



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO VI

N.º 520

Publicação Semanal

Quinta-feira, 4 de dezembro de 2003

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

LEIS

LEI Nº 9239 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública a Associação de Pais e Mestres do Colégio Estadual Professor Paulo Freire – Ensino Fundamental e Médio, com sede e foro neste Município.

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

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública a Associação de Pais e Mestres do Colégio Estadual Professor Paulo Freire – Ensino Fundamental e Médio, com sede e foro neste Município.

Parágrafo único. Essa entidade, salvo motivo devidamente justificado, deverá apresentar até o dia trinta de abril de cada ano, ao órgão competente do Município, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Art. 2º Cessarão automaticamente os efeitos da declaração de utilidade pública caso essa entidade:

I – deixe de cumprir a exigência contida no parágrafo único do artigo 1º desta lei;

II – altere a finalidade para a qual foi instituída ou negue-se a cumpri-la;

III – modifique seu estatuto ou sua denominação e, dentro de trinta dias contados da averbação no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, não o comunique ao órgão competente do Município.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as

disposições em contrário.

Londrina, 18 de novembro de 2003.
Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo.

Ref.: Projeto de Lei nº 319/2003
Autoria: Vereador Orlando Bonilha Soares Proença

LEI Nº 9240 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública a Associação Londrinense de Circo, com sede e foro neste Município.

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

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública a Associação Londrinense de Circo, com sede e foro neste Município.

Parágrafo único. Essa entidade, salvo motivo devidamente justificado, deverá apresentar até o dia trinta de abril de cada ano, ao órgão competente do Município, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Art. 2º Cessarão automaticamente os efeitos da declaração de utilidade pública caso essa entidade:

I – deixe de cumprir a exigência contida no parágrafo único do artigo 1º desta lei;

II – altere a finalidade para a qual foi instituída ou negue-se a cumpri-la;

III – modifique seu estatuto ou sua

denominação e, dentro de trinta dias contados da averbação no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, não o comunique ao órgão competente do Município.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 18 de novembro de 2003.
Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo.

Ref.: Projeto de Lei nº 321/2003
Autoria: Vereadora Márcia Helena Carvalho Lopes

LEI Nº 9241 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Denomina Centro de Referência do Artesanato de Londrina (CEREAL) Rita de Cássia Barbosa Alencar o próprio público para este fim a ser implantado na região central de Londrina.

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

Art. 1º Fica denominado Centro de Referência do Artesanato de Londrina (CEREAL) Rita de Cássia Barbosa Alencar o próprio público para este fim a ser implantado na Avenida Rio de Janeiro, nº 187, da sede do Município.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 18 de novembro de 2003.
Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Gláudio Renato de Lima – Secretário de Gestão Pública.

Ref.: Projeto de Lei nº 355/2003

Autoria: Vereadores João Dib Abussafi Filho, Orlando Bonilha Soares Proença, Carlos Alberto de Castro Bordin, Jamil Janene, Márcia Helena Carvalho Lopes, Paulo Arildo Domingues, Maurício de Sousa Barros, Rubens Canizares, Sidney Osmundo de Souza, Luiz Carlos Tamarozzi, Sandra Lúcia Graça Recco, Joaquim Félix Ribeiro, Henrique Humberto Mesquita de Almeida Barros, Renato Silvestre de Araújo, Flávio Anselmo Vedoato, Leonildo Jaqueta, Tercílio Luiz Turini, Osvaldo Bergamin Sobrinho, Roberto Yoshimitsu Kanashiro e Roberto Ávila Scaff.

LEI Nº 9242 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública a Associação de Mulheres dos Jardins Bandeirantes e Sabará, com sede e foro neste Município.

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

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública a Associação de Mulheres dos Jardins Bandeirantes e Sabará, com sede e foro neste Município.

Parágrafo único. Essa entidade, salvo motivo devidamente justificado, deverá apresentar até o dia trinta de abril de cada ano, ao órgão competente do Município, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Art. 2º Cessarão automaticamente os efeitos da declaração de utilidade pública caso essa entidade:

I – deixe de cumprir a exigência contida no parágrafo único do artigo 1º desta lei;
II – altere a finalidade para a qual foi instituída ou negue-se a cumpri-la;
III – modifique seu estatuto ou sua denominação e, dentro de trinta dias contados da averbação no Cartório de

Registro de Títulos e Documentos, não o comunique ao órgão competente do Município.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 19 de novembro de 2003.
Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo.

Ref.: Projeto de Lei nº 322/2003

Autoria: Vereadores: Márcia Helena Carvalho Lopes, Maurício Barros e Orlando Bonilha Soares Proença

LEI Nº 9243 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública a Associação do Centro Educacional Infantil Milton Gavetti, com sede e foro neste Município.

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

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública a Associação do Centro Educacional Infantil Milton Gavetti, com sede e foro neste Município.

Parágrafo único. Essa entidade, salvo motivo devidamente justificado, deverá apresentar até o dia trinta de abril de cada ano, ao órgão competente do Município, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Art. 2º Cessarão automaticamente os efeitos da declaração de utilidade pública caso essa entidade:

I – deixe de cumprir a exigência contida no parágrafo único do artigo 1º desta lei;
II – altere a finalidade para a qual foi instituída ou negue-se a cumpri-la;
III – modifique seu estatuto ou sua denominação e, dentro de trinta dias contados da averbação no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, não o comunique ao órgão competente do Município.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data

de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 19 de novembro de 2003.
Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo.

Ref.: Projeto de Lei nº 317/2003

Autoria: Vereadores Tercílio Luiz Turini, Paulo Arildo Domingues e Jamil Janene

LEI Nº 9244 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Dá nova redação ao artigo 56 da Lei nº 7.483, de 20 de julho de 1998, que dispõe sobre o parcelamento do solo para fins urbanos no Município de Londrina.

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

Art. 1º O artigo 56 da Lei nº 7.483, de 20 de julho de 1998, que dispõe sobre o parcelamento do solo para fins urbanos no Município de Londrina, passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 56. É admitida a implantação de loteamentos, fechados com acesso controlado ao público em geral, podendo o Poder Público, para isso, conceder direito real de uso de logradouros públicos desde que atendidas as disposições legais vigentes e as seguintes condições:

I – o empreendedor deverá encaminhar pedido de consulta, indicando o lote, sua intenção e declarando estar ciente de que o empreendimento deverá obedecer aos mesmos requisitos estabelecidos nesta lei para parcelamentos;

II – o empreendimento deve localizar-se no perímetro urbano ou em Zonas Especiais, com área de declividade inferior a 30% (trinta por cento), observados os pareceres dos órgãos ambientais;

III – a área passível de fechamento, com controle de acessos, deve atender aos seguintes requisitos:

a) adequar-se ao estabelecido na Lei do Sistema Viário e não interromper a continuidade de vias estruturais, arteriais e coletoras;
b) poder ser inscrita num círculo de

500m (quinhentos metros) de diâmetro e obedecer às diretrizes do sistema viário, não ultrapassando distância máxima de 350,00 metros entre suas ruas de contorno;

c) existir, ao longo de todo o perímetro fechado, externamente à cerca, uma via pública de 15m (quinze metros) de largura, com espaço livre de recuo mínimo de 15,00 metros, medidos a partir do alinhamento predial, que poderá se constituir de lotes edificáveis externos às áreas fechadas;

d) quando o conjunto de dois ou mais loteamentos fechados com área máxima de 60.000,00m² cada um, atender às condições estabelecidas nos itens "b" e "c" acima, será dispensada a rua entre uma das divisas dos mesmos lotes e suas ruas de contorno deverão dar continuidade às ruas do loteamento anterior;

e) não será permitida a subdivisão em áreas inferiores ao lote urbano mínimo determinado pelos Zoneamentos, sendo: 500m² para R1; 360m² para R2; 250m² para R3; 360m² para R4; 360m² para R5 e 1000m² para I1;

f) existirem, nos pontos de controle, praças externas para acesso de veículos, com área totalizando 1% (um por cento) da área do lote, computável na área de praça e devendo conter um círculo mínimo de 15m (quinze metros) de diâmetro;

g) os acessos ao empreendimento deverão ser através de faixas de aceleração e desaceleração;

h) as áreas destinadas a equipamentos comunitários públicos ou uso institucional, (3%) bem como as de preservação ambiental e de fundo de vale não serão objeto da concessão de uso por parte do Poder Público, devendo estas localizar-se externamente; e

i) quando o lote estiver contíguo a loteamento que não passou pelo processo de concessão de uso de áreas públicas, a área a ser fechada deve observar o disposto nesta lei quanto ao comprimento das quadras.

