



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXVI

Nº 5294

Publicação Diária

Segunda-feira, 9 de setembro de 2024

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETOS

DECRETO Nº 1099 DE 26 DE AGOSTO DE 2024

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno da Fundação de Esportes de Londrina.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, e considerando o processo SEI nº 31.001159/2023-89.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento interno da Fundação de Esportes de Londrina, que com este ato se institui, fixado nos termos da Lei nº 8.834, de 1 de julho de 2002, Lei nº 9.045, de 31 de março de 2003 e Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. A Fundação de Esportes de Londrina é constituída das seguintes unidades organizacionais:

I - Conselho Administrativo

II - Diretoria Executiva

III - Diretoria Administrativo-Financeira

- Gerência Financeira
 - Coordenadoria de Finanças
- Gerência Administrativa
 - Coordenadoria de Apoio Administrativo

IV - Diretoria Técnica

- Assessoria de Esportes e Eventos
- Assessoria de Apoio Logístico
- Coordenadoria Técnica
- Coordenadoria de Supervisão de Projetos

Parágrafo único: As funções de diretorias e assessorias da Fundação de Esportes de Londrina - FEL serão ocupadas por cargos comissionados, conforme estabelece a Lei Municipal nº 11.589, de 14 de maio de 2012.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 3º. O Conselho Administrativo é composto por oito membros a saber:

- Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Londrina;
- Diretor Técnico da Fundação de Esportes de Londrina;
- Diretor Administrativo Financeiro da Fundação de Esportes de Londrina;
- um representante do Chefe do Executivo;
- um representante das Ligas de Londrina;
- um representante dos clubes sociais do município;
- um representante da Imprensa de Londrina;
- um representante do Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Londrina;

§ 1º São membros natos do Conselho Administrativo, aqueles referidos nos incisos I a III deste artigo.

§ 2º Os membros referidos nos incisos IV a VIII serão indicados por proposta e escolha das respectivas instituições e nomeados por Decreto do Executivo Municipal, para um mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 3º Os membros natos do Conselho serão substituídos, sem impedimentos, pelos seus representantes legais.

§ 4º O representante das Ligas deverá ser indicado pelas ligas filiadas a uma Federação ou Confederação com alvará de funcionamento em dia e em plena atividade, devendo necessariamente estar no exercício do cargo na diretoria da liga, sendo vedada a indicação de funcionários(as) ou prestadores(as) de serviços.

§ 5º O representante dos clubes sociais do município deverá ser indicado pelos clubes em plena atividade devendo necessariamente estar no exercício do cargo na diretoria do clube, sendo vedada a indicação de funcionários(as) ou prestadores(as) de serviços.

§ 6º - Os membros do Conselho Administrativo não serão remunerados por esta função, cujos serviços serão considerados de relevância pública.

Art. 4º. - O Conselho Administrativo reunir-se-á com a presença da maioria absoluta de seus membros, cujas deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além de voto comum, o voto de qualidade.

Art. 5º. O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por solicitação de 1/3 de seus membros.

Art. 6º. Ao Conselho Administrativo, compete:

- I. exercer a orientação administrativa de toda a Fundação;
- II. aprovar as parcerias e convênios a serem firmados entre a Fundação e outras instituições;
- III. propor o orçamento geral da Fundação ao Chefe do Executivo;
- IV. autorizar a aquisição de bens imóveis, assim como a cessão e arrendamento de tais bens;
- V. fixar os valores das taxas praticadas pelo Órgão;
- VI. aprovar o balancete anual bem como um relatório minucioso de todos os atos administrativos do Diretor Presidente;
- VII. dar parecer ao plano financeiro anual;
- VIII. analisar todos os casos em que seja envolvido o aspecto financeiro do órgão;
- IX. examinar e acompanhar o desenvolvimento dos planos dos programas e dos projetos técnicos; e
- X. elaborar, propor e coordenar as ações e os objetivos da Fundação;
- XI. aprovar os valores que serão repassados, bem como os programas e modalidades atendidas por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Esportivos (FEIPE).

Seção II DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 7º. Ao(a) Diretor(a) Presidente, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir este regimento e as deliberações do Conselho Administrativo;
- II. fixar o Plano de ação do Órgão, para cumprimento de suas finalidades, ouvindo o Conselho Administrativo;
- III. conduzir a elaboração do plano, programas, projetos e ações da entidade.
- IV. coordenar a administração geral do órgão, dando orientação técnica e normativa às Unidades, na execução dos programas, projetos e ações;
- V. superintender, coordenar e supervisionar, de modo geral, todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos pelo Chefe do Executivo;
- VI. emitir atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse do órgão;
- VII. celebrar convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, necessários à execução de projetos, no âmbito da Fundação de Esportes de Londrina, para o efetivo cumprimento dos seus objetivos institucionais;
- VIII. aprovar a proposta orçamentária do órgão de sua competência;
- IX. ordenar e autorizar a despesas da Fundação de Esportes do Município, dentro dos limites de sua competência;
- X. convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Administrativo;
- XI. promover a integração dos diversos setores, para assegurar que os programas, projetos e ações sejam executados em conformidade às diretrizes estabelecidas;
- XII. aprovar e atualizar o planejamento estratégico institucional do órgão de sua competência;
- XIII. representar a Fundação, em juízo ou fora dele;
- XIV. acompanhar junto a Diretoria Administrativa e Financeira, o que se refere a levantamentos de fundos, pagamentos, balanços e relatórios administrativos e financeiros;
- XV. nomear delegados(as) ou representantes do órgão nas entidades ligadas ao esporte e lazer;
- XVI. convocar e presidir as reuniões de Diretoria;
- XVII. avaliar as proposições e deliberações do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, cumprindo e fazendo cumprir dentro das possibilidades institucionais e organizacionais;
- XVIII. assinar parcerias, acordos, contratos e ajustes de interesse da Fundação de Esportes de Londrina;
- XIX - Decidir e levar a efeito as atividades que não constituam competência privativa do Conselho Administrativo.
- XX. exercer outras atribuições afins, no âmbito de sua competência;

Seção III DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 8º. À Diretoria Administrativo-financeira, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. assistir o(a) Diretor Presidente (a) do órgão nas matérias afetas a sua competência;
- II. discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços afetos a diretoria;
- III. conduzir a elaboração das propostas orçamentárias (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA), em conjunto com as demais instâncias do órgão;
- IV. realizar a gestão da política de pessoal e pagamentos do órgão;
- V. Acompanhar a movimentação das receitas e despesas afetas ao orçamento do órgão;
- VI. Conduzir os trâmites administrativos para a execução orçamentária e financeira do órgão e fundo especial a ele vinculado;
- VII. supervisionar, controlar, dirigir e orientar, de modo geral, os serviços administrativos, contábeis e financeiros bem como os assuntos da competência das gerências que lhe estão subordinadas;
- VIII. acompanhar a execução das atividades afins do sistema contábil, financeiro e administrativo do órgão;
- IX. orientar e supervisionar a adoção de medidas decorrentes de atos e fatos pertinentes à legislação que, por qualquer forma, afete o sistema contábil financeiro, administrativo e organizacional do órgão;
- X. exarar despachos interlocutórios, em processos, dentro de sua competência;
- XI. Acompanhar os processos administrativos licitatórios relacionados as demandas do órgão;
- XII. Organizar o arquivo digital e a divulgação das leis, decretos e portarias que versem sobre assuntos afetos ao órgão;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- XIV. exercer outras atribuições afins, no âmbito de sua competência;

Parágrafo Único: As atividades do Diretor Administrativo Financeiro ocorrerão diretamente, quando de seu escopo e área de formação, ou por delegação ou com auxílio, quando dependentes de formação profissional específica, ou de inscrição em conselho, ente ou órgão de classe, na forma ao Art. 19 deste Regimento e em situações congêneres.

Subseção I DAS GERÊNCIAS E COORDENADORIAS

Art. 9º. À Gerência Financeira, diretamente subordinada a Diretoria Administrativa-Financeira, compete:

- I. executar todas as atividades de registro e controle financeiro da Fundação atinente às atividades de pagamentos e recebimentos;
- II. auxiliar, na elaboração do calendário anual de contratações e nos instrumentos de planejamento orçamentário e financeiro;
- III. operar e supervisionar os expedientes de execução das fases da despesa, desde o empenho até o efetivo pagamento;
- IV. colaborar com os trabalhos da coordenadoria de finanças, e prestar o auxílio e informações necessários aos trabalhos do órgão ou agente contábil da Fundação.
- V. elaborar, classificar, distribuir e organizar os processos e documentos atinentes à gestão financeira da Fundação;
- VI. assegurar, por meio do acompanhamento orçamentário, a disponibilidade de recursos para a realização das despesas correntes da Fundação, notificando seus superiores sempre que da necessidade da solicitação de reforço orçamentário;
- VII. auxiliar, no que couber, a gerência responsável pela operacionalização dos procedimentos licitatórios, na formação de preços, na elaboração de descritivos e na garantia de prática, pela Administração, de valores que reflitam as práticas de mercado;
- VIII. realizar, mediante o devido auxílio técnico, quando couber, a apreciação dos documentos bancários e financeiros, de despesas de pessoal, bem como de demais despesas correntes.
- IX. emitir pareceres quanto aos trabalhos da fundação que exigirem emprego de recursos financeiros, proporcionando os recursos necessários, e manifestando impossibilidade e pendências logo que delas tiver conhecimento;
- X. cumprir e fazer cumprir as determinações do Tribunal de Contas, da Controladoria-Geral do Município, bem como de demais entes e órgãos de controle, no referente à gestão das finanças;
- XI. manter, sob sua guarda e dever de sigilo, as informações de acesso financeiras e bancárias que, em razão da função, tenha tomado conhecimento;
- XII. elaborar o cronograma anual de desembolso, em conjunto com as diretorias;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- XIV. coordenar, no que lhe for cabível, o zelo e o bom andamento das tarefas e atividades pertinentes ao setor.

Art. 10. À Coordenadoria de Finanças, diretamente subordinada a Gerência Financeira, compete:

- I. coordenar e administrar os fluxos de caixas;
- II. proceder ao recebimento de taxas, transferências, depósitos, cauções, fianças, operações de crédito ou de qualquer outro numerário de procedência legal;
- III. promover a guarda de valores da Fundação ou de terceiros à mesma caucionados;
- IV. controlar a execução dos orçamentos em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas;
- V. executar todas as atividades de registro e controle financeiro da Fundação atinente às atividades de tesouraria;
- VI. elaborar planilhas de custos dos serviços executados pelo órgão;
- VII. subsidiar o planejamento e elaboração dos instrumentos de planejamento do órgão;
- VIII. exarar despachos interlocutórios, em processos de sua competência.
- IX. cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- X. subsidiar e contribuir na elaboração e solicitação de processos licitatórios do órgão, em conjunto com a Gerência Administrativa.
- XI. executar outras atividades inerentes ou que lhes forem confiadas.

