202002686
- 1.6. Data de realização do certame: 21/10/2020.
- 1.7. Ata da sessão pública: doc. SEI 4583757.
- 1.8. Diligência Impedidos de Licitar: doc. SEI 4583777.
- 1.9. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links se encontram disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações SEI nº 19.008.121474/2020-02, disponível para acesso no endereço eletrônico

https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il3OtHvPArlTY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqqF2xsM0laDkkEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVlqQ-5lmDCx1p2mpl1IXicRJClpf55rx32AHeaBbsAEpcJk

2. DO CERTAME

2.1. Participantes:

- AGROPRATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA;
- II. BIDDEN COMERCIAL LTDA;
- III. CCK COMERCIAL LTDA:
- IV. DELTA COMÉRCIO DE MÁQUINAS, FERRAGENS E FERRAMENTAS EIRELI;
- V. DIMORVAN DAVI MENEGUSSO;
- VI. PAULO LUIS REMPEL & CIA LTDA;
- VII. R.P FERRAGENS LTDA;
- VIII. SANTAGRO COMÉRCIÓ AGRÍCOLA EIRELI;
- IX. SERGIO PROVIM & CIA LTDA;
- X. TERRA VIVA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES EIRELI;
- XI. VIVIANE CRESTAN DE OLIVEIRA; e
- XII. VSS COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA.

2.2. DA ADJUDICAÇÃO:

2.2.1. Conforme documento SEI nº 4584007, adjudico à empresa vencedora:

Fornecedor SERGIO PROVIM & CIA LTDA Erechim - RS								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	36293	TRATOR CORTADOR DE GRAMA - 20HP	Husqvarna	R\$ 14.678,00	1	UN	R\$ 14.678,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)							R\$ 14.678,00	

3. DOS ITENS (LOTES) MAL-SUCEDIDOS NO CERTAME

- **3.1.** Não há.
- 4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:
- 4.1. Valor estimado do edital: R\$ 20.397,00 (vinte mil trezentos e noventa e sete reais).
- 4.2. Valor gasto no certame: R\$ 14.678,00 (quatorze mil seiscentos e setenta e oito reais).
- 4.3. Economia real no certame: R\$ 5.719,00 (cinco mil setecentos e dezenove reais).
- 5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo. Efetuar também homologação do feito junto ao Comprasnet.

Londrina, 23 de outubro de 2020. Cristina Damiana dos Santos Caetano, Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, Pregão Eletrônico n.º PG/SMGP-268/2020, em especial quanto ao relatório final (doc. SEI 4582223), nos termos do art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/93, ratifico a ADJUDICAÇÃO do objeto à licitante vencedora, e HOMOLOGO o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 23 de outubro de 2020. Fábio Cavazotti e Silva, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

AMS – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIAS

PORTARIA AMS-PO Nº 690, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Institui a Comissão de Acompanhamento do Contrato de Rateio do CISMEPAR e designa respectivos integrantes.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a competência atribuída pelo Art. 122, VII, do Regimento Interno da Autarquia Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a participação do Município de Londrina no Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema (CISMEPAR), conforme ratificação feita pela Lei Municipal nº 11.703, de 04 de setembro de 2012;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 8º da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005;

CONSIDERANDO as informações contidas no Processo nº 60.010516/2020-18;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Permanente de Acompanhamento do Contrato de Rateio do CISMEPAR, ajuste que tem por objeto ratear as despesas entre os entes consorciados.

Art. 2º. A Comissão tem por finalidade:

- I. Acompanhar a execução do ajuste e adotar todas as providências necessárias à sua perfeita execução;
- II. Sugerir modificações para aprimorar sua execução;
- III. Manifestar-se sobre assuntos atinentes ao ajuste.
- Art. 3º. A Comissão será designada por Portaria Interna a cada novo contrato celebrado.