IV – a entidade concessionária deve ser uma sociedade civil devidamente regularizada, ainda que na forma de condomínio, constituída pelos proprietários dos lotes servidos pelas vias e áreas públicas objeto da concessão;

V – a concessionária deve-se comprometer a custear, executar e manter as redes de infra-estrutura obrigatórias para loteamentos, e:

a) o sistema de coleta de esgoto, até o

ponto de ligação com a rede pública;

b) os sistemas autônomos de captação e tratamento de água potável e de tratamento de esgoto em caso de inexistência de redes públicas nas proximidades do loteamento, respeitada a legislação em vigor;

c) a manutenção, a limpeza das vias e das áreas públicas internas, externas e de fundo de vale;

d) a coleta de resíduos sólidos e guarda em compartimento fechado, de acordo com as normas do órgão ambiental municipal, nos locais indicados pelo Poder Público para entrega ao serviço de limpeza pública; e

e) a manutenção e a limpeza dos sistemas específicos exigidos pelos órgãos ambientais.

VI – do instrumento de concessão de uso (Escritura Pública de Concessão de Direito Real de Uso de Área), que será emitido por ocasião da aceitação do loteamento, deverão constar todos os encargos da concessionária relativos à destinação, ao uso, à ocupação, à conservação e à manutenção dos bens públicos objetos da concessão, bem como as penalidades em caso de seu descumprimento; e

VII – o Poder Público e as concessionárias deverão ter acesso ao loteamento fechado independentemente de prévia autorização, desde que devidamente identificados.”

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 19 de novembro de 2003. Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Aloysio Crescentini de Freitas – Diretor Presidente do Ippul.

Ref.: Projeto de Lei nº 188/2002

Autoria: Vereadores João Dib Abussafi Filho, Paulo Arildo Domingues, Flávio Anselmo Vedoato, Carlos Alberto de Castro Bordin, Orlando Bonilha Soares Proença, Leonilso Jaqueta e Hélio Oliveira Cardoso

Aprovado na forma do Substitutivo nº 1/2002

LEI Nº 9245 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Autoriza a Companhia de

Desenvolvimento de Londrina – Codel a doar uma área de terras de sua propriedade à empresa Grafftex Indústria e Comércio de Tintas e Revestimentos Ltda., destinada à implantação de uma indústria de massa PVA, revestimentos, primer e látex PVA, nos termos da Lei Municipal 5.669, de 28 de dezembro de 1993, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica a Companhia de Desenvolvimento de Londrina – Codel autorizada a doar à empresa Grafftex Indústria e Comércio de Tintas e Revestimentos Ltda., uma área de terras constituída do lote nº 38/2-g, com 3.377,10m², do Anexo I do Cilo IV, no Parque Industrial José Belinati, da sede do Município, mediante prévia avaliação.

Art. 2º No imóvel descrito no artigo anterior a donatária promoverá a implantação de uma indústria de massa PVA, revestimentos, primer e látex PVA.

Art. 3º As obras de implantação da 1ª etapa indústria deverão ser iniciadas no prazo de três meses contados da data da publicação desta lei e concluídas no prazo de doze meses quando deverão ser executados 1.164,00m².

Parágrafo único. Na 2ª etapa deverão ser construídos 1.128,00m², além da área de pátio e a reestruturação dos setores da indústria, os quais deverão ser concluídos no prazo de doze meses, contados da data do término da 1ª etapa, perfazendo assim um total de vinte e quatro meses para conclusão das obras.

Art. 4º Do instrumento público de doação deverão constar, entre outras, cláusulas especiais estabelecendo que a donatária deverá:

I – cumprir todas as exigências e prescrições da Lei Municipal nº 5.669/93, que dispõe sobre a Política de Desenvolvimento Industrial do Município de Londrina;

II - criar, no mínimo, vinte e um empregos diretos, até a conclusão da 2ª etapa das obras.

Art. 5º A fiscalização para controle das condições estabelecidas na Lei nº

5.669/93 será realizada periodicamente pela Codel.

Art. 6º A donatária não será beneficiada com os incentivos tributários previstos no artigo 3º da Lei Municipal nº 5.669/93.

Art. 7º As despesas decorrentes da escrituração do imóvel a que alude esta lei correrão a expensas da donatária, incluído o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 8.159/2000, que autorizou a doação do imóvel referido no art. 1º desta Lei à empresa Metalrevest Pintura Eletrostática a Pó Ltda.

Londrina, 21 de novembro de 2003. Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Gláudio Renato de Lima – Secretário de Gestão Pública.

Ref.: Projeto de Lei nº 256/2003
Autoria: Executivo Municipal
Aprovado na forma do Substitutivo nº 2/2003 e as Emendas Modificativas nºs 1 e 2/2003

LEI Nº 9246 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Revoga integralmente a Lei Municipal nº 8.050, de 3 de janeiro de 2000, que autorizou o Executivo Municipal a outorgar, em permissão de uso, à Associação dos Moradores Altos do Igapó (AMAI), área de terras localizada no Jardim Arco-Íris, de propriedade do Município.

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

Art. 1º Fica revogada integralmente a Lei Municipal nº 8.050, de 3 de janeiro de 2000, que autorizou o Executivo Municipal a outorgar, em permissão de uso, à Associação dos Moradores Altos do Igapó (AMAI), área de terras com 755,30m², denominada Praça “C”, do Jardim Arco-Íris, de propriedade do Município.

Parágrafo único. Fica o imóvel a que

alude este artigo revertido automaticamente e de pleno direito à posse do Município.

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

Londrina, 21 de novembro de 2003. Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Gláudio Renato de Lima – Secretário de Gestão Pública.

Ref.: Projeto de Lei nº 318/2003
Autoria: Executivo Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 341 DE 1º DE JULHO DE 2003

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

DECRETA:

Art. 1º - DECRETA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR, nos termos abaixo:

- a) SERVIDOR: 34.126-6 – ERIKA ADRIANA SCHMITT
- b) TABELA/NÍVEL: 21/01
- c) CARGO: MPEB1MA – PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO 1 MA
- d) LOTAÇÃO 19 – PML PREFEITURA DO MUN. DE LONDRINA 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 1130 – DIRETORIA DE ENSINO – SME 001 – GERENCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SME
- e) DATA VIGÊNCIA : 01/07/2003
- f) EDITAL DE ABERTURA: 019/00- SMRH
- g) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inciso I, da Lei 4.928/92 e Lei 5.832/94.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 1º de julho de 2003. Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Gláudio Renato de Lima – Secretário de Gestão Pública.

DECRETO Nº 492 DE 19 DE SETEMBRO DE 2003

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

DECRETA:

Art. 1º - DECRETA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR, nos termos abaixo:

- a) CONFORME ANEXO ÚNICO
- b) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inciso I, da Lei 4.928/92 e Lei 5.832/94.

| Matrícula | Nome | Cargo | Lotação | Início |
|-----------|---|---------|---------|------------|
| 34.249-1 | Marilysa Ferreira | MPEB1MA | SME | 01/10/2003 |
| 34.250-5 | Daiany Mayara Thomeu Santana | MPEB1MA | SME | 01/10/2003 |
| 34.251-3 | Tereza Cristina Pinheiro Franco | MPEB1MA | SME | 01/10/2003 |
| 34.252-1 | Gilmara Maria Oliveira de Camargo Freitas | MPEB1MA | SME | 01/10/2003 |
| 34.253-0 | Cynthia Delmonaco de castro Deliberador | MPEB1MA | SME | 01/10/2003 |

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 19 de setembro de 2003. Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município;

Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Gláudio Renato de Lima – Secretário de Gestão Pública.

DECRETO Nº 525 DE 8 DE OUTUBRO DE 2003

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

DECRETA:

Art. 1º - DECRETA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR, nos termos abaixo:

a) CONFORME ANEXO ÚNICO

b) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inciso I, da Lei 4.928/92 e Lei 5.832/94.

| Matrícula | Nome | Cargo | Lotação | Início |
|-----------|----------------------------|---------|---------|------------|
| 34.254-8 | Margarida Nagy | MPBE1MA | SME | 20/10/2003 |
| 34.255-6 | Patricia Batista de Britto | MPEB1MA | SME | 20/10/2003 |

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 8 de outubro de 2003. Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Gláudio Renato de Lima – Secretário de Gestão Pública.

DECRETO Nº 557 DE 29 DE OUTUBRO DE 2003

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

DECRETA:

Art. 1º - DECRETA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR, nos termos abaixo:

a) CONFORME ANEXO ÚNICO

b) LEGISLAÇÃO: Art. 15, inciso I, da Lei 4.928/92 e Lei 5.832/94.

| Matrícula | Nome | Cargo | Lotação | Início |
|-----------|------------------------------|---------|---------|------------|
| 34.256-4 | Marcia Francisconi | MPBE1MA | SME | 03/11/2003 |
| 34.257-2 | Cristiane Aparecida Coscrato | MPEB1MA | SME | 03/11/2003 |

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 29 de outubro de 2003. Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Gláudio Renato de Lima – Secretário de Gestão Pública.

DECRETO Nº 595 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Designa membros para comporem o Conselho Municipal de Contribuintes.

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

conformidade com o que dispõe a Lei nº 7.303/97 e o Decreto nº 469/98,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam designados, para comporem o Conselho Municipal de Contribuintes, os seguintes representantes:

I. TITULARES REPRESENTANTES DOS CONTRIBUINTES

- Casemiro Samiec

SESCON - Sindicato das Empresas de Serviços Contábeis.