Art. 11. À Gerência Administrativa, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa-Financeira, compete:

- I. manter registro e acompanhar o quadro de pessoal do Órgão;
- II. instruir processos que versem sobre benefícios ou vantagens, dos servidores e servidoras do Órgão;
- III. executar a política de gestão de pessoas e folha de pagamento de pessoal do Órgão;
- IV. receber e encaminhar as solicitações de compra e contratação de obras e serviços de acordo com as normas vigentes;
- V. receber, analisar e elaborar planilhas de custos, quanto à aquisição de materiais permanentes, de consumo e contratação de obras e serviços;
- VI. solicitar, acompanhar e participar de processos licitatórios, quando requisitados pela Comissão de Licitação;
- VII. auxiliar as comissões nos trabalhos que lhes forem confiados;
- VIII. encaminhar e controlar os pedidos de materiais junto às unidades competentes;
- IX. demonstrar periodicamente a movimentação dos fornecimentos de materiais, através de mapa demonstrativo e/ou relatórios;
- X. controlar a execução dos orçamentos em todas as suas fases;
- XI. exarar despachos interlocutórios, em processos de sua competência;
- XII alimentar o SIAP – Sistema de Informações de Assuntos de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na área pertinente aos atos de pessoal;
- XIII. supervisionar as atividades da Coordenadoria de Apoio Administrativo;
- XIV. acompanhar e controlar a manutenção dos veículos utilizados pelo órgão, bem como administrar, em conjunto com as demais chefias, sua distribuição e uso nos serviços;
- XV. acompanhar todos os processos licitatórios iniciados para levantamento de demanda, previsão de demanda, compras diretas, atas de registros de preços, inexigibilidades de licitações, dispensas de licitações, contratos em geral;
- XVI. realizar pesquisas de preços de mercado, de itens que não sejam comuns aos demais órgãos da PML, com vistas à orientação de processos licitatórios, para a aquisição dos materiais de consumo, equipamentos e outros necessários ao andamento das solicitações do órgão;
- XVII. controlar e organizar a transferência e o desfazimento de bens das unidades, mantendo atualizado o cadastro de bens móveis pertencentes ao Órgão;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- XIX. controlar e orientar a tramitação de documentos da Fundação;
- XX. executar outras atividades inerentes ou que lhes forem confiadas.

Art. 12. À Coordenadoria de Apoio Administrativo, diretamente subordinada a Gerência Administrativa, compete:

- I. administrar e controlar os materiais em estoque, solicitando, quando necessário, a compra de materiais para manutenção do estoque mínimo;
- II. receber, analisar e distribuir os pedidos de materiais em estoque junto às unidades mantidas pela Fundação;
- III. examinar, conferir e receber todo o material adquirido através de processos de compra e contratação de obras e serviços, em conformidade com as normas vigentes;
- IV. organizar e manter o controle dos bens patrimoniais da Fundação de Esportes sob sua guarda, zelando pela sua conservação;

- V. controlar e manter a frota de veículos do órgão;
- VI. manter controle a termo de empréstimo e transferência de materiais;
- VII. realizar controles em geral e emissão de credenciais das cadeiras cativas e box de estacionamento do Estádio do Café;
- VIII. assessorar as comissões nos trabalhos que lhe forem confiados;
- IX. manter atualizados os relatórios de compras, estoques e patrimônios;
- X. encaminhar e fazer publicar, através do órgão competente, atos administrativos de competência do Órgão;
- XI. cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais; e
- XII. executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas.

Subseção II DO CONTADOR

Art. 13. A Fundação de Esportes de Londrina, tendo em vista seu nível de autonomia financeira e contábil, manterá em seu quadro profissional o cargo de Contador, que exercerá suas atividades em subordinação direta à Diretoria Administrativa-Financeira, e terá por atribuições:

- I. classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controles contábeis;
- II. Realizar a prestação de contas anual, elaboração e apreciação das demonstrações contábeis do período.
- III. coordenar e supervisionar os lançamentos, cadastros e arquivos contábeis;
- IV. realizar as conciliações bancárias/contábeis e apreciação das receitas da Fundação;
- V. elaborar o balancete mensal na forma da lei e da regulamentação do Tribunal de Contas do Paraná;
- VI. encaminhar os balanços e balancetes da Fundação para apreciação e assinatura do Diretor Presidente;
- VII. coordenar o Sistema de informações municipais instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no que pertine às informações contábeis;
- VIII. prestar o auxílio técnico nas atividades de prestação de contas de parcerias e convênios, especificamente no que é pertinente à documentação fiscal, emitindo pareceres e sugerindo o envio à Auditoria Interna do Município, quando o caso assim o requerer;
- IX. emitir pareceres nas áreas relativas às atividades contábeis;
- X. conciliar e consolidar os registros de receitas e despesas da entidade;
- XI subsidiar o planejamento, elaboração, controle e execução orçamentária e financeira do órgão;
- XII. elaborar as obrigações acessórias contábeis;
- XIII. exarar despachos interlocutórios, em processos de sua competência.
- XIV. cumprir cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- XV. executar e supervisionar todas as atividades inerentes ao cargo ou que lhes forem confiadas, conforme atribuição legal.

Seção IV DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 14 À Diretoria Técnica, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. assistir o(a) Diretor Presidente (a) do órgão nas matérias afetas a sua competência;
- II. planejar e elaborar, juntamente com as demais instâncias e demais setores, a política municipal de esporte e lazer do Município;
- III. supervisionar e avaliar sistematicamente as atividades desenvolvidas pela equipe técnica, assessorias e coordenadorias diretamente subordinadas à sua diretoria;
- IV. emitir pareceres e sugestões relativos aos assuntos técnicos e correlatos, decorrentes da política e do plano municipal de esporte e lazer;
- V. acompanhar a execução do planejamento anual do órgão;
- VI. manter relações com a imprensa, para a perfeita divulgação das atividades do órgão;
- VII. criar estímulos, de modo a evitar a evasão de atletas londrinenses;
- VIII. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- IX. viabilizar, junto à iniciativa privada e/ou pública, além dos previstos em orçamento, recursos necessários para o desenvolvimento e manutenção de equipes de alto rendimento, por meio de projetos de parcerias e patrocínios;
- X. acompanhar e realizar avaliação técnica nas prestações de contas das modalidades esportivas aprovadas pelo Órgão;
- XI. exarar despachos interlocutórios, em processos de sua competência.
- XII. cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais; e
- XIII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Subseção I DOS ASSESSORES E COORDENADORES

Art. 15 À Assessoria de Esportes e Eventos, diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

- I. propor projetos e programas necessários ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Esporte e Lazer, acompanhando e avaliando sua execução;
- II. estimular a formação e o aperfeiçoamento de recursos humanos, de sua área, por meio de cursos e simpósios ou de intercâmbio de cooperação técnica com órgãos públicos ou privados;
- III. promover e articular eventos e ações que visem a descoberta de talentos esportivos;
- IV. providenciar a estrutura e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades do setor;
- V. supervisionar todos os programas desenvolvidos pelo setor;
- VI. indicar, após autorização do diretor técnico, profissionais que atuarão no desenvolvimento das ações programadas;
- VII. elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- VIII. planejar, apoiar e incentivar, por meio de programas e projetos, o esporte de rendimento, como produto da ação integrada do Município com a iniciativa privada;
- IX. apoiar e incentivar o desenvolvimento do esporte de rendimento, no que concerne às representações municipais, em competições estaduais, nacionais e internacionais;
- X. responder pela participação do Município em competições oficiais e amistosas;
- XI. providenciar toda estrutura para a participação das equipes do Município em competições oficiais e amistosas;
- XII. apoiar e assessorar as entidades promotoras de eventos esportivos do Município;
- XIII. propor programas de desenvolvimento das atividades comunitárias (recreação, lazer, programas sociais, atividades físicas) para todas faixas etárias;
- XIV. coordenar as atividades recreativas, de lazer, programas sociais e as atividades físicas propostas pelo Órgão;
- XV. planejar e organizar eventos comunitários;
- XVI. planejar e executar as atividades especiais de integração, as atividades não escolares e o desenvolvimento de programas e projetos;

- XVII. planejar e realizar eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais, através de programas e projetos que tenham como iniciativa o desenvolvimento do esporte e lazer;
- XVIII. incentivar e assessorar a realização de eventos esportivos e de lazer;
- XIX. criar condições, por meio de parcerias ou cooperação com as instituições de ensino superior, para a participação de acadêmicos de Educação Física na organização e execução de eventos esportivos;
- XX. elaborar e coordenar jogos, competições, festivais, torneios e outros eventos esportivos em todos os âmbitos;
- XXI. analisar e atestar recebimento de materiais e/ou serviços relacionados a execução das atividades de sua área de competência;
- XXII. coordenar operacionalmente as atividades dos Jogos e demais competições oficiais;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- XXIV. executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas;

Art. 16 À Assessoria de Apoio Logístico, diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

- I. controlar a agenda de utilização dos espaços esportivos vinculados ao órgão;
- II. elaborar orçamentos de reformas, construções e ampliações dos próprios ligados ao órgão;
- III. manter atualizados os laudos técnicos permanentes expedidos por órgãos municipais e estaduais, tais como de prevenção e combate a incêndios, de segurança, entre outros, que sejam necessários ao perfeito funcionamento dos espaços esportivos e de lazer do órgão;
- IV. promover a conservação de estádios, ginásios, quadras e demais próprios sob a responsabilidade do Órgão;
- V. executar os serviços de conservação, melhoramentos, reparos, reconstrução e ampliações dos próprios municipais de responsabilidade do órgão;
- VI. elaborar os termos de autorização de uso dos próprios de responsabilidade da Fundação;
- VII. efetuar o preparo dos próprios, quando da realização de eventos, tais como: shows, jogos, atividades de lazer, esportivas e culturais;
- VIII. coordenar, acompanhar e controlar a execução dos serviços operacionais do Órgão;
- IX. coordenar operacionalmente competições e eventos promovidos pelo Órgão;
- X. fiscalizar contratos e atas de registro de preços relacionadas a execução de serviços operacionais do órgão;
- XI. analisar e atestar recebimento de materiais e/ou serviços relacionados a execução das atividades de sua área de competência;
- XII. emitir pareceres inerentes à sua área de atuação;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seu superior;
- XIV. cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais; e
- XV. executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas;

Art. 17 À Coordenadoria Técnica, diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

- I. elaborar, em conjunto com a comissão técnica, editais de convocação destinados aos interessados em estabelecer parcerias com a Fundação de Esportes para a operacionalização da Política Municipal de Esportes e Lazer do Município;
- II. compor comissões técnicas para recebimento, análise e emissão de pareceres sobre projetos apresentados a concorrerem aos editais de chamamento público, bem como convocar de interessados em formalização de parceria com o órgão;
- III. instituir o calendário de obrigações dos entes parceiros, tanto nas áreas de eventos e competições, quanto nas suas obrigações pertinentes à prestação de contas;
- IV. atender, orientar e promover encontros com interessados e parceiros para tratar de assuntos pertinentes ao setor;
- V. atestar a veracidade de documentos necessários a processos de seleção do órgão, mediante reconhecimento de firma ou autenticação de cópia;
- VI. receber, analisar e emitir pareceres, em conjunto com a comissão técnica, recomendando a aprovação ou não da PACTA – Planilha de Apuração de Custo de Treinamento do Atleta;
- VII. receber, analisar e emitir pareceres, em conjunto com a comissão técnica, sobre a aprovação ou não do PAG – Plano de Aplicação Geral e do PAM – Plano de Aplicação Mensal;
- VIII. receber, analisar, julgar e encaminhar para o setor competente as solicitações de repasse dos Projetos Esportivos;
- IX. receber, analisar e julgar e encaminhar para o setor competente as prestações de contas dos Projetos Esportivos;
- X. receber, analisar e encaminhar para setores e/ou órgãos competentes as solicitações e demandas específicas quanto aos projetos esportivos formalizados;
- XI. encaminhar e fazer publicar, através do órgão competente, atos administrativos de competência do setor;
- XII. receber, analisar e encaminhar para setores e/ou órgãos competentes ou ainda dar providências acerca de solicitações de apostilamento ou aditamentos dos projetos esportivos;
- XIII. emitir, no encerramento de cada ano, parecer de finalização e regularidade dos projetos esportivos formalizados pelo órgão;
- XIV. promover e/ou dar suporte ao gestores e fiscais responsáveis nas visitas in loco aos projetos esportivos;
- XV. providenciar e/ou requisitar, durante a vigência das parcerias, a constante atualização das certidões necessárias para atestar a regularidades das entidades parceiras;
- XVI. coordenar as informações registradas nos sistemas SIT (Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Paraná), SEI e Equiplano (Prefeitura de Londrina) no que se refere a prestação de contas das entidades parceiras;
- XVII. exarar despachos interlocutórios, em processos de sua competência;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- XIX. executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas.