Parágrafo único. Exepcionalmente, para acompanhar o contrato vigente até 31 de dezembro de 2020 e o contrato que será firmado para o exercício de 2021, ficam designados os servidores abaixo elencados:

- I. Stéfane Caroline Almeida Janegitz Camassola, matrícula nº 15.359-1;
- II. Izaías Ribeiro dos Santos Junior, matrícula nº 12.806-6;
- III. Vanessa Moraes Liberatti, matrícula nº 14.483-5.
- Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 23 de outubro de 2020. Carlos Felippe Marcondes Machado, Diretor(a) Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde

PORTARIA AMS-PO Nº 691, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Designa servidores para exercerem a função de Fiscal de Contrato.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a competência atribuída pelos incisos VII e XXII, "f", do Art. 122 do Regimento Interno da Autarquia Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, no inciso III do Art. 58 e no Art. 67, ambos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO o Pregão nº 0130/2020 - 19.008.048813/2020-91, cujo objeto é o registro de preços para eventual aquisição de materiais para exames laboratoriais do Laboratório Municipal - CENTROLAB - da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina;

CONSIDERANDO as informações contidas no Processo SEI 60.014749/2020-81;

RESOLVE:

- Art. 1º. Designar os servidores Moacyr José Dias Júnior, matricula nº 12.871-1, e Edilson João Cabrera, matricula nº 10.386-1, para exercerem a função de Fiscal de Contrato.
- **Art. 2º** Ficam os servidores mencionados no artigo anterior responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações previstas nas Atas de Registro de Preços, no que se refere à Autarquia Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. Constatada qualquer irregularidade, o Fiscal de Contrato deverá informar imediatamente o Gestor de Contrato indicado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, observando e atendendo, no que couber, as orientações e solicitações por ele formuladas.

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

Londrina, 23 de outubro de 2020. Carlos Felippe Marcondes Machado, Diretor(a) Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde

PORTARIA AMS-PO № 692, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Designa servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato.

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a competência atribuída pelos incisos VII e XXII, "f", do Art. 122 do Regimento Interno da Autarquia Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, no inciso III do Art. 58 e no Art. 67, ambos da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO o Pregão nº 0101/2020 - 19.008.034523/2020-60, cujo objeto é o registro de preços para a eventual prestação de serviço de locação de caçamba com transporte e destinação final de resíduos;

CONSIDERANDO as informações contidas no Processo SEI 60.014721/2020-44;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Paulo Henrique Moreira, matricula nº 14.961-6, para exercer a função de Fiscal de Contrato.

Art. 2º Fica o servidor mencionado no artigo anterior responsável pelo acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preço, no que se refere à Autarquia Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. Constatada qualquer irregularidade, o Fiscal de Contrato deverá informar imediatamente o Gestor de Contrato indicado pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, observando e atendendo, no que couber, as orientações e solicitações por ele formuladas.

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

Londrina, 23 de outubro de 2020. Carlos Felippe Marcondes Machado, Diretor(a) Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde

CAAPSML – CAIXA DE ASSITÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA EXTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML - 0641/2020.

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 0215/2020.

PROCESSO SEI: 43.009797/2020-66

FUNDAMENTO: Dispensa de Licitação - Art. 24, IV, da Lei nº 8666/93.

ÓRGÃO SOLICITANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

OBJETO: Aquisição emergencial de materiais cirúrgicos para o procedimento de Artroplastia total de joelho com implantes - tratamento cirúrgico da paciente 1200922000 do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA: ARTHROM COMERCIO DE IMPLANTES ORTOPÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ: 03.664.933/0001-71.

VALOR TOTAL: R\$12.850,00 (doze mil oitocentos e cinquenta reais).

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias após recebimento definitivo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0017.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 080.

Londrina, 26 de outubro de 2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML - 0649/2020.

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 0218/2020.

PROCESSO SEI: 43.009997/2020-19

FUNDAMENTO: Dispensa de Licitação - Art. 24, IV, da Lei nº 8666/93.

ÓRGÃO SOLICITANTE: Caixa de Ássistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

OBJETO: Aquisição emergencial de materiais cirúrgicos para procedimento de Pseudartroses e/ou osteotomias e Realinhamentos do aparelho extensor - tratamento cirúrgico da paciente 1201377100 do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA: MEGA MEDICAL COM DE MAT CIRÚRGICOS LTDA. CNPJ: 12.561.565/0001-27.