- Jorge Zeve Coimbra Neto

SECOVI - Sindicato Empresas C. V. Locação e Administração de Imóveis.

- João Martins de Souza Filho

ACIL - Associação Industrial e Comercial de Londrina

SUPLENTES REPRESENTANTES DOS CONTRIBUINTES

Respectivamente:

- Fábio Chagas Teophilo

Ordem dos Advogados do Brasil/LONDRINA.

- Massaru Onishi Clube de Engenharia e Arquitetura de Londrina.

- José Franzon Neto

SINDUSCON -Sindicato da Indústria da Construção Civil do Norte do Paraná

II. TITULARES REPRESENTANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL:

- José Maria Lima Pereira - Matrícula n.º 12.286-6

- João Luiz Martins Esteves - Matrícula n.º 13.943-2

- Ubirajara Zanette Mariani - Matrícula nº 13.368-0

SUPLENTES REPRESENTANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL

Respectivamente:

- Denilson Vieira Novaes - Matrícula n.º 13.844-4

- Sérgio Veríssimo de Oliveira Filho – matrícula nº14.130-5

- Cristian Aparecida Costa Isolani Ribeiro – matrícula n.º 12.614-4

III. TITULAR REPRESENTANTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

- Carlos Siguero Kita.

SUPLENTE REPRESENTANTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

- Takahiro Miyazaki

Art. 2º. Os mandatos dos membros titulares do Conselho Municipal de Contribuintes e seus suplentes terão a duração de um ano, a contar da vigência deste Decreto.

Art. 3º. Fica designada a servidora da Secretaria Municipal de Fazenda, Águida Dias de Oliveira, matrícula n.º 12.661-6 para exercer as funções de Secretária do Conselho Municipal de Contribuintes.

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

Londrina, 24 de novembro de 2003. Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Rubens Menoli – Secretário de Fazenda.

DECRETO Nº 607 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Transferem os pontos facultativos dos dias 24 e 31 de dezembro de 2003.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:

Art. 1º - Ficam transferidos os pontos facultativos dos dias 24 e 31 de dezembro de 2003 para dias 26 de dezembro de 2003 e 2 de janeiro de 2004, respectivamente.

Parágrafo único – O expediente nas repartições públicas nos dias 24 e 31 de dezembro de 2003, será das 8 às 14h.

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

Londrina, 26 de novembro de 2003.
Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Gláudio Renato de Lima – Secretário de Gestão Pública.

EDITAIS

EDITAL Nº 049/2003-DGPP/SMGP

Desclassifica e convoca candidato aprovado no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2003-DGPP/SMGP, para o cargo de Preparador de Cadáveres.

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a anulação da habilitação do candidato abaixo, por desistência ou descumprimento do Edital de Convocação.

PREPARADOR DE CADÁVERES – 001/2003-DGPP/SMGP

Colocação / Inscrição / Nome do Candidato
2º / 03001012813 / José Basdão Junior

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a convocação do candidato abaixo, para comparecer à Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Pública do Município de Londrina, à Duque de Caxias, nº 635, 2º andar – Londrina (PR), para o encaminhamento aos exames clínicos de saúde que precedem a nomeação.

PREPARADOR DE CADÁVERES – 001/2003-DGPP/SMGP

Colocação / Inscrição / Nome do Candidato
5º / 03001019362 / Antonio Viana Vaz

O não comparecimento no prazo de três

dias úteis, contados a partir da publicação deste edital, implicará na desclassificação automática do candidato acima, bem como, se encaminhado aos exames clínicos não retornar portando toda a documentação exigida, no prazo máximo de dez dias úteis consecutivos.

Londrina, 1º de dezembro de 2003.
Gláudio Renato de Lima - Secretário Municipal de Gestão Pública; Valéria A. Galindo Carvalho - Diretora de Gestão de Políticas de Pessoal.



EDITAL Nº 050/2003-DGPP/SMGP

Desclassifica e convoca candidatos aprovados no concurso público aberto pelo Edital nº 001/2003-DGPP/SMGP para o cargo de Assistente Administrativo, face ao contido no Ofício nº 233/2003 – ACESF.

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a anulação das habilitações dos candidatos abaixo, por desistência ou descumprimento do Edital de Convocação.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 001/2003-DGPP/SMGP

Colocação / Inscrição / Nome do Candidato
1º / 03001146585 / Marinês dos Santos Silveira
2º / 03001168171 / Fabrício Abelha Cavenaghi

Faço pública, para conhecimento dos interessados, a convocação dos candidatos abaixo, para comparecer à Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Pública do Município de Londrina, à Duque de Caxias, nº 635, 2º andar – Londrina (PR), para o encaminhamento aos exames clínicos de saúde que precedem a nomeação.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 001/2003-DGPP/SMGP

Colocação / Inscrição / Nome do Candidato
3º / 03001146534 / André Baccarin Batistela
4º / 03001162181 / Alexander Shido
5º / 03001092515 / Fernando César Belincanta
6º / 03001077672 / Mara Stella Carreira

7º / 03001074940 / Fernando Cesar Lobo

O não comparecimento no prazo de três dias úteis, contados a partir da publicação deste edital, implicará na desclassificação automática dos candidatos acima, bem como, se encaminhados aos exames clínicos não retornarem portando toda a documentação exigida, no prazo máximo de dez dias úteis consecutivos.

Fica retificado o Edital nº 048/2003-DGPP/SMGP, na parte referente à súmula, onde se lê Florista, o cargo correto é Assistente Administrativo.

Londrina, 1º de dezembro de 2003.
Gláudio Renato de Lima - Secretário Municipal de Gestão Pública; Valéria A. Galindo Carvalho - Diretora de Gestão de Políticas de Pessoal.

PAUTA

GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA PAUTA DE VALORES – 21/2003 CONDOMÍNIO RESIDENCIAL “GRALHA AZUL”

| Quadra | Lotes | Valor (R\$/m²) |
|--------|------------------------------|----------------|
| Única | 01 a 16 | 70,00 |
| | Área de uso comum coberta | 70,00 |
| | Área de uso comum descoberta | 70,00 |

A base para aprovação da Pauta de Valores é a planta de valores aprovada pela lei n.º 8.672, de 22/12/2001, e/ou os valores de comercialização dos lotes. Os valores expressos estão sujeitos a alterações, quando necessárias e devidamente justificadas.

Londrina, 26 de novembro de 2003.
José Luiz Bugliani – matrícula: 11.533-9; Guerino de Oliveira Bedendo – matrícula: 13.853-3; Deoclécio Moraes Silva Filho – matrícula: 12.368-4; Fabiano Nakanishi – Gerente de Fiscalização e Avaliação Imobiliária.

AVISOS

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA REFERENTE PREGÃO N.º PG/GC-

069/2003

OBJETO: Fornecimento de fralda descartável.

Após a realização da Sessão Pública do Pregão Eletrônico n.º PG/GC-069/2003, a Comissão constituída através da Portaria n.º 281, de 17 de abril de 2003, decidiu:

Classificar, na fase de abertura, as propostas das seguintes empresas:

LOTE 01:

1. A. Miotto & Cia Ltda.;
2. DCB Distribuidora Cirurgica Brasileira Ltda.;
3. Formula - Comercio E Servicos Ltda – Me.;
4. Limpana - Limpadora Paulistana Ltda.;
5. Polar Fix Material Hospitalar Ltda..

LOTE 02:

1. DCB Distribuidora Cirurgica Brasileira Ltda.;
2. Limpana - Limpadora Paulistana Ltda.;
3. Polar Fix Material Hospitalar Ltda..

Pela seguinte classificação, após disputa na Sessão Pública de Lances e averiguação da documentação:

LOTE 01:

1. DCB Distribuidora Cirurgica Brasileira Ltda. - R\$ 1.900,00;
2. Polar Fix Material Hospitalar Ltda. - R\$ 1.909,75;
3. Limpana - Limpadora Paulistana Ltda. R\$ 2.515,00.

LOTE 02:

1. Polar Fix Material Hospitalar Ltda. - R\$ 589,95;
2. A Miotto & Cia Ltda. - R\$ 1.320,00;
3. Limpana - Limpadora Paulistana Ltda. R\$ 1320,00;
4. Formula - Comercio E Servicos Ltda - R\$ 1.335,00;
5. DCB Distribuidora Cirurgica Brasileira Ltda. - R\$ 1.350,00.

Londrina, 28 de novembro de 2003. Elizabeth Moreira Alves – Pregoeira.

◆

**COMUNICADO
PG/GC-086/2003**

Em função da alteração da composição dos lotes do Pregão em epígrafe, junto ao sistema do Banco do Brasil, comunicamos conforme segue, novas datas de recebimento, abertura e início da sessão de disputa de preços.

OBJETO: FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 8h45 do dia 18/12/2003.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 18/12/2003 às 9h00.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 18/12/2003 às 14h15.

Referência de tempo: Horário de Brasília-DF

Londrina, 3 de dezembro de 2003. Maria Aparecida Marques Lima - Diretora de Gestão de Suprimentos.