Art. 18 À Coordenadoria de Supervisão de Projetos, diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

- I. coordenar as atividades operacionais e de rotina dos projetos executados pelo órgão, elaborando programa de aproveitamento e seleção de estagiários;
- II. supervisionar e disciplinar as atividades e os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos e estagiários que atuam nos projetos e atividades do órgão;
- III. supervisionar todas as ações e atividades desenvolvidas pelas instituições que mantêm parceria com o órgão;
- IV. supervisionar os treinamentos das equipes que representam o Município em competições oficiais;
- V. possibilitar boas condições de treinamento das equipes de responsabilidade da Fundação, tomando as devidas providências com relação ao local e a toda estrutura necessária;
- VI. elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelas instituições que mantêm parceria com o órgão;
- VII. controlar e coordenar as instalações esportivas, para fins de treinamento e jogos oficiais ou amistosos das equipes de Londrina, que possuem parceria com o órgão;
- VIII. elaborar planilha de materiais utilizados nos projetos, ações e jogos oficiais;
- IX. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seu superior;
- X. emitir pareceres inerentes à sua área de atuação;
- XI. cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- XII. executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas;

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA PESSOAL

Seção I DOS(AS) DIRETORES(AS)

Art. 19 Aos diretores (as), competem:

- I. assistir o(a) Diretor Presidente (a) do órgão nas matérias afetas a sua competência;
- II. estabelecer as diretrizes estratégicas de atuação da diretoria de acordo com os objetivos definidos no Planejamento estratégico do órgão;
- III. supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhes são subordinadas;
- IV. estabelecer a programação de trabalho e apresentar o planejamento anual das ações da Diretoria, acompanhando a sua execução;
- V. cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados dos seus superiores;
- VI. intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no que se refere a problemas não solucionados pelas gerências e coordenadorias.
- VII. planejar e propor a realização de cursos, seminários e outros eventos de natureza técnica, científica, administrativa e operacional, objetivando a melhorias na execução das atividades da diretoria;
- VIII. prestar informações, emitir pareceres e responder a consultas formuladas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, acerca de assuntos de sua competência;
- IX. reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços da diretoria;
- X. sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de cargos de chefia sob sua responsabilidade;
- XI. elaborar indicadores para acompanhamento das metas e avaliação dos resultados da diretoria, em conjunto com o(s) gerente(s);
- XII. planejar e propor projetos e/ou processos que resultem em melhorias e inovações nas atividades desenvolvidas, visando maior agilidade, eficiência, inteligência e integração entre os processos de trabalho de sua diretoria;
- XIII. exarar despachos interlocutórios, em processos de sua competência.
- XIV. cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- XV. executar outras tarefas que regularmente lhes forem atribuídas.

Seção II DOS(AS) ASSESSORES(AS)

Art.20. Aos assessores (as) competem:

- I. cumprir e fazer cumprir os atos administrativos emanados dos seus superiores;
- II. prestar assessoramento direto ao (a) Diretor Técnico, auxiliando-o, no exercício das atribuições que lhe são inerentes.
- III. intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no que se refere a problemas não solucionados que competem a assessoria;
- IV. intermediar, controlar e coordenar jogos, competições, festivais e outros eventos no âmbito esportivo e de lazer;
- V. organizar, estruturar e requerer condições necessárias para que as equipes representem o Município em competições oficiais e amistosas;
- VI. planejar e elaborar eventos esportivos e de lazer no âmbito municipal;
- VII. atender a comunidade esportiva, dando pareceres e encaminhando as solicitações para a Diretoria Técnica;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, instruindo seus servidores, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- IX. prestar informações e responder a consultas formuladas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, acerca de assuntos de sua competência; e
- X. exarar despachos interlocutórios, em processos de sua competência.
- XI. executar outras tarefas que regularmente lhes forem atribuídas.

Seção III DOS(AS) GERENTES E COORDENADORES(AS)

Art.21. Aos(as) gerentes e coordenadores(as), competem:

- I. dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhes é subordinada;
- II. avaliar, sugerir e implementar melhorias e inovações nas atividades da unidade, visando alcançar maior agilidade, eficiência, inteligência e integração nos processos de trabalho;
- III. estabelecer as metas e acompanhar os indicadores de desempenho, avaliando os resultados e comunicando ao(à) diretor(a) da unidade;
- IV. elaborar indicadores para acompanhamento das metas estabelecidas, em conjunto com o(a) diretor(a) da unidade;
- V. proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;
- VI. realizar a avaliação de merecimento funcional dos servidores e servidoras lotados na unidade administrativa;
- VII. requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
- VIII. zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- IX. elaborar a proposta orçamentária da sua unidade administrativa;
- X. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos seus superiores;
- XI. exarar despachos interlocutórios, em processos de sua competência.
- XII. cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- XIII. executar outras tarefas que regularmente lhes forem atribuídas;

Seção IV DOS(AS) DEMAIS SERVIDORES(AS)

Art. 22 Aos demais servidores e servidoras, competem:

- I. acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
- II. cumprir as determinações emanadas de seu superior;
- III. cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- IV. cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;

- V. manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos, sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- VI. permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização da chefia imediata.
- VII. prestar auxílio nas atividades gerais da Fundação de Esportes de Londrina, quando solicitado;
- VIII. tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade; e
- IX. desempenhar atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 As unidades organizacionais, que compõem a Fundação de Esportes de Londrina, atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do titular da pasta.

Art. 24 A gratificação a ser percebida pelos servidores e servidoras, designados para gerências e coordenadorias é o previsto no artigo 40 da Lei 8.834, de 1º de julho de 2002, modificada pelas Leis nº 9.337 de 19 de janeiro de 2004 e n.º 9.414, de 1º de abril de 2004.

Art. 25 Quando houver coincidência de datas para a utilização de um mesmo espaço físico esportivo ou de lazer, em dois ou mais eventos, deverá prevalecer o jogo ou competição, desde que oficiais;

Art. 26 A Fundação de Esportes adotará o regime jurídico dos servidores da Administração Municipal, tendo quadro próprio e obedecendo às normas e aos critérios estabelecidos pelo Plano de Cargos e Salários da Prefeitura, inclusive os de avaliação.

Art. 27 Fica sob a responsabilidade da Fundação de Esportes proceder às alterações necessárias nos registros do Município e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no que o presente Decreto as alterar.

Art. 28 Ficam revogadas todas as disposições acerca de atribuições das unidades administrativas da Fundação de Esportes de Londrina contidas em decretos anteriores.

Art. 29 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Londrina, 26 de agosto de 2024. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, João Luiz Martins Esteves, Secretário(a) Municipal de Governo, Claudemir Fattori, Diretor(a) Presidente

DECRETO Nº 1135 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

SÚMULA: Altera o Decreto nº 658, de 21 de junho de 2022, que nomeia membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres (CMDM) - Gestão 2022-2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal 12.466, de 18 de novembro de 2016, e o processo SEI 19.026.154129/2024-52,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o item a) Organizações Comunitárias Femininas, Movimentos de Mulheres e Movimentos Feministas, do Inciso II - Representantes da Sociedade Civil, do Artigo 1º do Decreto nº 658, de 21 de junho de 2022, que nomeia membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres, a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º...

(...)

II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

a) Organizações Comunitárias Femininas, Movimentos de Mulheres e Movimentos Feministas

(...)

Titular: vacância

Suplente: Margarete Cipolla - Associação de Entidades de Mulheres do Paraná – ASSEMPA

Titular: Michelly Landgraf - Associação Nós do Poder Rosa

Suplente: Nelí Alves de Oliveira Camargo - Associação Nós do Poder Rosa

Titular: Elaine Ferreira Galvão - Rede Feminista de Saúde - Regional Paraná

Suplente: vacância

(...)"

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

Londrina, 02 de setembro de 2024. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, João Luiz Martins Esteves, Secretário(a) Municipal de Governo, Liange Hiroe Doy Fernandes, Secretário(a) Municipal de Políticas para Mulher

DECRETO Nº 1138 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

SÚMULA: Cria e inclui Fonte de Recursos na Receita Prevista e Despesa; abre Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2024.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica criada, incluída, na Classificação das Receitas Patrimonial e de Transferências de Capital, a Fonte de Recursos 1619 - Transferência Especial / Luiz Carlos Haully - 202418670019, conforme a seguir especificada:

Código	Fonte de Recursos	Especificação	Previsão Inicial (1)	Previsão de Arrecadação (2)	Provável Excesso de Arrecadação (3)
1.3.2.1.01.0.1.01.01.03.86.00	1619	Rendimentos - Transferência Especial / Luiz Carlos Haully - 202418670019	0,00	10.000,00	10.000,00
2.4.1.9.51.0.1.07.00.00.00.00		Transferência Especial / Luiz Carlos Haully - 202418670019	0,00	350.000,00	350.000,00
TOTAL			0,00	360.000,00	360.000,00

(1) Valor da Receita prevista na Lei nº 13.721 de 21 de dezembro de 2023;

(2) Previsão de Arrecadação;

(3) Provável Excesso de Arrecadação = (Previsão de Arrecadação - Previsão Inicial).

Art. 2º Fica criada e incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, as Fontes de Recursos 1619 - Transferência Especial / Luiz Carlos Haully - 202418670019, conforme tabela do artigo seguinte.

Art. 3º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação da quantia de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), junto à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação / Coordenação Geral - SMOP, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
21.010.15.451.0004.1.010	4.4.90.51	1619*	350.000,00
TOTAL			350.000,00

* Fonte incluída no quadro de detalhamento da despesa no corrente exercício financeiro.