VALOR TOTAL: R\$ 1.000,00 (um mil reais).

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias após recebimento definitivo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0017.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 080.

Londrina, 26 de outubro de 2020.

CONTRATO Nº CAAPSML-225/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/CAAPSML-592/2020.

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML-79/2020.

CONTRATADO(A): ANA CLAUDIA JUSTUS BARROSO.

CPF: 054.722.159-27

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) meses e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

OBJETO: Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de psicologia.

PROCESSO SEI Nº: 43.009793/2020-88.

DATA DE ASSINATURA: 26/10/2020.

CODEL – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA PORTARIAS

PORTARIA CODEL Nº 20, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Diretora Administrativo/Financeira, Lilian Lucy dos Santos, matrícula nº 25.630-7, como responsável pelo recebimento do contrato nº 204/2020, firmado com o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR.

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

Londrina, 26 de outubro de 2020. Bruno Ubiratan, Diretor(a) Presidente - Gabinete

PORTARIA CODEL-DAF, DE 21 DE OUTUBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE LONDRINA, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Diretora Administrativo/Financeira, Lilian Lucy dos Santos, matrícula nº 25.630-7, como responsável pelo recebimento do contrato nº 204/2020, firmado com o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR.

Art. 13. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 26 de outubro de 2020. Bruno Ubiratan, Diretor(a) Presidente - Gabinete

COHAB - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA **EXTRATO**

Extrato do Nono Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 10/2017

Modalidade: Chamamento Público nº 01/2017 - COHAB-LD

Objeto do Nono Aditivo Contratual: Prorrogação do prazo de execução do Contrato Administrativo nº 10/2017, ora aditivado, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início no dia 15 de outubro de 2020 e término no dia 12 de abril de 2021.

Contratante: Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD, neste ato, representada por seus Diretores Presidente e Administrativo/Financeiro, respectivamente, Luiz Candido de Oliveira e Edimilson Pinheiro Salles .

VILLAGE CONSTRUÇÕES LTDA, neste ato representada por sua Sócia Administradora MARIANA BASSO BOARETTO. Contratada

Do Fundamento: O presente Aditivo fundamenta-se na correspondência enviada pela CONTRATADA, datada de 14 de setembro de 2020, nas justificativas apresentadas pela Comissão de Fiscalização do Contrato, datada de 29 de setembro de 2020, Parecer Jurídico nº 109/2020, datado de 06 de outubro de 2020 e na autorização do Diretor Presidente, datada de 08 de outubro 2020, que ficam fazendo parte integrante deste aditamento, como se nele estivessem transcritos, baseando-se nos termos do artigo 150, II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, e previsão constante na Cláusula Quarta do Contrato ora aditivado.

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e Condições avençadas no Contrato original, firmado em 01 de setembro de 2017, Da Ratificação: no Primeiro, Segundo, Terceiro, Quarto, Quinto, Sexto, Sétimo e Oitavo Aditivos Contratuais, firmados respectivamente, em 06 de março de 2018, 16 de agosto de 2018, 26 de dezembro de 2018, 22 de abril de 2019, 17 de junho de 2019, 05 de novembro de 2019, 21 de maio de 2020 e 23 de iulho de 2020.

Data de assinatura: 14 de outubro de 2020.

PROCON - NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA **DO CONSUMIDOR EXTRATO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1258/2018/ REMESSA NECESSÁRIA

AUTO DE INFRAÇÃO N°87/2018

DECISÃO Nº 046/2019

FORNECEDOR: SCHULTZ-INGA TURISMO LTDA RELATOR(A): TATIANE BONETO PINHEIRO

EMENTA: REEXAME NECESSÁRIO. NÃO CUMPRIMENTO DE OFERTA. INEXISTÊNCIA. SEGURADORA REALIZOU A QUITAÇÃO DE

DESPESAS MÉDICAS ATÉ O LIMITE CONTRATUAL. MANUTENÇÃO DA DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA.