◆

**FASE DE CLASSIFICAÇÃO
REFERENTE TOMADA DE PREÇOS Nº TP/GC-051/2003**

OBJETO: Execução de obra de ampliação e reforma da Escola Municipal Sônia Parreira Debei, no Residencial do Café.

De acordo com o que ficou determinado em reunião realizada em 28/11/2003, a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 529/2003, decidiu:

Declarar a empresa VIRTUAL CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA. vencedora do certame, por ter apresentado o menor preço e a proposta de acordo com o Edital, conforme ordem classificatória a seguir:

| Pos. | EMPRESA | VALOR em R\$ |
|------|---|--------------|
| 1 | VIRTUAL CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA. | 289.657,17 |
| 2 | NORMA CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA. | 308.266,93 |
| 3 | FW CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA. | 311.635,36 |
| 4 | TEKENGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. | 321.131,78 |
| 5 | RECONSTRUL CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA. | 323.821,35 |
| 6 | IGUAÇU CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA. | 329.598,85 |
| 7 | TUCUMANN ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA. | 331.913,12 |
| 8 | HTA ENGENHARIA APLICADA. | 337.292,68 |
| 9 | CONSTRUTORA ICOPAN LTDA. | 339.846,11 |
| 10 | DRALL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. | 344.373,07 |
| 11 | MJB – ENGENHARIA CIVIL LTDA. | 360.426,89 |

Londrina, 28 de novembro de 2003. Ronaldo Mouro – Presidente; Maria Aparecida Marques Lima – Membro; Jorge Silva – Membro; Ricardo de Almeida Barros Pedrosa – Membro.

◆

**FASE DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
REFERENTE TOMADA DE PREÇOS Nº TP/GC-067/2003**

OBJETO: Fornecimento de impressos e confecção de cartilhas.

De acordo com o que ficou determinado em reunião realizada em 01/12/2003, a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 529/2003, decidiu:

Habilitar todas as licitantes proponentes por terem apresentado a documentação em conformidade com o Edital.

Tendo em vista que as empresas participantes renunciaram expressamente ao direito de interposição de recurso, ato contínuo, foram abertos os envelopes n.º 02, contendo as propostas comerciais.

Desclassificar da proposta da empresa GRÁFICA E EDITORA TAMOYO LTDA. o item 9 por ter apresentado preço excessivo.

Declarar vencedoras as empresas:

GRÁFICA E EDITORA TAMOYO LTDA.

Itens: 1, 2, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 16, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32 e 33.

Valor total: R\$ 17.553,50 (dezesete mil, quinhentos e cinqüenta e três reais e cinqüenta centavos).

GRÁFICA NOVA FÁTIMA LTDA.

Itens 3, 4, 6, 9, 12, 13, 14, 17, 21, 22 e 27.

Valor total: R\$ 10.989,16 (dez mil, novecentos e oitenta e nove reais e dezesseis centavos).

Londrina, 1º de dezembro de 2003. Ronaldo Mouro –

Presidente; Margareth Socorro de Oliveira – Membro; Airton Aparecido Calegari – Membro.

◆

FASE DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO REFERENTE TOMADA DE PREÇOS Nº TP/GC-068/2003

OBJETO: Fornecimento de óleo de transmissão, óleo térmico e graxa.

De acordo com o que ficou determinado em reunião realizada em 02/12/2003, a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 529/2003, decidiu:

Habilitar todas as licitantes proponentes por terem apresentado a documentação em conformidade com o Edital.

Tendo em vista que as empresas participantes renunciaram expressamente ao direito de interposição de recurso, ato contínuo, foram abertos os envelopes n.º 02, contendo as propostas comerciais.

Desclassificar da proposta da empresa PEFIL COMERCIAL LTDA. o item 5 por ter apresentado preço excessivo.

Declarar vencedoras as empresas: FORLUB FORNECEDORA DE LUBRIFICANTES LTDA.

Itens 1, 3, 4, 5 e 6.

Valor total: 22.780,00 (vinte e dois mil, setecentos e oitenta reais).

PEFIL COMERCIAL LTDA.

Item 2.

Valor total: R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais).

Londrina, 2 de dezembro de 2003.
Ronaldo Mouro – Presidente; Margareth Socorro de Oliveira – Membro; Jurandir de Souza Silva – Membro.

EXTRATOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-360/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-070/03 - Art. 24 - inciso II, da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: Clotildes da Cunha Silva. OBJETO: Contratação de animador/músico, com aparelhagem de som para

confraternização de idosos. VALOR TOTAL: R\$ 276,00. Data e assinaturas.

◆

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-373/03. MODALIDADE:

Inexigibilidade nº IN/GC-043/03 - Art. 25 inciso I da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: Equinorte equipamentos eletrônicos Ltda. OBJETO: Manutenção de 02 no break para DTI. VALOR TOTAL: R\$ 240,00. Data e assinaturas.

◆

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-377/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-065/03 - Art. 24 - inciso II da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: Xerotec copiadoras Ltda. OBJETO: Serviços de plotagem de projetos para a Sec. Obras e Pavimentação. PRAZO: 6 meses VALOR TOTAL: R\$ 3.000,00. Data e assinaturas.

◆

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-383/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-066/03 – prevista no artigo 24, IV da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATADA: M. C. Gráfica e Editora Ltda. OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços gráficos para impressão de provas de concurso público para professor e advogado. VALOR: R\$ 10.072,48.

◆

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-392/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-067/03 - Art. 24 - inciso I, da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: Mecsolos Engenharia e Projetos

OBJETO: Elaboração do projeto e assessoria técnica do barragem do lago norte. VALOR TOTAL: R\$ 6.058,00. Data e assinaturas.

◆

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-411/03. MODALIDADE:

Inexigibilidade nº IN/GC-045/03 - Art. 25

inciso II da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: ISAE/FGV – Instituto Superior de Administração e Economia da Fundação Getúlio Vargas. OBJETO: Treinamento em gestão tributária. VALOR TOTAL: R\$ 557.872,00. Data e assinaturas.

◆

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-430/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-071/03 – prevista no artigo 24, V da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATADA: Borlex Correias e Manguiaras Ltda. OBJETO: Fornecimento de mangueiras para sistema hidráulico de equipamentos e maquinários. VALOR: R\$ 2.396,80.

◆

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-434/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-072/03 - Art. 24 - inciso II da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: Porto Seguro Cia de seguros gerais. OBJETO: Seguro das obras da exposição de Di Cavalcanti – 28/11/03 à 05/02/04. VALOR TOTAL: R\$ 3.950,00. Data e assinaturas.

◆

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-439/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-073/03 - Art. 24 - inciso V, da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: Panificadora e mercearia Seleção Ltda. OBJETO: Aquisição de pães diversos e apresentado para o corpo de bombeiros. VALOR TOTAL: R\$ 1.144,00. Data e assinaturas.

◆

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-449/03. MODALIDADE:

Inexigibilidade nº IN/GC-047/03 - Art. 25 caput, da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: J. Malucelli Equipamentos Ltda. OBJETO: Fornecimento de peças genuínas e máquinas e equipamentos da marca case. VALOR TOTAL: R\$ 10.666,87. Data e assinaturas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-450/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-074/03 - Art. 24 - inciso I, da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: Luís Fernando Covelo e Silva OBJETO: Levantamento topográfico, projetos de perfis de greides de ruas e projetos de águas fluviais nas chácaras 14 e 15 do distrito de Lerroville. VALOR TOTAL: R\$ 2.400,00. Data e assinaturas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-451/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-075/03 - Art. 24 - inciso V da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: Marajó Motos Ltda. OBJETO: Aquisição de motocicletas para transporte de cargas. VALOR TOTAL: R\$19.160,00. Data e assinaturas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-452/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-076/03 - Art. 24 - inciso V da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: Confepar – Cooperativa Central Agro Industrial Ltda. OBJETO: Fornecimento de leite longa vida integral para as creches do programa PNAC. VALOR TOTAL: R\$ 41.729,52. Data e assinaturas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-460/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-078/03 – prevista no artigo 24, II da Lei Federal nº 8666/93. CONTRATADA: Color Painéis Ltda. OBJETO: Impressão de 20 Outdoors para campanha de doação para o fundo do conselho Dir. Crianças e Adolescentes. VALOR: R\$ 3.560,00.

Contrato n.º GC-116/03. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-166/03. MODALIDADE: Concorrência Pública nº CP/GC-015/03. CONTRATADA: Apaloosa Transporte de Passageiros e Cargas Ltda. SÓCIAS: Jaqueline Simone Simões e Terezinha da Silva Serra. OBJETO: Transporte escolar 2003 – Lote 02 e 08. VALOR TOTAL: R\$ 90.100,00. PRAZO: até o dia 31 de julho de 2005.

Contrato n.º GC-117/03. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-166/03. MODALIDADE: Concorrência Pública nº CP/GC-015/03. CONTRATADA: Axel Serra Transportes. SÓCIO TITULAR: Axel Serra. OBJETO: Transporte escolar 2003 – Lote 04. VALOR TOTAL: R\$ 75.862,08. PRAZO: até o dia 31 de julho de 2005.