Art. 4º A utilização de Excesso de Arrecadação para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, está prevista 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 13.721, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 5º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2024, previsto no Decreto nº 2, de 3 de janeiro de 2024, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
21	431	1619	Setembro	0,00	350.000,00	350.000,00
TOTAL				0,00	350.000,00	350.000,00

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 02 de setembro de 2024. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, João Luiz Martins Esteves, Secretário(a) Municipal de Governo, Marcelo Baldassarre Cortez, Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1139 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

SÚMULA: Altera o Plano Plurianual - PPA 2022-2025, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2024; Cria e inclui na Receita Prevista e Despesa, Fonte de Recursos; abre Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2024.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada, na Lei nº 13.314/2021 - PPA 2022-2025 e na Lei nº 13.620/2023 - LDO/2024, em seus respectivos anexos, as ações / metas a seguir especificadas:

Ação	Descrição da Ação	Exercício	Meta Inicial		Meta Alterada	
			Física	Em R\$	Física	Em R\$
1009	Construção, ampliação e modernização de praças, parques municipais, centros e complexos esportivos	2024	100%	22.393.765,00	100%	24.248.539,65
1010	Construção e ampliação de áreas industriais	2024	100%	15.000.000,00	100%	22.805.474,24

Parágrafo único. Para alteração do Plano Plurianual - PPA 2022-2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2024, o Executivo utilizar-se-á do previsto nos incisos IV e V do artigo 17, da Lei nº 13.314, de 22 de dezembro de 2021.

Art. 2º Fica criada, incluída, na Classificação das Receitas Patrimonial e de Transferências de Capital, a Fonte de Recursos 1620 - Transferência Especial / Diego Garcia -202430840001, conforme a seguir especificada:

Código	Fonte de Recursos	Especificação	Previsão Inicial (1)	Previsão de Arrecadação (2)	Provável Excesso de Arrecadação (3)
1.3.2.1.01.0.1.01.01.03.87.00	1620	Rendimentos - Transferência Especial / Diego Garcia -202430840001	0,00	99.751,11	99.751,11
2.4.1.9.51.0.1.08.00.00.00.00		Transferência Especial / Diego Garcia - 202430840001	0,00	9.310.248,89	9.310.248,89
TOTAL			0,00	9.410.000,00	9.410.000,00

(1) Valor da Receita prevista na Lei nº 13.721 de 21 de dezembro de 2023;

(2) Previsão de Arrecadação;

(3) Provável Excesso de Arrecadação = (Previsão de Arrecadação - Previsão Inicial).

Art. 3º Fica criada e incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, as Fontes de Recursos 1620 - Transferência Especial / Diego Garcia -202430840001, conforme tabela do artigo seguinte.

Art. 4º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação da quantia de R\$ 9.310.248,89 (nove milhões, trezentos e dez mil, duzentos e quarenta e oito reais e oitenta e nove centavos), junto à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação / Coordenação Geral - SMOP, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
21010.15.451.0004.1.009	4.4.90.51	1620*	1.854.774,65
21010.15.451.0004.1.010	4.4.90.51	1620*	7.455.474,24
TOTAL			9.310.248,89

* Fonte incluída no quadro de detalhamento da despesa no corrente exercício financeiro.

Art. 5º A utilização de Excesso de Arrecadação para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, está prevista 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 13.721, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 6º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2024, previsto no Decreto nº 2, de 3 de janeiro de 2024, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 9.310.248,89 (nove milhões, trezentos e dez mil, duzentos e quarenta e oito reais e oitenta e nove centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
21	432	1620	Setembro	0,00	9.310.248,89	9.310.248,89
TOTAL				0,00	9.310.248,89	9.310.248,89

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 02 de setembro de 2024. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, João Luiz Martins Esteves, Secretário(a) Municipal de Governo, Marcelo Baldassarre Cortez, Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1141 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024

SÚMULA: Cria e inclui Fonte de Recursos na Receita Prevista e Despesa; abre Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2024.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica criada, incluída, na Classificação das Receitas Patrimonial e de Transferências de Capital, a Fonte de Recursos 1621 - Transferência Especial / Luisa Canziani - 202440340012, conforme a seguir especificada:

Código	Fonte de Recursos	Especificação	Previsão Inicial (1)	Previsão de Arrecadação (2)	Provável Excesso de Arrecadação (3)
1.3.2.1.01.0.1.01.01.03.88.00	1621	Rendimentos - Transferência Especial / Luisa Canziani - 202440340012	0,00	10.000,00	10.000,00
2.4.1.9.51.0.1.09.00.00.00.00		Transferência Especial / Luisa Canziani - 202440340012	0,00	1.630.000,00	1.630.000,00
TOTAL			0,00	1.640.000,00	1.640.000,00

(1) Valor da Receita prevista na Lei nº 13.721 de 21 de dezembro de 2023;

(2) Previsão de Arrecadação;

(3) Provável Excesso de Arrecadação = (Previsão de Arrecadação - Previsão Inicial).

Art. 2º Fica criada e incluída, no Quadro de Detalhamento da Despesa do corrente exercício financeiro, as Fontes de Recursos 1621 - Transferência Especial / Luisa Canziani - 202440340012, conforme tabela do artigo seguinte.

Art. 3º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Excesso de Arrecadação da quantia de R\$ 1.630.000,00 (um milhão, seiscentos e trinta mil reais), junto à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação / Coordenação Geral - SMOP, conforme a seguir especificado:

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
21010.15.451.0004.1.008	4.4.90.51	1621	930.000,00
21010.15.451.0004.1.009	4.4.90.51	1621	700.000,00
TOTAL			1.630.000,00

* Fonte incluída no quadro de detalhamento da despesa no corrente exercício financeiro.

Art. 4º A utilização de Excesso de Arrecadação para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, está prevista 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 13.721, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 5º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2024, previsto no Decreto nº 2, de 3 de janeiro de 2024, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos em R\$ 1.630.000,00 (um milhão, seiscentos e trinta mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão	Código do Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
21	433	1621	Setembro	0,00	1.630.000,00	1.630.000,00
TOTAL				0,00	1.630.000,00	1.630.000,00

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 02 de setembro de 2024. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, João Luiz Martins Esteves, Secretário(a) Municipal de Governo, Marcelo Baldassarre Cortez, Secretário(a) Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

DECRETO Nº 1155 DE 04 DE SETEMBRO DE 2024

SÚMULA: Altera o Decreto Municipal nº 929, de 18 de julho de 2024.

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

DECRETA:

Art. 1º. O artigo 4º do Decreto nº 929, de 18 de julho de 2024, passa a vigorar acrescido do § 8º, com a seguinte redação:

"**Art. 4º.** (...)

§ 8º. Para aquelas unidades imobiliárias que não podem ser vendidas separadamente da unidade principal, como frações ideais, desde que constantes no mesmo título translativo, a verificação de compatibilidade do preço que trata o § 2º levará em conta a somatória dos valores declarados da unidade principal com as frações ideais vinculadas e a somatória dos valores de referência destas unidades imobiliárias, sendo que, caso a somatória dos valores declarados seja superior à somatória dos valores de referência, acatar-se-á a primeira, sendo utilizados individualmente os valores de cada unidade, tão somente para fins de emissão da guia de ITBI. "

Art. 2º. O caput do artigo 23 do Decreto nº 929, de 18 de julho de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 23.** Verificado que o negócio jurídico não atende integralmente às condições de incidência ou que o valor declarado é inferior ao valor de referência ou ao valor constante no próprio título translativo, aos Ofícios do Tabelionato de Notas e do Registro de Imóveis fica vedado a emissão da guia de recolhimento do ITBI sem prévia análise e decisão do Fisco Municipal em processo administrativo próprio. "

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 04 de setembro de 2024. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Luiz Nicacio, Secretário(a) Municipal de Fazenda

DECRETO Nº 1169 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024

SÚMULA: Dispõe sobre o reconhecimento e realização de Batalhas de Rima nos logradouros públicos 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 disposto na Lei Estadual nº 21.519, de 19 de junho de 2023, que dispõe sobre o reconhecimento das Batalhas Culturais de Rima enquanto patrimônio cultural imaterial no Estado do Paraná;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 12.230, de 29 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a apresentação de artistas de rua nos logradouros públicos do Município de Londrina;

Considerando que as Batalhas Culturais de Rima, Expressão Artístico-Cultural da Cultura Hip Hop, são reconhecidas como Patrimônio da Cultura Imaterial do Estado do Paraná;

DECRETA:

Art. 1º. A realização das Batalhas de Rima, atividade cultural desenvolvida como expressão da Cultura *Hip Hop*, está abrangida pelo disposto na Lei Municipal nº 12.230, de 29 de dezembro de 2014 e deverá observar as seguintes condições:

- I** – permanência transitória no bem público, limitando-se a utilização ao período de execução da manifestação artística;
- II** – gratuidade para os espectadores, permitidas doações espontâneas e seu respectivo recolhimento pelo artista (passagem de chapéu);
- III** – não impedir ou prejudicar a livre fluência do trânsito;
- IV** – respeitar a integridade das áreas verdes e demais instalações do logradouro, preservando-se os bens particulares e os de uso comum do povo;
- V** – não impedir ou prejudicar a livre passagem e circulação de pedestres, bem como o acesso a instalações públicas ou privadas;
- VI** – obedecer aos parâmetros de incomodidade e os níveis máximos de ruído estabelecidos no Código de Posturas Municipal - Lei nº 11.468, de 29 de dezembro de 2011;
- VII** – ter duração máxima de 4 horas e estar concluídas até as 22h00min (vinte e duas horas); e
- VIII** – não ter patrocínio privado que as caracterize como evento de marketing, salvo projetos apoiados por lei municipal, estadual ou federal de incentivo à cultura.

Art. 2º. Para valorizar e garantir a realização das Batalhas de Rima na cidade de Londrina, a Secretaria Municipal de Cultura deve realizar chamamento dos organizadores para o cadastramento das Batalhas de Rima que acontecem em Londrina na Plataforma LondrinaCultura.

Parágrafo único. O chamamento será contínuo para a atualização do registro das Batalhas de Rima, que possam surgir após a publicação deste Decreto.

Art. 3º. Os eventos de Batalhas de Rima que estiverem com seu cadastro regular e atualizado na Plataforma LondrinaCultura, ficam isentos da comunicar o órgão responsável pelo espaço público.

§ 1º. Em caso de não realização do evento, o responsável deverá atualizar as informações na Plataforma LondrinaCultura.

§ 2º. O órgão responsável pelo espaço público deve considerar o cadastro na Plataforma LondrinaCultura, como cumprimento da obrigação de comunicação de uso de espaço público, previsto na Lei Municipal nº 12.230, de 29 de dezembro de 2014.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Defesa Social poderá realizar o patrulhamento preventivo nas áreas públicas em que ocorrem as Batalhas de Rima, bem como proceder à fiscalização das leis e regulamentos vigentes.

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

Londrina, 06 de setembro de 2024. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, João Luiz Martins Esteves, Secretário(a) Municipal de Governo, Maria de Fátima Beraldo, Secretário(a) Municipal de Cultura

PORTARIAS

PORTARIA SMG-DGRI Nº 1, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024

SÚMULA: Aprova o Plano de Integridade da Secretaria Municipal de Governo.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, no uso das atribuições;

CONSIDERANDO a Política de Governança e Compliance instituída pela Lei Municipal n. 13.310/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n. 1179/2023;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.005.159942/2024-67,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído e aprovado o Plano de Integridade da Secretaria Municipal de Governo, que se encontra disponível na página da SMG no Portal do Município, com acesso pelo link: <https://portal.londrina.pr.gov.br/governanca-publica>.