Londrina, 05 de março de 2020.

EDITAIS

EDITAL nº 129/2020 - PROCON-LD

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Piauí, nº 1.117, Centro, nesta cidade, através de seu Diretor Executivo, Carlos Eduardo Vaz, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 41.014.001.20-0002423, tendo como Consumidor (a) IVONE DE SOUZA, inscrito (a) no CPF/MF sob nº 144.xxx.xxx-53, e Fornecedor (a) CLÍNICA ODONTOLÓGICA KUABARA FILIAL, inscrito (a) no CNPJ nº 05.951.089/0002-76, pelos fatos a seguir relatados: "DOS FATOS

Segue transcrição do relato da consumidora, via e-mail:

"Em janeiro de 2020 foi firmado um contrato de prestação de serviços odontológicos, pela Empresa Positivo Odontologia Londrina, mediante um sinal do contrato e mais 10 parcelas De R\$ 200,00 pelo cartão Carrefour pago através de boleto mensal Já foram pagos 5 parcelas e desejo cancelar as demais parcelas, motivado pelo não Cumprimento estabelecido dos serviços contratados, assim como a devolução do valor pago Na firmação do contrato via recibo".

DOS PEDIDOS

Diante do exposto, requer:

A devida prestação do serviço; ou a devolução dos valores pagos.", e que por este Edital fica NOTIFICADO para o prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 26 de outubro de 2020.

THIAGO RICARDO ELIAS

Assessor Técnico Administrativo

PROCON-LD

EDITAL nº 130/2020 - PROCON-LD

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Piauí, nº 1.117, Centro, nesta cidade, através de seu Diretor Executivo, Carlos Eduardo Vaz, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 41.014.001.20-0003887, tendo como Consumidor (a) **WELTON SEIORRA ASSIS**, inscrito (a) no CPF/MF sob nº 005.xxx.xxx-29, e Fornecedor (a) **STYLLUS VIDROS**, inscrito (a) no CNPJ nº DESCONHECIDO, pelos fatos a seguir relatados: "DOS FATOS

O consumidor devidamente qualificado vem perante este Órgão relatar, via e-mail:

boa tarde, meu nome e welton seiorra assis cpf 005.396.849.29, realizei uma compra de vidros para minha residência na empresa styllus vidros cnpj. 20.068.582/0001-55, endereço av. duque de caxias 5249, de propriedade do sr vinicius moraes, foi feito contrato com a empresa para pagamento avista, foi dado 60% do valor de adiantamento , e o restante no termino do serviço, o sr vinicius para fechar o contrato foi ate a obra e fez toda a mediçao das janelas e portas onde entramos em um acordo no valor. foi realizado uma parte do serviço com a instalação de algumas janelas, mas como a residência estava em obra era necessário aguardar a colocação de pisos para que a instalação dos restantes dos vidros fossem colocado, isso tudo em acordo com o proprietário da empresa o sr vinicios, se passaram alguns meses e no começo dessa semana entrei em contato com a empresa para o termino do serviço, o sr, vinicius me informou que ele iria colocar os vidros restantes mas que o valor do contrato iria mudar devido que os vidros tiveram alta de preço, questionei o mesmo sobre o nosso contrato que tinhamos que ja tinha pagado mais da metade do serviço e o valor ja tinha sido estipulado por ele, mas o proprietário da styllus vidros disse que nao iria terminar o serviço e nao iria honrar com o contrato que tínhamos.

DOS PEDIDOS

Ante exposto, requer-se:

Especificar o que pretende (troca do produto, prestação do serviço, devolução do valor pago, etc.).

CÚMPRIMENTO DO CONTRATO/ REALIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO CÓM URGENCIA É SERVICO BEM FEITO", e que por este Edital fica NOTIFICADO para o prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 26 de outubro de 2020.