Contrato n.º GC-124/03. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-166/03. MODALIDADE: Concorrência Pública nº CP/GC-015/03. CONTRATADA: Viação Londrina Ltda. SÓCIOS: Bráulio Delmonaco de Castro e Cynthia Delmonaco de Castro. OBJETO: Transporte escolar 2003 – Lotes 12, 13, 14 e 15. VALOR TOTAL: R\$ 1.523.236,96. PRAZO: até o dia 31 de julho de 2005.

Contrato n.º GC-159/03. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-382/03. MODALIDADE: Convite nº CC/GC-118/03. CONTRATADA: Virtual Construções Civis Ltda. SÓCIOS: Sílvio Rosa Rachid e Lucinéia S. Garcia Rachid. OBJETO: Execução de obra de reforma complementar do Corpo de Bombeiros de Londrina. VALOR TOTAL: R\$ 69.939,43. PRAZO: 60 dias corridos.

Contrato n.º GC-190/02. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-320/02. MODALIDADE: Inexigibilidade nº IN/GC-026/02. CONTRATADA: Techne Engenharia e Sistemas S/C Ltda. SÓCIO TITULAR: Heraldo Luís Marin, Elisa Wolyneq, Marcos Antônio Fernandes de Oliveira e Maurício da Costa Mello. OBJETO: Prestação de serviços técnicos de manutenção de sistemas, consultoria treinamento e serviços de informática. VALOR TOTAL: R\$ 7.647,92. PRAZO: 12 meses.

Contrato n.º GC-140/03. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-255/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-043/03 - Art. 24 - inciso IV, da Lei nº 8.666/93. CONTRATADA: João Luis

Transportes - ME. OBJETO: Prestação de serviços de transporte escolar da zona rural. PRAZO: 90 dias. VALOR TOTAL: R\$ 40.845,00. Data e assinaturas.

Contrato nº GC-151/03. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-338/03. MODALIDADE: Dispensa nº DP/GC-056/03. CONTRATADA: TIL Transportes Coletivos Ltda. SÓCIOS: José Lopes Lopes e Manoel Barbosa Lopez OBJETO: Transporte escolar emergencial no distrito de guaravera do Município de Londrina. VALOR TOTAL: R\$ 34.992,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 dias.

Contrato nº GC-157/03. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/GC-365/03. MODALIDADE: Convite nº CC/GC-116/03. CONTRATADA: PARANAPUAN Construções e Consultoria Ltda. SÓCIOS: Antônio Carlos Prieto de Matos e Maria Luiza Soares de Matos OBJETO: Obra de reparos e reformas no Parque Arthur Thomas. VALOR TOTAL: R\$ 122.635,04. PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 dias.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-190/02. PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º PA/GC-320/02. MODALIDADE: Inexigibilidade nº IN/GC-026/02 CONTRATADO: Techne Engenharia e Sistemas Ltda. SÓCIOS: Heraldo Luis Marin, Elisa Wolyneq, Marcos Antônio Fernandes de Oliveira e Maurício da Costa Mello. OBJETO: Acréscimo de novas funções nos módulos do sistema, no valor de R\$ 18.520,46.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-191/02. PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º PA/GC-299/02. MODALIDADE: Convite nº GC-140/02 CONTRATADO: Stainle e Cia Ltda. SÓCIOS: Daniela Stainle e Gabriela Stainle. OBJETO: Aditamento em 25% do valor do contrato.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-054/03. MODALIDADE: Carta Convite n.º CC/GC-015/03. CONTRATADO: HTA Engenharia Aplicada Ltda. SÓCIOS: Francisco Luiz Zagabria da Silva e Alex Severo Alves. OBJETO: Prorrogação do prazo por 30 dias.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-065/03. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º PA/GC-058/03. MODALIDADE: Tomada de Preço n.º TP/GC-016/03. CONTRATADO: Ynga Comercial Ltda. SÓCIO: Antônio Carlos de Souza e Luciana Cristina Francisco. OBJETO: Prorrogação de prazo até 31/01/04.

Quarto Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-090/02. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º PA/GC-094/02. MODALIDADE: Tomada de Preço n.º TP/GC-029/02. CONTRATADO: Adipar Associação do Desenvolvimento da Indústria Informal do Paraná. PRESIDENTE: Alexandre Barbosa Calderão. OBJETO: Complementação no valor de R\$ 34.671,00, referente a entrega de hortifrutgranjeiros para CMEIs.

Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-054/03. MODALIDADE: Carta Convite n.º CC/GC-015/03. CONTRATADO: HTA Engenharia Aplicada Ltda. SÓCIOS: Francisco Luiz Zagabria da Silva e Alex Severo Alves. OBJETO: Análise e dê prosequimento ao pedido de revisão de serviços no

valor de R\$ 39.327,43.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-192/02. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: PA/GC-208/02. MODALIDADE: Concorrência Pública n.º CP/GC-007/02. CONTRATADA: KRB Construtora de Obras Ltda. SÓCIOS: Karina P. Brandão; Juliana P. Brandão e Rodrigo Corrêa Bastos. OBJETO: Redução da meta física em R\$ 9.206,86.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-048/03. MODALIDADE: Tomada de Preços n.º TP/GC-013/03. CONTRATADO: Carducci e Lourenço Ltda. SÓCIOS: Luís Carlos Carducci e Gustavo Beck Lourenço. OBJETO: Aditivo no valor de R\$ 750,00 referente a passagens aéreas.

ACESF

AUTARQUIA DE SERVIÇOS ESPECIAIS

PORTARIA

PORTARIA N.º 56 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2003

O SUPERINTENDENTE DA ACESF – ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais, e à vista das determinações normativas consignadas no decreto n.º 260 de 6 de junho de 1990,

DETERMINA:

TABELA DE PREÇOS (Em Reais)

| ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|----------|-----------------------------|-----------|
| 1 | FUNERAIS ADULTOS | |
| 1.1 | Padrão Esquife 000 (Isento) | 00,00 |
| 1.2 | Padrão Esquife 001 | 138,00 |
| 1.3 | Padrão Esquife 002 | 248,00 |
| 1.4 | Padrão Esquife 003 | 572,00 |
| 1.5 | Padrão Esquife 004 | 935,00 |
| 1.6 | Padrão Esquife 005 | 1.326,00 |
| 1.7 | Padrão Esquife 006 | 1.539,00 |
| 1.8 | Padrão Esquife 007 | 1.716,00 |
| 1.9 | Padrão Esquife 008 | 2.206,00 |
| 1.10 | Padrão Esquife 009 | 2.860,00 |
| 1.11 | Padrão Esquife 010 | 3.525,00 |
| 1.12 | Padrão Esquife Super Luxo | 5.883,00 |
| 1.13 | Padrão Esquife Extra Luxo | 8.340,00 |
| 1.14 | Padrão Esquife Real | 14.570,00 |
| 1.15 | Padrão Veludo Sextavado | 3.165,00 |
| 1.16 | Padrão Veludo Veludo | 6.325,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|----------|------------------------------|--------|
| 2 | INFANTIS ESMALTADAS | |
| 2.1 | Padrão Esquife 005 (0.60 cm) | 59,00 |
| 2.2 | Padrão Esquife 006 (0.80 cm) | 67,00 |
| 2.3 | Padrão Esquife 007 (1.20 cm) | 82,00 |
| 2.4 | Padrão Esquife 008 (1.40 cm) | 92,00 |
| 2.5 | Padrão Esquife 009 (1.60 cm) | 194,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|----------|--|--------|
| 3 | URNAS ESPECIAIS INFANTIS (FORA) | |
| 3.1 | 0.60 cm | 132,00 |
| 3.2 | 0.80 cm | 194,00 |
| 3.3 | 1,00 cm | 225,00 |
| 3.4 | 1,20 cm | 248,00 |
| 3.5 | 1,40 cm | 288,00 |
| 3.6 | 1,60 cm | 320,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|----------|--------------------------|--------|
| 4 | INFANTIS ZINCADAS | |
| 4.1 | 0.80 cm | 320,00 |
| 4.2 | 1.20 cm | 416,00 |
| 4.3 | 1,40 cm | 482,00 |
| 4.4 | 1.60 cm | 546,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|----------|--------------------------------------|----------|
| 5 | URNAS DE LUXO INFANTIL | |
| 5.1 | Padrão Esquife Luxo 0.60 cm | 266,00 |
| 5.2 | Padrão Esquife Luxo 0.80 cm | 342,00 |
| 5.3 | Padrão Esquife Luxo 1.00cm | 362,00 |
| 5.4 | Padrão Esquife Luxo 1.20 cm | 391,00 |
| 5.5 | Padrão Esquife Luxo 1.60 cm | 493,00 |
| 5.6 | Padrão Esquife Luxo 0.60 cm (veludo) | 840,00 |
| 5.7 | Padrão Esquife Luxo 0.80 cm (veludo) | 1.104,00 |
| 5.8 | Padrão Esquife Luxo 1.00 cm (veludo) | 1.173,00 |
| 5.9 | Padrão Esquife Luxo 1.20 cm (veludo) | 1.270,00 |
| 5.10 | Padrão Esquife Luxo 1.60 cm (veludo) | 2.127,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|----------|---|----------|
| 6 | FUNERAIS ESPECIAIS | |
| 6.1 | Padrão Esquife 001 - 2,10 cm - nossa fabricação | 190,00 |
| 6.2 | Padrão Esquife 001 (gorda) - nossa fabricação | 208,00 |
| 6.3 | Padrão Esquife 002 (gorda) - nossa fabricação | 271,00 |
| 6.4 | Padrão Esquife 005 (gorda) - fora | 1.467,00 |
| 6.5 | Padrão Esquife 006 - fora | 1.619,00 |
| 6.6 | Padrão Esquife 007 - fora | 1.872,00 |
| 6.7 | Padrão Esquife Super Gorda - fora | 2.049,00 |
| 6.8 | Zinco | 253,00 |
| 6.9 | Padrão Esquife Zincada (gorda) | 1.326,00 |
| 7.0 | Padrão Esquife Luxo - 2,10 cm | 3.143,00 |
| 7.1 | Padrão Esquife Super Luxo - 2,10 cm | 4.047,00 |
| 7.2 | Padrão 004 - 2,10 cm - fora | 1.113,00 |
| 7.3 | Padrão Esquife Especial - 2,15 cm | 1.202,00 |
| 7.4 | Padrão Esquife Branca 002 | 278,00 |
| 7.5 | Padrão Esquife Branca 003 | 595,00 |
| 7.6 | Padrão Esquife Branca 006 | 1.847,00 |
| 7.7 | Padrão Esquife 009 - Aveludada - 1,90 cm | 2.860,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|----------|--|--------|
| 7 | PARAMENTAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS ESPECIAIS | |
| 7.1 | Utilização das Capelas para velórios | |
| 7.1.1 | Capela 01 e 02 da SEDE | 98,00 |
| 7.1.2 | Capela do Cemitério Jardim da Saudade | 30,00 |
| 7.1.3 | Capela do Cemitério Pa. Anchieta | 53,00 |
| 7.1.4 | Capela do Conjunto Luiz de Sá | 30,00 |
| 7.2 | Preparação de corpos oriundos de outros municípios | 55,00 |
| 7.3 | Assistência à féretro município/cidade | 40,00 |
| 7.4 | Preparação de corpos para velório | 43,00 |
| 7.5 | Paramentação | 40,00 |
| 7.6 | Paramentação Infantil Simples | 18,00 |
| 7.7 | Paramentação Infantil Luxo | 29,00 |
| 7.8 | Kmrodob (SOLENTEIDA) | 1,50 |
| 7.9 | Descobrição p/ conservação de cadáveres | 246,00 |
| 7.10 | AFQM | 127,00 |
| 7.11 | AFQM Infantil até 1,60cm | 38,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|----------|--|-------|
| 8 | ARTIGOS OPCIONAIS AVULSOS | |
| 8.1 | Velas - diversos tamanhos e tipos - valor unitário | 3,00 |
| 8.2 | Manto Infantil | 10,00 |
| 8.3 | Manto Modelo Paris | 18,00 |
| 8.4 | Véu p/ criança de 0.60 a 1.60 cm | 9,00 |
| 8.5 | Véu e Tule de Nylon | 22,00 |
| 8.6 | Caixa envernizada p/ ossos | 44,00 |

| ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|----------|--|-------|
| 9 | CONSTRUÇÕES FUNERÁRIAS | |
| 9.1 | Fechamento Simples | 25,00 |
| 9.2 | Fechamento Subterrâneo | 46,00 |
| 9.3 | Licença p/ revestimento simples e cerâmica | 13,00 |
| 9.4 | Licença p/ revestimento simples e granito | 28,00 |
| 9.5 | Licença p/ revestimento simples em mármore | 26,00 |
| 9.6 | Licença p/ construção de 01 (um) carneiro (gaveta) | 13,00 |
| 9.7 | Segunda via do TAP | 25,00 |

| ÍTEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|-----------|----------------------------------|-------|
| 10 | INUMAÇÕES | |
| 10.1 | Guia de sepultamento na terra | 13,00 |
| 10.2 | Guia de sepultamento em carneiro | 18,00 |

| ÍTEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|-----------|--|-------|
| 11 | EXUMAÇÕES | |
| 11.1 | Exumação de ossos | 35,00 |
| 11.2 | Exumação/transladação com menos de 03(três) anos | 93,00 |

| ÍTEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|-----------|--------------------------------|--------|
| 12 | CONSTRUÇÕES | |
| 12.1 | Carneiro simples (cada gaveta) | 385,00 |
| 12.2 | Calçada (p/ metro quadrado) | 47,00 |

| ÍTEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|-----------|--------------------------|----------|
| 13 | TERRENOS | |
| 13.1 | Cemitério São Pedro | 5.110,00 |
| 13.2 | Cemitério São Paulo | 1.740,00 |
| 13.3 | Cemitério Padre Anchieta | 1.250,00 |

| | | |
|------|-----------------------------|----------|
| 13.4 | Cemitério João XXIII | 1.950,00 |
| 13.5 | Cemitério Jardim da Saudade | 240,00 |
| 13.6 | Cemitério Distritais | 73,00 |

| ÍTEM | DESCRIÇÃO | PREÇO |
|-----------|---|--------|
| 14 | FLORICULTURA | |
| 14.1 | Ornamentação de Urna - Padrão 001 a 003 | 56,00 |
| 14.2 | Ornamentação de Urna - Padrão 004 a 008 | 94,00 |
| 14.3 | Ornamentação de Urna - Padrão 009 a Real | 114,00 |
| 14.4 | Ornamentação de Urna Infantil – 0,60 cm | 8,00 |
| 14.5 | Ornamentação de Urna Infantil – 0,80 cm | 10,00 |
| 14.6 | Ornamentação de Urna Infantil – 1,00 m a 1,20 m | 14,00 |
| 14.7 | Ornamentação de Urna Infantil – 1,40 m | 24,00 |

| | | |
|------|---|--------|
| 14.8 | Ornamentação de Urna Infantil – 1,60 cm | 33,00 |
| 14.9 | Coroa de Flores Naturais – Pequena | 56,00 |
| 15 | Coroa de Flores Naturais – Média | 82,00 |
| 15.1 | Coroa de Flores Naturais – Grande | 107,00 |

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogada as disposições em contrário.

Londrina, 20 de novembro de 2003.
Wilson Battini – Superintendente.

ASMS

AUTARQUIA DO SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL

**Diretoria de Gestão de Pessoas
Gerência de Seleção e
Acompanhamento de Pessoas
Edital 105/2003-DGP/GSAP/AMS**

Desclassifica e convoca candidatos aprovados no Teste Seletivo 029/2002-DGP/GSAP, para o emprego de agente para controle da dengue.

Faço pública para conhecimento dos interessados, a desclassificação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Teste Seletivo 029/2002-DGP-GSAP para o emprego de Agente para Controle da Dengue:
Nome

Evandro Gariel Arcajo
Ednaura Regina de Oliveira
Max Aurelio Tumushi
Abilio João dos Santos
Cristiane Aparecida Bergamo

Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Teste Seletivo 029/2002-DGP/GSAP para o emprego de Agente para Controle da Dengue a comparecerem na Villa da Saúde, sito a Avenida Jorge Casoni nº 2350, na Gerência de Seleção e Acompanhamento de Pessoas, para ser encaminhado aos exames clínicos que precedem a contratação:

Classificação Nome
640 Cristina Carvalho da Silva
641 Ingrid de Albuquerque Melo

642 Jairo Lucio de Oliveira
643 Angela Jurema Bender dos Santos
644 Neli Fatima Delandrea

O não comparecimento no prazo máximo de 03(três) dias úteis contados a partir da data de publicação deste Edital, implicará na desclassificação do referido candidato, bem como aquele que, encaminhado aos exames clínicos de saúde, não retornar portando toda a documentação exigida no prazo máximo de 7 dias.

Londrina, 04 de dezembro de 2003.
Claudia Rozabel de Souza Hildebrando - Diretora de Gestão de Pessoas da A.M.S.;
Silvio Fernandes da Silva - Diretor Superintendente da A.M.S.

CAAPSML

CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA

EXTRATOS

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF: 03/2003.
Contrato nº CT/DAF: 15/2003.
1º Aditamento de Contrato
OBJETO: Fica prorrogado o contrato de prestação de serviços técnicos profissionais de médico, na especialidade de Endocrinologia, decorrente da Carta-Convite nº CC/DAF:02/2003, até 10 de novembro de 2004.
CONTRATADO: Dr. Marízia Marcos de Souza.
CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos

Servidores Municipais de Londrina.
VALOR:R\$-720,00 mensais.
VCTO: 10/11/2004.
EMISSÃO: 28/02/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF: 03/2003.
Contrato nº CT/DAF: 16/2003.
1º Aditamento de Contrato
OBJETO: Fica prorrogado o contrato de prestação de serviços técnicos profissionais de médico, na especialidade

de Dermatologia, decorrente da Carta-Convite nº CC/DAF:02/2003, até 10 de novembro de 2004.
CONTRATADO: Dr. Adriana Martin Swenson.
CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
VALOR:R\$-720,00 mensais.
VCTO: 10/11/2004.
EMISSÃO: 28/02/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF: 05/2003.
Contrato nº CT/DAF: 17/2003.