Art. 2º Compete ao Comitê Interno de Governança Pública o acompanhamento das ações do Plano de Integridade.

Art. 3º O Plano de Integridade é aplicável a todos os agentes públicos que atuam na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 6 de novembro de 2024. João Luiz Martins Esteves, Secretário(a) Municipal de Governo

PORTARIA SMAS-GAB Nº 14, DE 06 DE SETEMBRO DE 2024

SÚMULA: Designa membros da Secretaria Municipal da Assistência Social para a Comissão de Seleção que terá como competência o processamento e julgamento do **Edital de Chamamento Público nº 006/2024 - SMAS/FMAS**.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições, e

CONSIDERANDO a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 1.210/2017 de 11/10/2017;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.025.057571/2023-61,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, como órgão colegiado, Comissão de Seleção que terá como competência o processamento e julgamento das propostas apresentadas no âmbito do **Edital de Chamamento Público nº 006/2024 - SMAS/FMAS**, nos termos do Processo SEI nº 19.025.138477/2024-92.

Art. 2º Observando os princípios da impessoalidade e da não discriminação, a Comissão de Seleção analisará a adequabilidade do mérito das propostas, respeitadas as condições e os critérios de seleção estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº 006/2024 - SMAS/FMAS, bem como os instituídos pela Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1.210/2017.

Art. 3º A Comissão de Seleção de que trata o artigo 1º será composta pelos seguintes membros indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

Nome	Matrícula
Ana Paula Jacinto	16.208-6
Ana Maria do Nascimento	15.287-0
Daniela Cristine Paraizo	15.074-6

Art. 4º A Comissão de Seleção de que trata o artigo 1º será composta pelos seguintes membros indicados pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS:

Nome	CPF
Janaína Arruda Messias	022.XXX.XXX-02

Art. 5º Deve se declarar impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

§ 1º Configurado o impedimento previsto no caput do art. 5º, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

§ 2º A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a administração pública.

Art. 6º A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, bem como requerer apoio técnico caso entender necessário para o julgamento das propostas.

Parágrafo único. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

Art. 7º A Comissão de Seleção bem como a nomeação de seus membros terá vigência a contar da publicação da presente Portaria até o término da etapa competitiva do Edital de Chamamento Público nº 006/2024 - SMAS/FMAS, momento esse em que a presente Portaria será automaticamente revogada independentemente de novo ato.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada.

Londrina, 6 de setembro de 2024. Jacqueline Marçal Micali, Secretário(a) Municipal de Assistência Social

ATAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0478/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0128/2024
EDITAL DE PREGÃO Nº PG/SMGP-0112/2024
FORNECEDOR: CLASSMED - PRODUTOS HOSPITALARES - LTDA - EPP
REPRESENTANTE: Michele Cristina Cardoso da Silva Machado
SÓCIO(S): Michele Cristina Cardoso da Silva Machado
CNPJ: 01.328.535/0001-59

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da publicação deste termo no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado conforme disposições da legislação.

VALOR: R\$ 393,00 (trezentos e noventa e três reais)

OBJETO: O objeto da presente ata é Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos constantes na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) para atender às necessidades das unidades da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.147750/2024-88

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2024

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0487/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0128/2024
EDITAL DE PREGÃO Nº PG/SMGP-0112/2024
FORNECEDOR: PRODUVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
REPRESENTANTE: Otto Weise
SÓCIO(S): Laerte Borgonovo, Marileusa Aparecida Stinghen
CNPJ: 03.505.263/0001-40

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da publicação deste termo no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado conforme disposições da legislação.

VALOR: R\$ 30.125,00 (trinta mil cento e vinte e cinco reais)

OBJETO: O objeto da presente ata é Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos constantes na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) para atender às necessidades das unidades da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.147759/2024-99

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2024

O Contrato/Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0488/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0128/2024
EDITAL DE PREGÃO Nº PG/SMGP-0112/2024
FORNECEDOR: VALE COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI
REPRESENTANTE: Bruno Tainan Paes da Silva
SÓCIO(S): Bruno Tainan Paes da Silva
CNPJ: 32.635.445/0001-34

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da publicação deste termo no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado conforme disposições da legislação.

VALOR: R\$ 787,30 (setecentos e oitenta e sete reais e trinta centavos)

OBJETO: O objeto da presente ata é Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos constantes na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) para atender às necessidades das unidades da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.147760/2024-13

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2024

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-0489/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0128/2024
EDITAL DE PREGÃO Nº PG/SMGP-0112/2024
FORNECEDOR: TYR MEDICAL LTDA
REPRESENTANTE: Vera Teresinha Dornelles Tavora
SÓCIO(S): Vera Teresinha Dornelles Tavora
CNPJ: 37.954.697/0001-40

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da publicação deste termo no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado conforme disposições da legislação.

VALOR: R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais)

OBJETO: O objeto da presente ata é Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos constantes na REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) para atender às necessidades das unidades da Autarquia Municipal de Saúde de Londrina.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.158553/2024-94

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2024

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

EXTRATOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0035/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0393/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0222/2023

CONTRATADA: IMAGH TUR TRANSPORTES LTDA ME

REPRESENTANTE: Isreinaldo Goulart

CNPJ: 03.791.925/0001-96

OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é o serviço de transporte escolar rural e urbano para o município de Londrina, especificamente para o lote, Paiquerê e Guairacá, cuja especificações constam no **Edital - Anexo I (11649587)** e fazem parte do contrato.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento o acréscimo qualitativo contratual, com a substituição de veículo utilitário 1 VAN sem acessibilidade por veículo utilitário 1 VAN com acessibilidade, conforme Art. 124, I, "a" e Art. 125 da Lei 14.133/21.

§01º. O presente acréscimo qualitativo não causa impacto direto na planilha de composição de custos do veículo zero, uma vez que a mesma considera para o custo fixo por veículo, o preço do veículo de maior valor, sendo na contratação atual, o ônibus, não influenciando assim, no valor global do contrato.

§02º. A Planilha de Composição de Custos a ser considerada para fins de pagamento será conforme doc. SEI (13558142).

§03º. A revisão apresentada causa impacto financeiro quando do pagamento dos serviços prestados na execução, onde o valor será estimado na Planilha de Composição de Custos de acordo com a faixa etária de depreciação do veículo, turno e tipo de veículo definido para a real execução.

§04º. Ficam os atos convalidados desde 01/07/2024 até a data de assinatura do Termo Aditivo ao Contrato (13659551).

PROCESSO SEI Nº: 19.022.114618/2024-10

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2024

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

ADITIVO 01 DE ACRÉSCIMO E ADITIVO 02 DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº SMGP-0009/2024 (12241538)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0415/2023

PROCESSO DE DISPENSA Nº DP/SMGP-0067/2023

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL NO ESTADO DO PARANÁ - SENAC/PR

REPRESENTANTE: Sidnei Lopes de Oliveira

CNPJ: 03.541.088/0017-04

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de cursos de qualificação profissional junto ao Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), cujas especificações constam no Relatório Final (11782784) e fazem parte deste contrato.

OBJETO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO: É objeto do presente aditamento:

a) O acréscimo quantitativo de nova turma do curso Unhas de Gel (item 6), no valor de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais), o que representa aproximadamente 0,950338% do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 124, I, "b" e Art. 125 da Lei 14.133/21, cuja composição dos valores segue abaixo:

ITEM	CURSO	DETALHAMENTO	QUANTIDADE ORIGINAL	VALOR DO CURSO	QUANTIDADE ACRÉSCIDA	VALOR ACRÉSCIDO	% ACRÉSCIDA DO VALOR TOTAL DO CONTRATO	VALOR TOTAL ATUALIZADO DO CURSO
6	UNHAS EM GEL	Carga Horária: Carga Horária/Turma: 15h Carga Horária Total: 30h Participantes: Nº de Turmas: 2 Nº de Alunos/Turma: 18 Nº de Alunos Total: 36	2 TURMAS	R\$ 3.300,00	1 TURMA	R\$ 3.300,00	0,9503%	R\$ 9.900,00

OBJETO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO: É objeto do presente aditamento:

a) A supressão das 19 horas não executadas da 1ª turma do curso Técnicas para Camareira de Meios de Hospedagem (Item 20), no valor de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), o que representa aproximadamente -1,094328% do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 124, inciso I e Art. 125 da Lei 14.133/21, cuja composição dos valores segue abaixo:

ITEM	CURSO	DETALHAMENTO	QUANTIDADE	VALOR DO CURSO	QUANTIDADE DE HORAS MINISTRADAS	QUANTIDADE DE HORAS SUPRIMIDAS	VALOR SUPRIMIDO	% SUPRIMIDA DO VALOR TOTAL DO CONTRATO	VALOR TOTAL ATUALIZADO DO CURSO
20	TÉCNICAS PARA CAMAREIRA DE MEIOS DE HOSPEDAGEM	Carga Horária: Carga Horária/Turma: 40h Carga Horária Total: 40h Participantes: Nº de Turmas: 1 Nº de Alunos/Turma: 20 Nº de Alunos Total: 20	1 TURMA DE 40h	R\$ 8.000,00	21h	19h	R\$ 3.800,00	-1,094328%	R\$ 4.200,00

PROCESSO SEI Nº: 19.026.127858/2024-36

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2024

Os Aditivos estarão, na íntegra, disponíveis no site do Município de Londrina.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: IN/SMGP Nº 0046/2024PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº: **PAL/SMGP-0282/2024**

Alínea "f" do inciso III, do art. 74, Lei Federal nº 14.133/2021 c/c inciso III art. 10 do Decreto Municipal nº 1.462/2022

OBJETO: Participação no Curso de Averbações, Desaverbações e Certidão de Tempo de Contribuição na visão do Tribunal de Contas do Estado, promovido pela APEPREV.VALOR: **R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais)****Prazo de execução:** Será de 02 (dois) dias contados do 1º (primeiro) dia útil do recebimento da ordem de serviço/nota de empenho pela contratada. **Local de execução:** Será executado no endereço da realização do evento, em Curitiba/Paraná, na APEPREV (Associação Paranaense das Entidades Previdenciárias do Estado e dos Municípios).Contratadas: **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DAS ENTIDADES PREVIDENCIÁRIAS MUNICIPAIS/APEPREV - CURITIBA/PR**CNPJ Nº: **05.763.089/0001-61**Processo SEI nº: **19.008.161389/2024-01****SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0077/2013**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **PAL/SMGP-0405/2013**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº **DP/SMGP-0158/2013**CONTRATADA: **PAULO VASCONCELOS ISHIKAWA**REPRESENTANTE: **Fabio Ricardo Watanabe**CPF: **556.444.739-53****OBJETO DO CONTRATO:** Locação de um imóvel localizado na Avenida Grã-Bretanha, nº 195, Jardim Adriana I, em Londrina-PR, onde se encontra instalado o Conselho Tutelar da Região Sul da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).**OBJETO DO ADITIVO:** É objeto do presente aditamento a prorrogação do prazo de execução do Contrato por 06 (seis) meses, de 14/08/2024 a 14/02/2025, conforme Art. 62, §03º, I da Lei 8666/1993, c/c Art. 03º da Lei 8.245/1991.**Parágrafo único.** Ficam os atos convalidados a partir de 14/08/2024 até a assinatura do presente termo aditivo (13643917).