THIAGO RICARDO ELIAS

Assessor Técnico Administrativo PROCON – LD

EDITAL nº 131/2020 - PROCON-LD

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Piauí, nº 1.117, Centro, nesta cidade, através de seu Diretor Executivo, Carlos Eduardo Vaz, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 41.014.001.20-0003094, tendo como Consumidor (a) **ANA CAROLINA BARROSSI DE OLIVEIRA**, inscrito (a) no CPF/MF sob nº 072.xxx.xxx-80, e Fornecedor (a) **W2 DIGITAL – PAULO ORLENO CERCI – COMUNICAÇÃO VISUAL**, inscrito (a) no CNPJ nº 27.365.646/0001-29, pelos fatos a seguir relatados: "DOS FATOS"

A consumidora devidamente qualificada vem por meio deste órgão protetivo nos relatar que, como transcrito, "Solicitei dia 03/07/20 uma placa para a frente do meu consultório odontológico, no dia 10/07/20 após analisar o design produzido por uma amiga que trabalha na empresa, eu aprovei o pedido e orçamento no valor de 890,00 pelo whatsapp. No dia 13/07/20 eu realizei um pagamento no cartão de débito para a empresa no valor de 645,00. Sendo 200,00 para a design gráfica que realizou a arte da placa e 445,00 que seria 50% do valor da placa, que teria que ser pago no pedido e os outros 445,00 seria pago na entrega da placa. No pedido estavam relatando que a placa seria entregue e instalada no dia 17/07/20. Porém quando a Gi do orçamento foi receber o meu pagamento, me orientou que demoraria em torno de 10 a 15 dias úteis para a confecção e instalação da placa. Como o pedido foi para a produção dia 10/07/20 a data de entrega deveria ser no máximo dia 31/07/20, conforme a empresa me orientou. Foram me entregar essa placa dia 06/08/20 com a cor errada, eu pedi cor bronze na adesivagem e me entregaram cor de rosa. Eu não permiti a instalação e solicitei uma nova tomada de cor para o dono da empresa e para a design gráfica que estava cuidando da arte.

Me trouxeram na segunda feira dia 10/08/20 algumas opções de cores e decidimos. Na terça dia 11/08/20 eles foram instalar a placa na frente do meu negócio.

A placa chegou com várias ondulações em torno das letras e principalmente do logotipo, que chegou inclusive descascado. Parece que a placa foi retirada de algum local já usada, pois chegou com vários amassados, riscos e descascados. O pessoal que estava instalando foi usar massa de polir para melhorar os aspecto e danificaram o adesivo. Eu escolhi a empresa pela qualidade do trabalho que me foi mostrado por fotos, mas não recebi qualidade no meu produto. Me disseram que a placa seria de tinta fosca, me veio com tinta brilhante, o que destaca ainda mais os defeitos da placa. Então, eu relatei a minha insatisfação e frustração com o produto entregue sem qualidade e sem acabamento para o Paulo dono da empresa W2 digital. E o mesmo me disse que iria ver no dia seguinte, no caso hoje, o que ele faria. Solicitei uma nova placa com qualidade ou a remoção da que esta na frente do meu negócio e meu dinheiro de volta. No entanto, diante da resposta do proprietário da empresa de que ele retiraria a placa mas que não tem prazo para me devolver o dinheiro, eu perdi a confiança na empresa e não posso ficar sem uma placa de identificação lá enquanto não me devolverem o dinheiro. Pois, com a instalação da nova placa, foi retirada a minha outra placa de identificação profissional conforme a exigência do Conselho Regional de Odontologia, inclusive perdendo as arruelas de colocação e que não consigo mais utilizar. que eu já tive até agora."

DOS PEDIDOS

Diante exposto requer-se, como transcrito:

I- "Quero a devolução do valor pago".", e que por este Edital fica **NOTIFICADO** para o prazo de **10 (dez) dias** apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 26 de outubro de 2020.