1º Aditamento de Contrato

OBJETO: Fica prorrogado o contrato de prestação de serviços técnicos profissionais de médico, na especialidade de Neurologia, decorrente da Carta-Convite nº CC/DAF:03/2003, até 10 de novembro de 2004.

CONTRATADO: Dr. Alexandre Basso Preti.
CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

VALOR:R\$-1.800,00 mensais.

VCTO: 10/11/2004.

EMISSÃO: 28/02/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF: 03/2003.

Contrato nº CT/DAF: 18/2003.

1º Aditamento de Contrato

OBJETO: Fica prorrogado o contrato de prestação de serviços técnicos profissionais de médico, na especialidade de Urologia, decorrente da Carta-Convite nº CC/DAF:02/2003, até 10 de novembro de 2004.

CONTRATADO: Dr. Roberto Kiyonori Matsumoto.

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

VALOR:R\$-720,00 mensais.

VCTO: 10/11/2004.

EMISSÃO: 28/02/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF: 18/2003.

Contrato nº CT/DAF: 30/2003.

1º Aditamento de Contrato

OBJETO: Fica prorrogado o contrato de prestação de serviços técnicos profissionais de médico, na especialidade de Angiologia, decorrente da Carta-Convite nº CC/DAF:13/2003, até 29 de novembro de 2004.

CONTRATADO: Dr. Carlos Alberto Morselli Diniz.

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

VALOR:R\$-1.079,00 mensais.

VCTO: 29/11/2004.

EMISSÃO: 29/05/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF: 21/2003.

Contrato nº CT/DAF: 40/2003.

1º Aditamento de Contrato

OBJETO: Fica prorrogado o contrato de prestação de serviços técnicos profissionais de médico, na especialidade de Médico Perito, decorrente da Carta-Convite nº CC/DAF:14/2003, até 28 de janeiro de 2004.

CONTRATADO: Dr. Pedro Paulo Nolasco.
CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

VALOR:R\$-900,00 mensais.

VCTO: 28/01/2004.

EMISSÃO: 22/07/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 29/2003.

Carta-Convite nº CC/DAF: 16/2003.

Contrato nº CT/DAF: 45/2003.

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de gêneros alimentícios para a CAAPSML, conforme quantidade e especificações constantes na Carta-Convite nº CC/DAF:16/2003, correspondente ao Lote 04, itens 1, 2 e 3.

CONTRATADA: Mercearia Abila Ltda.

SÓCIOS: João Abila Bibanco RG 517.847 SSP/PR e Maria Estela Tognon Abila RG 1.492.340 SSP/PR.

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

VALOR:R\$-768,23.

PRAZO: Entrega: 5 dias.

EMISSÃO: 10/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 29/2003.

Carta-Convite nº CC/DAF: 16/2003.

Contrato nº CT/DAF: 46/2003.

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de materiais de expediente para a CAAPSML, conforme quantidade e especificações constantes na Carta-Convite nº CC/DAF:16/2003, correspondente ao Lote 01, itens 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21 e 22.

CONTRATADA: Livraria Classe Ltda.

SÓCIOS: Mirian Fujita RG 6.539.075-2 SSP/PR e Celso Fujita RG 6.538.866-9 SSP/PR.

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

VALOR:R\$-230,29.

PRAZO: Entrega: 7 dias.

EMISSÃO: 11/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 29/2003.

Carta-Convite nº CC/DAF: 16/2003.

Contrato nº CT/DAF: 47/2003.

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de materiais de expediente para a CAAPSML, conforme quantidade e especificações constantes na Carta-Convite nº CC/DAF:16/2003, correspondente aos itens 5, 6, 11, 12, 13, 18 e 23, do Lote 01 e item 1, do Lote 02.

CONTRATADA: Telesupri Informática Ltda.

SÓCIOS: Mauri Bezerra de Campos RG 3.954.594-2 SSP/PR e Rosana Leite da Silva RG 6.786.640-1 SSP/PR.

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

VALOR:R\$-1.403,50.

PRAZO: Entrega: 7 dias.

EMISSÃO: 12/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 29/2003.

Carta-Convite nº CC/DAF: 16/2003.

Contrato nº CT/DAF: 48/2003.

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de materiais de limpeza para a CAAPSML, conforme

quantidade e especificações constantes na Carta-Convite nº CC/DAF:16/2003, correspondente aos itens 1, 2, 3, 6, 7 e 8, do Lote 03.
 CONTRATADA: Facilimp Com. de Prod. de Limpeza Ltda.
 SÓCIOS: Antônio Farinha Dias RG 16.258.189 SP e Maria dos Anjos Baltazar Dias RG 6.050.071 SP.
 CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
 VALOR:R\$-376,57.
 PRAZO: Entrega: 5 dias.
 EMISSÃO: 12/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 29/2003.
 Carta-Convite nº CC/DAF: 16/2003.
 Contrato nº CT/DAF: 49/2003.
 OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de materiais de limpeza para a CAAPSML, conforme quantidade e especificações constantes na Carta-Convite nº CC/DAF:16/2003, correspondente aos itens 4 e 5, do Lote 03.
 CONTRATADA: Pita & Cia Ltda.
 SÓCIOS: Ronaldo Domingues Pita RG 2.190.020 SSP/MG, Rodrigo Mendes Alves Pereira Pita RG 8.202.626-6 SSP/PR.
 CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
 VALOR:R\$-1.562,40.
 PRAZO: Entrega: 5 dias.
 EMISSÃO: 12/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 27/2003.
 Tomada de Preço nº TP/DAF: 05/2003.
 Contrato nº CT/DAF: 51/2003.
 OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de mobiliário para a CAAPSML, conforme quantidade e especificações constantes na Tomada de Preço nº TP/DAF:05/2003, correspondente ao Lote 01.
 CONTRATADA: Martinucci do Brasil Móveis para Escritório Ltda.
 SÓCIOS: Mário Martinucci Filho RG

4.659.077 SSP/SP, Rosa Maria Lopes martinucci RG 4.780.032 SSP/SP.
 CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
 VALOR:R\$-98.650,00.
 PRAZO: Entrega: 40 dias – Garantia 36 meses.
 EMISSÃO: 17/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 27/2003.
 Tomada de Preço nº TP/DAF: 05/2003.
 Contrato nº CT/DAF: 52/2003.
 OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de mobiliário para a CAAPSML, conforme quantidade e especificações constantes na Tomada de Preço nº TP/DAF:05/2003, correspondente ao Lote 02.
 CONTRATADA: Dicomag Distr. Com. De Máquinas Ltda.
 SÓCIOS: Emani Euzébio Grossi e José Grossi Sobrinho.
 CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
 VALOR:R\$-29.526,00.
 PRAZO: Entrega: 40 dias – Garantia 36 meses.
 EMISSÃO: 17/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 30/2003.
 Carta-Convite nº CC/DAF: 17/2003.
 Contrato nº CT/DAF: 53/2003.
 OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de equipamentos médicos e de fisioterapia, conforme especificações constantes na Carta-Convite nº CC/DAF:17/2003, correspondente ao Lote 01.
 CONTRATADA: Dixtal Biomédica – Ind. Com. Ltda.
 SÓCIOS: Ivan Consoli Ireno RG 12.152.375 SSP/SP, Albert Holzhacker RG 3.578.976 SSP/SP.
 CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
 VALOR:R\$-3.312,00.

PRAZO: Entrega: 20 dias – Garantia 12 meses.
 EMISSÃO: 24/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 30/2003.
 Carta-Convite nº CC/DAF: 17/2003.
 Contrato nº CT/DAF: 54/2003.
 OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento de equipamentos médicos e de fisioterapia, conforme especificações constantes na Carta-Convite nº CC/DAF:17/2003, correspondente aos Lotes 02 e 04.
 CONTRATADA: R. Honório & Honório Ltda.
 SÓCIOS: Renato Honório RG 7.836.144-1 SSP/PR, Maurício Honório RG 5.895.718-6 SSP/PR.
 CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
 VALOR:R\$-2.800,00.
 PRAZO: Entrega: 20 dias – Garantia 12 meses.
 EMISSÃO: 24/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 34/2003.
 Fundamentação Legal: Art.24, inciso II- Lei Federal nº 8.666/93.
 Contrato nº CT/DAF: 55/2003.
 OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviço pela Contratada caracterizados como Vigilância Patrimonial, destinado ao Edifício Sede da CAAPSML, situado na Av. Duque de Caxias, 333, efetuados através de Rondas, utilizando um tático móvel, comunicado via rádio, exercido por equipe de agentes treinados para este fim e locados estrategicamente, visando um atendimento rápido.
 CONTRATADA: Cobraseg – Serviços de Vigilância e segurança S/C Ltda.
 SÓCIOS: Cícero Campos de Brito – RG 4.724.835-3 SSP/PR, Marcos Daniel Alexandre – RG 6.160.302-6 SSP/PR.
 CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

VALOR: R\$-325,00 mensais.
 PRAZO: 12 (doze) meses.
 EMISSÃO: 25/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 33/2003.
 Fundamentação Legal: Art.24, inciso II Lei Federal nº 8.666/93.
 Contrato nº CT/DAF: 56/2003.