VALOR: R\$ 7.980,00 (sete mil novecentos e oitenta reais).

PROCESSO SEI Nº: **19.008.085924/2024-10**DATA DE ASSINATURA: **05.09.2024**

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

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0108/2024PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº **PAL/SMGP-0013/2024**MODALIDADE Nº **PGV/SMGP-0034/2024**CONTRATADA: **WEB RAST LTDA EPP**REPRESENTANTE: **Willian Rabelo Bolonha**CNPJ: **14.693.103/0001-99****OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de rastreamento veicular, abrangendo monitoramento via internet, implantação de sistema de acompanhamento por satélite (GPS), em tempo real e ininterrupto para o controle de veículos da frota municipal da SEMA e ACESF, incluindo o fornecimento de equipamentos, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico, com o objetivo de atender as necessidades da Administração., cuja especificações constam no **Edital - Anexo I (SEI nº 12837263)** e fazem parte deste contrato.**OBJETO DO ADITIVO:** É objeto do presente aditamento a alteração da Cláusula Terceira, inciso 3.1 deste contrato, que passa ser a seguinte:**3. CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA E EXECUÇÃO****3.1.** O prazo de execução deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho pela Contratada.PROCESSO SEI Nº: **19.008.116349/2024-04**DATA DE ASSINATURA: **06/09/2024**

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

RELATÓRIO

RELATÓRIO FINAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº **PGE/SMGP-0135/2024**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. **PAL/SMGP-0202/2024****1. DADOS GERAIS****1.1. Objeto:** Registro de Preços para a eventual contratação da Execução de Sondagem SPT-T e Sondagem a Trado para Simples reconhecimento.**1.2. Aprovação do Edital:** **Despacho Terminativo nº 1643/2024****1.3. Pregoeiro:** **Alexandro Ferreira da Silva****1.4. Portaria nº 0018/2024****1.5. Publicação do Edital:** Conforme disposto no **Check List-Publicações 190/2024****1.6. Data da realização do certame:** **às 13h00min do dia 22/01/2024****1.7. Termos de Julgamento:** (**13760712**)**1.8. Diligência Impedidos de Licitar:** (**13760957**)**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 19.008.097253/2024-21.****2. DO CERTAME****2.1. Participantes:**a) Conforme os termos de Julgamento: (**13760712**)

2.2. Classificadas:

a) Conforme os termos de Julgamento: **(13760712)**

2.3. Desclassificadas :

2.3.1. Conforme os termos de Julgamento: **(13760712)**

2.4. Habilitadas:

2.4.1. Conforme os termos de Julgamento: **(13760712)**

2.5. Inabilitadas:

2.5.1. Conforme os termos de Julgamento: **(13760712)**

2.6. Recursos:

2.6.1. Não houve.

2.7. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDORA:

2.7.1. Conforme o termo de Julgamento **(13760712)**, segue a empresa vencedora para o lote listado abaixo:

Fornecedor GALEGO FUNDAÇÕES LTDA - EPP Londrina - PR								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	41367	SONDAGEM DE SOLO SPT-T - ATÉ 15.45M		R\$ 1.685,3100	92	UN	R\$ 155.048,52
1	2	41355	SONDAGEM DE SOLO SPT-T - ACIMA 15.45M		R\$ 153,9900	46	UN	R\$ 7.083,54
1	3	41368	SONDAGEM DE SOLO A TRADO - ATÉ 6M		R\$ 606,0700	128	UN	R\$ 77.576,96
1	4	35529	SERVIÇO DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO P/ SONDAGENS		R\$ 1.279,4700	50	UN	R\$ 63.973,50
1	5	35529	SERVIÇO DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO P/ SONDAGENS		R\$ 1.279,4700	29	UN	R\$ 37.104,63
1	6	35529	SERVIÇO DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO P/ SONDAGENS		R\$ 1.548,8400	37	UN	R\$ 57.307,08
1	7	35529	SERVIÇO DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO P/ SONDAGENS		R\$ 1.616,1800	24	UN	R\$ 38.788,32
1	8	23677	Demolição de Concreto		R\$ 44,2600	52,5	M2	R\$ 2.323,65
1	9	36614	EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) EM CONCRETO - M³		R\$ 856,4600	4,2	M3	R\$ 3.597,13
1	10	35530	SERVIÇOS DE DEMOLIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA		R\$ 26,8800	16,5	M2	R\$ 443,52
1	11	23678	Carga de Entulho		R\$ 39,4500	9,32	M3	R\$ 367,67
1	12	30057	TRANSPORTE DE MATERIAL		R\$ 3,3300	279,6	M3XKM	R\$ 931,07
1	13	23676	Taxas e Emolumentos		R\$ 16,4500	9,32	M3	R\$ 153,31
1	14	35532	SERVIÇO DE RECOMPOSIÇÃO DE FURO DE SONDAGEM		R\$ 70,7700	310,57	M3	R\$ 21.979,04
1	15	38888	PLACA DE CONCRETO PRÉ-MOLDADO - ESP 10 CM		R\$ 3.894,2700	1,95	M3	R\$ 7.593,83
1	16	35533	SERVICIOS DE RECOMPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA		R\$ 165,5500	19,5	M2	R\$ 3.228,23
Total previsto para o fornecedor (16 itens)								R\$ 477.500,00

2.7.2. Documentos de habilitação, aprovação doc. técnicos e proposta final da empresa vencedora:

a) **GALEGO FUNDAÇÕES LTDA - EPP: HABILITAÇÃO (13717710), PROPOSTA AJUSTADA (13741228), ANÁLISE TÉCNICA (13730036 e 13743082).**

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

3.1. Não houve.

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1. Valor estimado do Edital: R\$ 531.810,75 (quinhentos e trinta e um mil oitocentos e dez reais e setenta e cinco centavos);

4.2. Valor gasto no Certame: R\$ 477.500,00 (quatrocentos e setenta e sete mil e quinhentos reais);

4.3. Economia do Certame: R\$ 54.310,75 (cinquenta e quatro mil trezentos e dez reais e setenta e cinco centavos).

4.4. Percentual do desconto: aproximadamente 10,21%

5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para adjudicação e homologação do Certame.

6. QUANDO PREGÃO ELETRÔNICO

Solicitamos ainda a adjudicação e homologação do processo junto ao *ComprasGOV*.

Londrina, 4 de setembro de 2024. Alexandre Ferreira da Silva, Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, **PREGÃO ELETRÔNICO - PGE/SMGP-0135/2024**, em especial quanto ao relatório final (**13760763**), nos termos do art. 58, inciso IV, do Decreto Municipal 1.462/2022 e art. 71, inc. IV da Lei 14.133/2021, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 05 de setembro de 2024. Juliana Guimaraes Cornelio Rodrigues, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública

AMS – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE PORTARIA

PORTARIA AMS-PO Nº 563, DE 04 DE SETEMBRO DE 2024

SÚMULA: Altera membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Londrina.

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 inciso VII do Art. 122 do Regimento Interno da Autarquia Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o artigo 9º da Portaria nº 411, de 01 de Agosto de 2019;

CONSIDERANDO a Portaria Municipal 326, de 01 de junho de 2020 (3845449);

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a composição da Comissão de Farmácia e Terapêutica incluindo a servidora **Natalia Fabiane Ridão Curty**, matrícula 15.429-6, médica da DAPS, e excluir **Raquel Cristina Guapo Rocha**, matrícula 11.653-0.

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

Londrina, 6 de setembro de 2024. Carlos Felipe Marcondes Machado, Secretário Municipal de Saúde

EXTRATOS

VIGÉSIMO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP-0112/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP-0051/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0218/2023

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2022 - AMS

CONTRATADA: SIMPLIFIQUE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA.

REPRESENTANTE: LUCAS GONÇALVES MORENO.

CNPJ: 42.649.290/0001-49

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de plantões médicos em diversas especialidades.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: É objeto do presente apostilamento a inclusão de profissionais no corpo clínico da empresa contratada.

PROCESSO SEI Nº: 60.025226/2024-94

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2024

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

9º ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0242/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº PAL/SMGP-0505/2018

INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP-0188/2018

CONTRATADA: Instituto Roberto Miranda (IRM)

REPRESENTANTE: Joel Ribeiro Lagos

CNPJ: 78.022.746/0001-93

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de saúde clínico-assistenciais aos pacientes portadores de Déficit Intelectual e Transtorno Global do Desenvolvimento, usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar, visando proporcionar às pessoas com deficiência temporária ou permanente; progressiva ou regressiva; intermitente e contínua; severa e em regime de tratamento intensivo das deficiências, que necessitem de ações clínico-assistenciais em saúde visando à reabilitação global, integral e contínua da pessoa com diagnósticos de paralisia cerebral, transtorno global do desenvolvimento, deficiência mental, deficiências visuais, síndromes dentre outros agravos relacionados (excetua-se esquizofrenia), os quais recebem atendimento e avaliação especializadas em saúde nas áreas de psicologia, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiologia, serviço social, psicopedagogia, medicina (pediatra, clínico geral, neurologia ou outras especialidades afins), sendo realizadas atividades em saúde de prevenção, promoção, educação, reabilitação, acompanhamento e de aprimoramento das ações assistenciais através da atuação de equipe multiprofissional, com estimulação neuro-sensorial e psicomotora, aplicação de testes para psicodiagnósticos, terapia individual e em grupo, apoio psicossocial, apoio e orientação com assistentes sociais, visitas domiciliares para atendimento em assistência especializada entre outras ações.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto do presente aditamento o acréscimo financeiro de R\$ 192.025,00 (cento e noventa e dois mil vinte e cinco reais) para incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Especializada à Saúde, com pagamento em parcela única, em atendimento à Portaria GM/MS nº 4.642, de 28 de junho de 2024.

§ 1º. O repasse tem como base a Proposta nº 36000.625863/2024-00 e Cód. Emenda 50410002 da Portaria GM/MS nº 4.642, de 28 de junho de 2024, que autoriza o Estado, Município ou Distrito Federal a receber recursos referentes ao incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Especializada à Saúde.

§ 2º. Os recursos foram alocados em item específico no quadro financeiro e serão utilizados para melhorias na estrutura física em que são realizados os atendimentos, assim como para adequações de acessos da instituição.

§ 3º. O CONTRATADO deve observar o que consta na cláusula segunda para prestação de contas, em razão da responsabilidade do Município informar a aplicação dos recursos por meio do Relatório Anual de Gestão - RAG.

§ 4º. Tal acréscimo representa 4,915% do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65, I, b e §1º e §2º da Lei 8666/93, resultando em 11,144% de acréscimos acumulados.