THIAGO RICARDO ELIAS

Assessor Técnico Administrativo PROCON – LD

SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES AVISO

A **Sercomtel S.A. Telecomunicações**, com sede na rua Prof. João Cândido, 555, nesta cidade, faz saber a todos os interessados para os fins previstos na Lei Federal 13.303/2016, especialmente para exame da documentação respectiva, encontrar-se instaurado o **Processo Administrativo** nº 052/2020.

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no Art. 30, Inciso II, da Lei n.º 13.303/2016.

Partes: Sercomtel S.A. Telecomunicações e Fundação CPQD – Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Telecomunicações.

Objeto: o fornecimento pelo CPQD à CONTRATANTE, da Migração da versão 8.x do sistema "CPQD Plant Management" (Gerência da Planta)", para a versão 10.x do mesmo sistema, de propriedade do CPQD, sem exclusividade, de forma não transferível, revogável e por prazo determinado, bem como a Prestação de Serviços associados, a ser realizada na forma descrita no ANEXO I deste Contrato, bem como na Proposta Comercial No 59342/2020 - Versão C - datada de 18/09/2020.

Do Preço: Pela prestação dos Serviços, a CONTRATANTE pagará ao CPQD o valor total de R\$ 65.850,00 (sessenta e cinco mil oitocentos e cinquenta reais). O Preço será pago pela CONTRATANTE em 02 (duas) parcelas mensais e iguais de R\$ 13.170,00 (treze mil cento e setenta reais) e 04 parcelas mensais e iguais de R\$ 9.877,50 (nove mil oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

Da forma de pagamento: Os pagamentos deverão ser efetuados pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (dez) dias após a emissão da respectiva fatura.

Prazo de Execução: O prazo de vigência deste Contrato é de 9 (nove) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante a assinatura de termo aditivo pelas Partes. Os Serviços serão executados segundo cronograma apresentado no Anexo I e serão iniciados na emissão do termo de início de projeto emitido pela Sercomtel.

Data e Assinatura: 26/10/2020 – Claudio Sergio Tedeschi e Tiago Carnelós Caetano (Sercomtel S.A. Telecomunicações); Sebastião Sahão Junior e José Garcia da Costa Neto (Fundação CPQD – Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Telecomunicações). **Publique-se**.

CÂMARA JORNAL DO LEGISLATIVO ATOS LEGISLATIVOS PORTARIAS

PORTARIA № 151, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme os Arts. 123 a 135 da Lei 4.928/1992 e considerando a requisição nº 949, de 28/09/2020, do Portal do RH.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS, na forma abaixo:

- I) Matrícula: 12181
- II) Servidor (a): Jose Adnilson da Cruz
- III) Cargo/Função: Assessor de Gabinete da Presidência, Símbolo Opção B: CCL-10
- IV) Lotação: Gabinete da Presidência
- V) Período aquisitivo: 04/05/2019 a 03/05/2020
- VÍ) Primeiro período de gozo: 03/11/2020 a 22/11/2020 (20 dias)
- VII) Pecúnia: 10 dias

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

Londrina, 23 de outubro de 2020. Ailton da Silva Nantes, Presidente

PORTARIA № 152, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme os Arts. 123 a 135 da Lei 4.928/1992 e considerando a requisição nº 954, de 29/09/2020, do Portal do RH.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS, na forma abaixo:

- I) Matrícula: 9181
- II) Servidor (a): Ricardo Jammes Teixeira
- III) Cargo/Função: Assessor Legislativo, Símbolo Opção H: CCL-08
- IV) Lotação: Assessoria Legislativa da Presidência
- V) Período aquisitivo: 27/03/2019 a 26/03/2020
- VI) Primeiro período de gozo: 03/11/2020 a 22/11/2020 (20 dias)
- VII) Pecúnia: 10 dias
- Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 23 de outubro de 2020. Ailton da Silva Nantes, Presidente

ATO

ATO DA MESA Nº 24, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020

SÚMULA: Regulamenta o protocolo eletrônico externo no âmbito da Câmara Municipal de Londrina.