PROCESSO SEI Nº: 60.021130/2024-57

DATA DE ASSINATURA: 06/09/2024

O *9º Aditivo ao Contrato nº SMGP-0242/2018* estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

CMTU – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

EDITAL

276670 PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.^a oferecer recurso contra a infração junto à CMTU - LONDRINA até 11/10/2024, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Documento de Habilitação
APY7349	276670T000854383	04/06/2024	55500	452436171
AXY4C68	276670X001015435	15/05/2024	74550	5234712947
SEE1118	276670X001010465	08/05/2024	74550	1376700206

COHAB – COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

EXTRATOS

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO E PRECÁRIO Nº 05/2024

LICITAÇÃO 05/2024 – COHAB-LD - MODO DE DISPUTA COMBINADO

PERMITENTE: Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Edimilson Pinheiro Salles, e por sua Diretora Administrativo Financeira, Juliana Estrope Beleze.

PERMISSIONÁRIA: Bier Haus Ltda, CNPJ: 33.438.679/0003-16, neste ato representada por seu administrador não sócio, Amadeu Bressan Junior.

OBJETO: Permissão de Uso a Título Oneroso e Precário do Lote 05, representado pela **Loja 33** – com área total de 60,43 m², localizada no Mercado Municipal Shangri-lá, para a exploração de atividade comercial de “Comercialização de cerveja – chopp e itens relativos à venda de cerveja (taças, kits, presentes, copos, camisetas de cervejaria, brindes), comércio atacadista de bebidas e organização de eventos próprios”.

VALOR DA PERMISSÃO DE USO: R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação pertinente, iniciando-se no dia 09 de outubro de 2024 e encerrando-se no dia 09 de outubro de 2027.

Data e assinaturas: 06 de setembro de 2024, Edimilson Pinheiro Salles (Diretor Presidente) e Juliana Estrope Beleze (Diretora Administrativo Financeira).

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO E PRECÁRIO Nº 10/2024

LICITAÇÃO 05/2024 – COHAB-LD - MODO DE DISPUTA COMBINADO

PERMITENTE: Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Edimilson Pinheiro Salles, e por sua Diretora Administrativo Financeira, Juliana Estrope Beleze.

PERMISSIONÁRIA: Mercado Carnascialli Eireli, CNPJ: 72.058.977/0001-70, neste ato representada por seu sócio proprietário, Edenilson Fernandes Guerreiro.

OBJETO: Permissão de Uso a Título Oneroso e Precário da área integrante do Lote 09, representado pelas **Lojas 04-05-06 e 07**, com área total de 171,42 metros quadrados, localizadas no Centro Comercial do C.H. Ruy Virmond Carnascialli, para a exploração de atividade comercial de “Comércio varejista de mercadorias, com predominância de produtos alimentícios, padaria e confeitaria, com predominância de revenda, comércio varejista de carnes”.

VALOR DA PERMISSÃO DE USO: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação pertinente, iniciando-se no dia 09 de outubro de 2024 e encerrando-se no dia 09 de outubro de 2027.

Data e assinaturas: 04 de setembro de 2024, Edimilson Pinheiro Salles (Diretor Presidente) e Juliana Estrope Beleze (Diretora Administrativo Financeira).

RESULTADO

RESULTADO DE CERTAME

LICITAÇÃO 07/2024 - COHAB-LD – MODO DE DISPUTA ABERTO

A **COHAB-LD**, em cumprimento ao disposto no artigo 74, § 4º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COHAB-LD, torna público o resultado da Licitação **MDA 07/2024**, a qual tem por objeto a alienação de terreno localizado na Quadra 33 – Lote 48, situado no Conjunto Habitacional Maria Cecília Serrano de Oliveira, município de Londrina – Estado do Paraná, de propriedade da COHAB-LD.

Não houve protocolo de propostas por interessados e por este motivo o presente processo resultou “**DESERTO**”.

Londrina, 06 de setembro de 2024. Daniela Dias Rossafa, Presidente de Comissão

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 06/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD, sociedade de economia mista, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pelo Art. 30, II, V e X do seu Estatuto Social, **RESOLVE**:

I) Admitir o (a) empregado (a) **VINICIUS GORETTI TRESSE**, a partir de **17 de julho de 2024**, nos termos do que permite a parte final do art. 37, II, da Constituição Federal, ao cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, em regime especial, para exercer função de **ASSESSOR de DIRETORIA**, percebendo para tanto o valor de **R\$. 10.028,22** (dez mil, vinte e oito reais e vinte e dois centavos) por mês – enquadrado na tabela salarial **5-ESP-041** regulamentado pelo regime jurídico CLT- Consolidação das Leis de Trabalho.

II) Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 06 de julho de 2024. Edimilson Pinheiro Salles, Diretor Presidente

FEL – FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA EXTRATOS

APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 58/2024

TERMO DE APOSTILAMENTO a parceria Nº 58/2024, que entre si celebram a FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA e o INSTITUTO REMA LONDRINA, com vistas ao desenvolvimento da Modalidade de CANOAGEM do Programa PARADESPORTIVO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Com base na lei 13.019/2014 e tendo em vista a adequação do uso dos recursos financeiros por dotação orçamentária, a FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA - FEL, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Claudemir Fattori resolve **apostilar** o novo Plano de Aplicação Geral, da Parceria 58/2024 celebrado com o Instituto Rema Londrina, alterando as despesas do cronograma de desembolso, conforme PAG anexo aprovado pelo Diretor Técnico, Fernando Seiei Yogi e pela Diretora Administrativo-Financeiro, Luciana Viçoso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente termo de apostilamento tem por fundamento a solicitação da tomadora e a necessidade de adequações da Fundação de Esportes face a parceria, aos sistemas SEI e EQUIPLANO da Prefeitura do Município de Londrina e ao sistema SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas no Termo de Colaboração nº 58/2024.

APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 70/2024

TERMO DE APOSTILAMENTO a parceria Nº 70/2024, que entre si celebram a FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA e a LIGA DE FUTEBOL DE LONDRINA, com vistas ao desenvolvimento da Modalidade LIGA DE FUTEBOL do Programa LIGAS ESPORTIVAS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Com base na lei 13.019/2014 e tendo em vista a adequação do uso dos recursos financeiros por dotação orçamentária, a FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE LONDRINA - FEL, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Claudemir Fattori resolve **apostilar** o novo Plano de Aplicação Geral, da Parceria 70/2024 celebrado com a Liga de Futebol de Londrina, alterando as despesas do cronograma de desembolso, conforme PAG anexo aprovado pelo Diretor Técnico, Fernando Seiei Yogi e pela Diretora Administrativo-Financeiro, Luciana Viçoso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente termo de apostilamento tem por fundamento a solicitação da tomadora e a necessidade de adequações da Fundação de Esportes face a parceria, aos sistemas SEI e EQUIPLANO da Prefeitura do Município de Londrina e ao sistema SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições avençadas no Termo de Colaboração nº 70/2024.

LONDRINA ILUMINAÇÃO S.A AVISOS

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº 024/2024

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: **Pregão eletrônico Nº 024/2024**, objeto: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Dispositivo de Proteção contra Surtos (DPS), classe II**. O edital poderá ser obtido através do site <https://londrinailuminacao.com.br>. Londrina, 06 de setembro de 2024. Claudio Sérgio Tedeschi, Diretor Presidente.

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº 025/2024

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: **Pregão eletrônico Nº 025/2024**, objeto: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de artefatos de concreto**. O edital poderá ser obtido através do site <https://londrinailuminacao.com.br>. Londrina, 06 de setembro de 2024. Claudio Sérgio Tedeschi, Diretor Presidente.

EXTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: Nº 035/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO: Nº 050/2022
MODALIDADE: Dispensa de Licitação - Art. 29, inciso II, Lei 13.303/2016
CONTRATADA: Advise Produtos e Serviços em Tecnologia Ltda.
REPRESENTANTE: José Carlos Costa Vargas
SÓCIO(S): José Carlos Costa Vargas
CNPJ: 05.149.280/0001-18
OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo contratual por 12 (doze) meses
VALOR: R\$ 778,80 (setecentos e setenta e oito reais e oitenta centavos)
PROCESSO SEI Nº: 91.001294/2024-09
DATA DE ASSINATURA: 09/09/2024

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 148/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA LONDRINA ILUMINAÇÃO S.A., sociedade de economia mista, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

RESOLVE:

1- Exclusão do empregado **Sr. Marcos Vinicius Beffa – RE 120** e a nomeação do empregado **Sr. Jhonatan Luis Nunes – RE 094** para junto a **Sra. Daniele Aparecida Dos Santos – RE 044** e o **Sr. Ulisses Fernando De Paulo - RE 038**, acompanharem e fiscalizarem a execução do **Contrato 028/2020** firmado junto à **Companhia de Tecnologia e Desenvolvimento S.A.**, que tem como objeto a cooperação corporativa, técnica, e demais avenças, para o fornecimento de mão de obra e infraestrutura visando o desenvolvimento de esforços para a prestação de serviços de iluminação prestados pela empresa Londrina Iluminação S.A. à comunidade de Londrina, atendendo as condições de regularidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia, de modo a contribuir diretamente para o atingimento das metas em comum estabelecidas no Planejamento Estratégico das Empresas.

2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos colaboradores mencionados acima deverão ser encaminhadas a autoridade superior, para que, em tempo hábil, possa adotar as medidas convenientes;

3- Revogar as disposições em contrário;

4- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 09 de setembro de 2024. Claudio Sergio Tedeschi, Diretor(a) Presidente

RESOLUÇÃO Nº 149/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA LONDRINA ILUMINAÇÃO S.A., sociedade de economia mista, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

RESOLVE:

1- Nomeação do empregado **Sr. Jhonatan Luis Nunes – RE 094** para junto ao **Sr. Helder Rafael Cavalcante De Oliveira – RE 0028**, **Sr. Ulisses Fernando de Paulo - RE 0038**, **Sra. Nara Hitomi Lodi Daikuhara – RE** e **Sr. Zenobio Sales Pinheiro Junior - RE 0095**, acompanharem e fiscalizarem a execução do **Contrato nº. 030/2020** firmado junto a **Exati Tecnologia e Desenvolvimento de Sistema Ltda**, que tem como objeto a **“Locação de Software” para gestão, operação, manutenção, gestão de materiais, gestão financeira, despacho e execução de serviços de manutenção da planta de Iluminação Pública.**

2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos colaboradores mencionados acima deverão ser encaminhadas a autoridade superior, para que, em tempo hábil, possa adotar as medidas convenientes;

3- Revogar as disposições em contrário;

4- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 09 de setembro de 2024. Claudio Sergio Tedeschi, Diretor(a) Presidente

RESOLUÇÃO Nº 150/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA LONDRINA ILUMINAÇÃO S.A., sociedade de economia mista, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

RESOLVE:

1- Exclusão da empregada **Sra. Anna Letícia Rodrigues Maciel – RE 184** e a nomeação da empregada **Sra. Nara Hitomi Lodi Daikuhara – RE 169** para junto ao **Sr. Guilherme Akio Hayasaka – RE 027** acompanharem e fiscalizarem a execução da **ARP 018/2024** firmada junto à **KPC Equipamentos e Suprimentos LTDA.**, que tem como objeto **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Isoladores.**

2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos colaboradores mencionados acima deverão ser encaminhadas a autoridade superior, para que, em tempo hábil, possa adotar as medidas convenientes;

3- Revogar as disposições em contrário;

4- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 09 de setembro de 2024. Claudio Sergio Tedeschi, Diretor(a) Presidente

RESOLUÇÃO Nº 151/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA LONDRINA ILUMINAÇÃO S.A., sociedade de economia mista, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

RESOLVE:

1- Exclusão da empregada **Sra. Anna Letícia Rodrigues Maciel – RE 184** e a nomeação da empregada **Sra. Nara Hitomi Lodi Daikuhara – RE 169** para junto ao **Sr. Guilherme Akio Hayasaka – RE 027** acompanharem e fiscalizarem a execução da **ARP 019/2024** firmada junto à **Star Elétric Comércio e Representante de Materiais Elétricos LTDA.**, que tem como objeto **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Isoladores.**

2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos colaboradores mencionados acima deverão ser encaminhadas a autoridade superior, para que, em tempo hábil, possa adotar as medidas convenientes;

3- Revogar as disposições em contrário;

4- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 09 de setembro de 2024. Claudio Sergio Tedeschi, Diretor(a) Presidente

RESOLUÇÃO Nº 152/2024

O DIRETOR PRESIDENTE DA LONDRINA ILUMINAÇÃO S.A., sociedade de economia mista, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

RESOLVE:

1- Exclusão da empregada **Sra. Anna Letícia Rodrigues Maciel – RE 184** e a nomeação da empregada **Sra. Nara Hitomi Lodi Daikuhara – RE 169** para junto ao **Sr. Guilherme Akio Hayasaka – RE 027** acompanharem e fiscalizarem a execução da **ARP 020/2024** firmada junto à **Global Drives Solution Imports LTDA.**, que tem como objeto **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Isoladores.**

2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos colaboradores mencionados acima deverão ser encaminhadas a autoridade superior, para que, em tempo hábil, possa adotar as medidas convenientes;

3- Revogar as disposições em contrário;

4- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 09 de setembro de 2024. Claudio Sergio Tedeschi, Diretor(a) Presidente

ENTIDADES INSTITUTO ALICERCE RESULTADOS

RESULTADO DE PUBLICAÇÃO

Em atenção à abertura de prazo para recebimento de propostas para compra de MATERIAL DE EXPEDIENTE **Instituto Alicerce** mantenedor dos **CEI's Guiomar Moreira, Dom Albano, Ana Proveller, Alicerce, Gov. José Richa**, publicada no JOM nº 5270, de 09/08/2024 à 13/08/2024, foram recebidas propostas dos seguintes fornecedores: FORNECEDOR 1 RCM Papelaria LTDA CNPJ: 12.978.825/0001-64 R\$ 12.751,20 FORNECEDOR 2 Pan Comercio e Distribuidora LTDA CNPJ: 53.565.512/0001-61 R\$ 14.014,60 FORNECEDOR 3 Mix Itens Suprimentos para escritórios LTDA CNPJ: 49.069.797/0001-72. Foi declarada, conforme registro em ata da diretoria da instituição a **empresa vencedora**, pelo critério de atender cada item, melhor qualidade dos materiais e prazos e condições de entrega de materiais que atendam às necessidades. FORNECEDOR 3 Mix Itens Suprimentos para escritórios LTDA CNPJ: 49.069.797/0001-72. Considerando tal resultado, os participantes poderão **interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a partir da publicação deste, **pelo e-mail adm@institutoalicerce.com.br, com cópia para o e-mail gestaofinanceira@edu.londrina.pr.gov.br**. Após este prazo não será recebido mais nenhum questionamento do processo em questão, o qual seguirá para contratação.

RESULTADO DE PUBLICAÇÃO

Em atenção à abertura de prazo para recebimento de propostas para compra de MATERIAL DE LIMPEZA do **Instituto Alicerce** mantenedor dos **CEI's Guiomar Moreira, Dom Albano, Ana Proveller, Alicerce, Gov. José Richa**, publicada no JOM nº 5270, de 09/08/2024 à 13/08/2024, foram recebidas propostas dos seguintes fornecedores: FORNECEDOR 1 Zanetti e Estabelecimento LTDA CNPJ: 13.457.058/0001-00 R\$ 10.583,60 / FORNECEDOR 2 P.O.C Comercio de Produtos de Limpeza LTDA. CNPJ: 07.370.944/0001-08 R\$ 14.962,80 / FORNECEDOR 3 Mix Itens Suprimentos para Escritórios LTDA. CNPJ: R\$ 14.580,45. Foi declarada, conforme registro em ata da diretoria da instituição a **empresa vencedora**, pelo critério de atender cada item, melhor qualidade dos materiais e prazos e condições de entrega de materiais que atendam às necessidades. FORNECEDOR 3 Mix Itens Suprimentos para Escritórios LTDA. CNPJ: R\$ 14.580,45. Considerando tal resultado, os participantes poderão **interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a partir da publicação deste, **pelo e-mail adm@institutoalicerce.com.br, com cópia para o e-mail gestaofinanceira@edu.londrina.pr.gov.br**. Após este prazo não será recebido mais nenhum questionamento do processo em questão, o qual seguirá para contratação.

RESULTADO DE PUBLICAÇÃO

Em atenção à abertura de prazo para recebimento de propostas para compra de UNIFORMES TECIDOS E AVIAMENTOS do **Instituto Alicerce** mantenedor dos **CEI's Guiomar Moreira, Dom Albano, Ana Proveller, Alicerce, Gov. José Richa**, publicada no JOM nº 5224, de 18/06/2024 à 21/06/2024, foram recebidas propostas dos seguintes fornecedores: FORNECEDOR 1 Uniformes BR CNPJ: 52.257.624/0001-92 R\$ 7.839,65 / FORNECEDOR 2 Moreno e Gonçalves LTDA CNPJ: 82.192.964/0001-43 / FORNECEDOR 3 Karilu Industria e Comercio de Confeções LTDA CNPJ: 78.775.517/0001-40 R\$ 9.216,00. Foi declarada, conforme registro em ata da diretoria da instituição a **empresa vencedora**, pelo critério de atender cada item, melhor qualidade dos materiais e prazos e condições de entrega de materiais que atendam às necessidades. FORNECEDOR 3 Karilu Industria e Comercio de Confeções LTDA CNPJ: 78.775.517/0001-40 R\$ 9.216,00. Considerando tal resultado, os participantes poderão **interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a partir da publicação deste, **pelo e-mail adm@institutoalicerce.com.br, com cópia para o e-mail gestaofinanceira@edu.londrina.pr.gov.br**. Após este prazo não será recebido mais nenhum questionamento do processo em questão, o qual seguirá para contratação.

CENTRO OPERACIONAL DE LONDRINA

AVISO

AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA

Material de Limpeza e Produtos de Higienização

O Centro Ocupacional de Londrina torna público aos interessados que estará recebendo propostas para compra de Material de Limpeza e Produtos de Higienização da Escola Manain – Educação Infantil e Ensino Fundamental, na modalidade Educação Especial, conforme informações a seguir:

OBJETO: Efetuar compra de material de limpeza e higienização, para o uso adequado do espaço, de acordo com as normas exigidas pela vigilância sanitária.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09/09/2024 a 11/09/2024 das 08h00 às 16h00

LOCAL DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: Rua das Açucenas nº100, Jardim Colina Verde ou enviar por e-mail em:

LISTA DE COMPRAS/SERVIÇOS				
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alcool líquido (1 litro)	12 unidades		
2	Papel higiênico branco luxo (4 rolos)	80 pacotes		
3	Papel toalha branco luxo interfolhas	30.000 folhas		
4	Saco de lixo 20 litros	100 unidades		
5	Saco de lixo 60 litros	100 unidades		
6	Saco de lixo 100 litros	100 unidades		
7	Saco de lixo 150 litros	100 unidades		
8	Saco de lixo verde 100 litros	100 unidades		
9	Desinfetante (5 litros)	3 unidades		
10	Desodorizador spray	6 unidades		
11	Copo descartável 180 ml	1.000		
12	Guardanapo de papel 20x21	72 pacotes		
13	Papel toalha rolo 200 mts	15 rolos		
14	Vassoura de palha	2 unidades		
15	Água sanitária (1 litro)	12 unidades		

centroocupacional.financeiro@hotmail.com

As propostas deverão especificar, com clareza, os produtos e/ou serviços cotados, seus respectivos valores e, se for o caso, os descontos oferecidos, bem como conter a razão social, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), o endereço e o telefone do proponente, o período de validade da proposta, as formas de pagamento e o prazo e as condições para entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços que porventura venham a ser adquiridos e/ou contratados e as respectivas datas e assinaturas e carimbo da pessoa responsável pela emissão do orçamento, sendo dispensada a assinatura no caso de orçamentos recebidos por e-mail.

MAIORES INFORMAÇÕES: Entrar em contato telefônico pelo número:3328-4415 falar com Franciele.

CÂMARA

JORNAL DO LEGISLATIVO

ATOS LEGISLATIVOS

PORTARIA

PORTARIA Nº 223, DE 5 DE SETEMBRO DE 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 24 da Resolução nº 146, de 4 de março de 2024

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Felipe Werlang Paim, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo, para, a partir de 5 de setembro de 2024, exercer as funções de Encarregado de Dados da Câmara Municipal de Londrina, com vistas à implantação e ao funcionamento do Serviço de Proteção de Dados Pessoais, conforme previsão do artigo 24 da Resolução nº 146, de 4 de março de 2024, em atendimento à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

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

Londrina, 5 de setembro de 2024. Emanuel Edson de Oliveira Gomes, Presidente

EDITAL

A Câmara Municipal de Londrina convida para Audiência Pública:

30 de setembro (segunda-feira) – 10 horas

Prestação de contas do 2º Quadrimestre de 2024

A audiência será híbrida, com possibilidade de participação presencial e remota. O evento acontecerá na Sala de Sessões da sede provisória da Câmara de Londrina, na Rua Marselha, 185, Jardim Piza (Universidade Anhanguera).

Os interessados em participar da audiência presencialmente podem fazer o cadastro antecipadamente pelo endereço:

<https://bit.ly/audiencia-prestacao-contas-2-quadrimestre>

Haverá transmissão pelo Youtube e Facebook do Legislativo.

No dia da audiência, será publicado *link* junto com o vídeo de transmissão, no Youtube e Facebook, para aqueles que desejarem fazer uso da palavra por vídeo, pelo aplicativo Zoom. A participação também poderá ocorrer por meio do envio de mensagem em texto ou áudio.

Organização

Comissão de Finanças e Orçamento

Acompanhe ao vivo

www.cml.pr.gov.br

youtube.com/camaralondrina

facebook.com/camaralondrina

Informações

(43) 3374-1276 (Fone e WhatsApp)

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Espécie: Contrato Administrativo n.º 22/2024 -- Dispensa de Licitação n.º 13/2024

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Contratada: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (FAUEL)

CNPJ: 03.061.086/0001-50

Objeto: Contratação da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina (FAUEL) para a prestação de consultoria, assessoria e serviços nas atividades administrativas ligadas à Gestão Documental.

Valor Total: R\$ 289.200,00 (duzentos e oitenta e nove mil e duzentos reais).

Data da Assinatura: 05 de setembro de 2024.

Vigência: 24 (vinte e quatro) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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 – João Luiz Martins Esteves

Jornalista Responsável – Celia Aparecida Salustiano Baroni

Editoração: Emanuel Messias Pereira 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) 3372-4602

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