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 8º da Resolução nº 120/2018, que dispõe sobre o processo eletrônico no âmbito do Poder Legislativo,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 1º Este Ato regulamenta o protocolo eletrônico externo de documentos na Câmara Municipal de Londrina.
- Art. 2º Para o disposto neste Ato, consideram-se as seguintes definições:
- I expediente: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;
- II documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:
- a) documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou
- b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.
- III transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância de documentos ou arquivos digitais com a utilização de rede de comunicação de dados, inclusive, da rede mundial de computadores;
- IV protocolo administrativo eletrônico (PAE): sistema disponibilizado para que cidadãos, empresas e outros órgãos ou entidades públicas possam enviar documentos, requerimentos e informações de forma virtual à Câmara Municipal de Londrina;
- V tramitação eletrônica: direcionamento eletrônico do objeto protocolado à próxima unidade que nele deverá agir;
- VI assinatura eletrônica: assinatura baseada em credenciamento prévio de usuário, com fornecimento de nome de usuário e senha, ou em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;
- VII autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema:
- VIII integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- IX interessado: pessoa física ou jurídica que deseje protocolar expedientes na Câmara Municipal de Londrina;
- X CML: Câmara Municipal de Londrina; e
- XI DDI: Departamento de Documentação e Informação.
- Art. 3º São objetivos deste Ato:
- I assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação legislativa e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- II promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
- III ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e
- IV facilitar o acesso do cidadão ao trabalho da CML.

CAPÍTULO II DO PROTOCOLO

- **Art. 4º** Nos termos do Art. 19 da Resolução nº 56/2004, cabe ao Departamento de Documentação e Informação (DDI) receber e protocolar todos os expedientes eletronicamente transmitidos à Câmara Municipal de Londrina por meio do protocolo administrativo eletrônico (PAE).
- **Art.** 5º Para acesso ao PAE, será exigido do interessado prévio cadastro no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Londrina, com o preenchimento das informações necessárias para sua correta identificação, como:
- I nome ou razão social completos;
- II documento e respectivo número de identificação do responsável pelo cadastro;
- III Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, quando for o caso;
- IV endereço residencial e/ou comercial;
- V endereço eletrônico (e-mail);
- VI senha, que será utilizada para seu acesso ao PAE;
- VII telefone; e
- VIII órgão de lotação e número da identificação funcional, se servidor público.
- § 1º O cadastro será efetivado após o recebimento de mensagem enviada ao endereço eletrônico informado pelo interessado, cujo recebimento deverá ser por ele confirmado.
- § 2º O disposto neste artigo não se aplica aos pedidos de acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, cujos protocolos exigirão somente identificação do solicitante e informações que permitam o envio da informação solicitada.
- § 3º O protocolo virtual de requerimentos, propostas e dúvidas durante as reuniões e audiências públicas realizadas pela Câmara Municipal de Londrina, será feito em *link* próprio criado pelo Departamento de Informática, sendo exigido prévio cadastro do interessado no PAE, na forma do *caput* deste artigo.
- § 4º O protocolo de expedientes internos, assim considerados aqueles produzidos pelos órgãos da Câmara Municipal de Londrina ou por agentes públicos a eles vinculados, serão realizados pelos departamentos da CML competentes, não se aplicando as demais disposições deste Art. 5º.

- § 5º Dentro do horário de expediente presencial da CML, o interessado poderá optar por realizar o protocolo diretamente no Departamento de Documentação e Informação.
- Art. 6º O Departamento de Documentação e Informação e o Departamento de Informática definirão o tipo e tamanho máximo dos arquivos que poderão ser protocolados, de acordo com a capacidade de armazenamento digital da Câmara Municipal de Londrina.
- Art. 7º O protocolo realizado por meio do PAE considerar-se-á realizado no dia e na hora do recebimento pelo sistema, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique por meio de numeração única.
- § 1º Quando o ato tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os protocolados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.
- § 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o PAE se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.
- § 3º Para aqueles que não possuem acesso ao sistema de que trata o *caput* deste artigo, considerar-se-á realizado o ato quando de seu protocolo físico dentro do horário de funcionamento da CML, ou na data de envio pelos Correios, quando então serão inseridos no sistema pelo DDI.
- Art. 8º Recebido o protocolo pelo DDI, o expediente, identificado ou não, será encaminhado por meio de tramitação interna à Presidência da Câmara, a quem compete a análise e o encaminhamento ao destinatário ou setor competente.
- § 1º Caso o destinatário ou setor ao qual foi dirigido o expediente verifique não ser ele o competente para respondê-lo, o documento deverá ser devolvido à Presidência, devidamente justificado, e esta o reencaminhará ao setor competente.
- § 2º Caso a Câmara Municipal de Londrina não seja competente para responder ao expediente, a Presidência, justificadamente, disso dará ciência ao interessado ou requerente.
- § 3º Caberá ao destinatário do expediente ou setor competente verificar, nos termos da lei, se seu signatário possui poderes para tanto.
- § 4º Os expedientes referentes às proposições legislativas ou aos processos em tramitação, bem como as respectivas respostas e consultas solicitadas pela Câmara deverão ser encaminhadas diretamente ao destinatário ou setor competente.

CAPÍTULO III DOS DOCUMENTOS

- Art. 9º Os documentos nato-digitais, assinados eletronicamente, são considerados originais para todos os efeitos legais.
- **Art. 10.** Qualquer interessado poderá protocolar por meio do PAE documentos digitalizados fisicamente assinados, desde que previamente cadastrados nos termos do art. 5º deste Ato.
- § 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.
- § 2º A apresentação do original do documento digitalizado somente será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos Art. 11 e Art. 12 deste Ato.
- Art. 11. Impugnada a integridade do documento nato-digital ou digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.
- Art. 12. A Administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos por ela praticados, a exibição do original de documento digitalizado protocolado por meio do PAE.

Parágrafo único. Os originais dos documentos digitalizados deverão se preservados pelo seu detentor e apresentados fisicamente sempre que requisitados pela autoridade administrativa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 13. O disposto neste Ato se aplica, no que couber, a qualquer solicitação de protocolo de documentos junto à CML.
- Art. 14. A consulta aos processos e procedimentos administrativos iniciados pelo PAE será pública, sem a necessidade de prévio cadastramento, ressalvados os casos em que for determinado sigilo.

Parágrafo único. A classificação do expediente protocolado por meio do PAE quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

- Art. 15. Os casos omissos neste Ato serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal de Londrina.
- Art. 16. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNCIPAL DE LONDRINA, 23 de outubro de 2020.

A MESA EXECUTIVA:

Vereador Ailton Nantes Presidente

Vereador Eduardo Tominaga Vice-Presidente Vereador Felipe Prochet 1º Secretário

Vereadora Daniele Ziober 2ª Secretária Vereador Amauri Cardoso 3º Secretário

ERRATA

Na edição do Jornal Oficial Nº 4189 de 23 de outubro de 2020, na página 08, referente ao segundo termo aditivo ao contrato de prestação de serviços n.º 077/2018; Processo Administrativo n.º 077/2018 da Sercomtel S .A. - Telecomunicações.

ONDE SE LÊ:

Data e Assinatura: Londrina, 21/10/2020 – Claudio Sergio Tedeschi e Tiago Carnelós Caetano (Sercomtel S.A Telecomunicações); Willian Picioli da Silva e Nelson Reis de Sales (Elevadores Atlas Schindler S/A).

LEIA-SE:

Data e Assinaturas: Londrina, 21/10/2020 – Claudio Sergio Tedeschi e Tiago Carnelós Caetano (Sercomtel S.A Telecomunicações); Willian Picioli da Silva e Cristiane Rosana Silva (Elevadores Atlas Schindler S/A); Publique-se

EXPEDIENTE JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

Prefeito do Município - Marcelo Belinati Martins

Secretário de Governo – Juarez Paulo Tridapalli

Jornalista Responsável – Carla Sehn Editoração: Emanuel Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

Endereço Eletrônico: http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial - E-mail: jornaloficial@londrina.pr.gov.br A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br