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviço pela Contratada caracterizados como Informação e Supervisão Eletrônica à distância, para o edifício o Edifício Sede da CAAPSM, situado na Av. Duque de Caxias, 333, utilizando equipamentos eletrônicos, assim entendido, uma Central receptora "SUR-GUARD", trabalhando num plantão de 24 (vinte e quatro) horas, com identificadores de chamada, interligados a um computador "Pentium", "No Break", com capacidade para intervalo de 4 (quatro) horas em caso de falta de energia elétrica aos computadores, e com capacidade para intervalo de 48 (quarenta e oito) horas em caso de falta de energia elétrica para a central receptora, programas específicos para monitoramento versão 6.54 para centrais DSC, linhas telefônicas multifrequenciais e "link" celular.

CONTRATADA: Snake System – Com. De Alarmes Ltda.

SÓCIOS: Reginane Paulini Brocanelo – RG 6.779.501-6 SSP/PR, Sara Tolentino de Oliveira – RG 4.009.455-5 SSP/PR.

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

VALOR: R\$-196,00 mensais.

PRAZO: 12 (doze) meses.

EMISSÃO: 25/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 26/2003.
 Contrato nº CT/DAF: 57/2003.

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviço técnico

especializado em Banco de Dados Linux (DBA) e Rede de Computadores, conforme especificado na Carta-Convite nº CC/DAF:15/2003.

CONTRATADO: José Carlos da Silva..
 CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

VALOR: R\$-55,00 a hora técnica.

PRAZO: 27/11/2003 por um período de até 5 meses.

EMISSÃO: 27/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 32/2003.

Carta-Convite nº CC/DAF: 19/2003.

Contrato nº CT/DAF: 59/2003.

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a confecção de diversos impressos e formulários para uso operacional da CAAPSM, conforme quantidade e especificações constantes na Carta-Convite nº CC/DAF:19/2003, correspondente aos itens 1, 2, 4, 5, 7, 8 e 9.

CONTRATADA: RhedGraf Gráfica e Editora Ltda.

SÓCIOS: Vander da Silva RG 4.335.836-7 SSP/PR e Emilly Freitas da Silva.

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

VALOR: R\$-1.414,00.

PRAZO: Entrega: 3 dias para item 9 e 5 dias para itens 1 a 8.

EMISSÃO: 28/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Adm. nº PA/DAF: 32/2003.

Carta-Convite nº CC/DAF: 19/2003.

Contrato nº CT/DAF: 60/2003.

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato a confecção de diversos impressos e formulários para uso operacional da CAAPSM, conforme quantidade e especificações constantes na Carta-Convite nº CC/DAF:19/2003, correspondente aos itens 6, 10 e 11.

CONTRATADA: Gráfica Nova Fátima Ltda.

SÓCIOS: Vanda Zavagli de Lima RG 715.708 SSP/PR, Hilton Cardoso de Lima RG 746.857 SSP/PR, Nilton Cardoso de Lima RG 3.019.516-7 SSP/PR, Wilson Cardoso de Lima RG 4.036.156-1 SSP/PR e Hilton Cardoso de Lima Júnior RG 6.326.344-3 SSP/PR.

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

VALOR: R\$-917,80.

PRAZO: Entrega: 3 dias para item 6 e 5 dias para itens 10 e 11.

EMISSÃO: 28/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF: 03/2003.

Contrato nº CT/DAF: 14/2003.

1º Aditamento de Contrato

OBJETO: Fica prorrogado o contrato de prestação de serviços técnicos profissionais de médico, na especialidade de Gastroenterologia, decorrente da Carta-Convite nº CC/DAF:02/2003, até 10 de novembro de 2004.

CONTRATADO: Dr. Edson Sadao Mizubuti.

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

VALOR: R\$-1.070,00 mensais.

VCTO: 10/11/2004.

EMISSÃO: 28/02/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Adm. nº PA/DAF/DS: 048/2003.

Dispensa de Licitação nº DL/DAF: 23/2003.

Fundamentação Legal: Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, o fornecimento dos itens 12 e 13, restados frustrados na licitação, modalidade Convite nº 19/2003, sendo o item 12 em virtude da eleição no dia 04/12/2003 e o item 13 por motivo de uso emergente pelo ambulatório da CAAPSM.

CONTRATADA: RhedGraf Gráfica e Editora Ltda.

SÓCIOS: Vander da Silva – RG.

4.335.836-7/PR e Valdecir Mendes – RG. 4.182.251-1/PR
 CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
 VALOR: R\$-177,00.
 PRAZO: à vista.
 EMISSÃO: 28/11/2003.

Londrina/PR, 1º/12/2003. Eva Benedita de Lima Passini – Superintendente.

AVISO

COMUNICADO EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE FARMÁCIAS

A (CAAPSML) Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina, COMUNICA, aos interessados, que se encontra aberto procedimento administrativo, por tempo indeterminado, para o credenciamento, nos termos dos editais administrativos nº EA/DAF/DS: 02/2003, que alterou o Edital Administrativo nº EA/DAF/DS: 01/2003. OBJETO: Contratação de

empresas para a Prestação de Assistência Farmacêutica aos beneficiários do Plano de Saúde CAAPSML, nos termos e condições previstas nos Editais, podendo, opcionalmente, os interessados, manter serviços de disque entrega por 24h. Os Editais completos e informações, poderão ser obtidas na Gerência de Administração da CAAPSML na Av. Duque de Caxias, 333, durante o expediente ou pelo fone: 43-3376-2615, pelo fax nº 43-3376-2617 ou pelo "e-mail": vittore@caapsml.com.br.

Londrina, 27 de novembro de 2003. Eva Benedita de Lima Passini - Superintendente.

DECRETO

DECRETO Nº 608 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2003

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em consonância com disposto no artigo 34 da Lei n.º 8.834 de 1 de julho de 2002,

DECRETA:

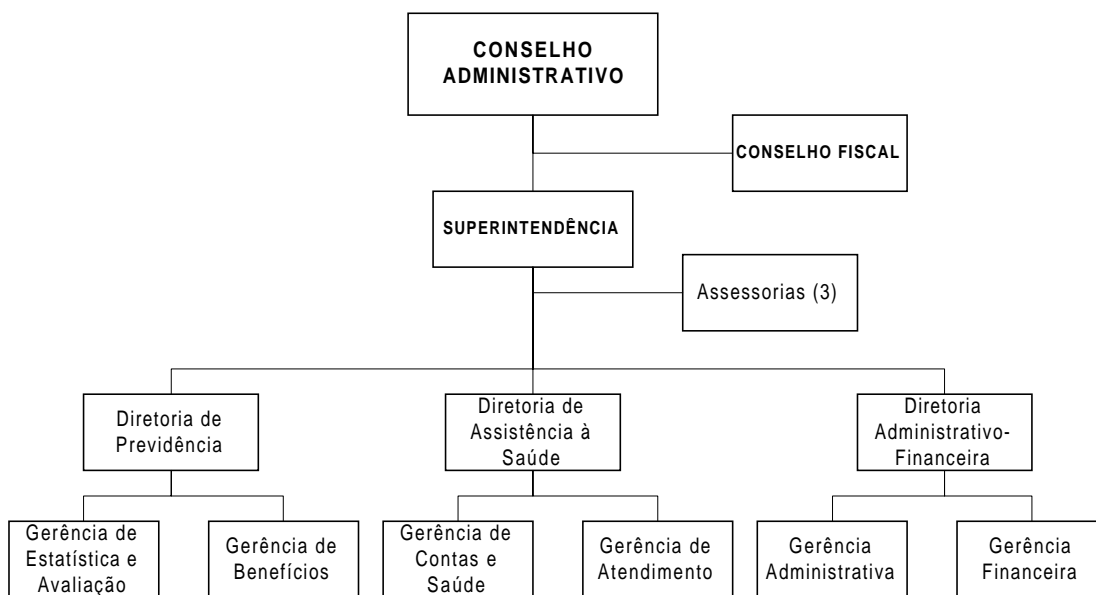
Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - CAAPSML, aprovado em reunião, do Conselho Administrativo da Autarquia, realizada em 22.10.2003, fixado nos termos das Leis n.ºs 5.268/92 e 8.834 de 1 de julho de 2002.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 1/98.

Londrina, 27 de novembro de 2003. Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Gláudio Renato de Lima – Secretário de Gestão Pública; Eva B. de Lima Passini – Superintendente da Caapsml.

ORGANOGRAMA

C A A P S M L



REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Caixa de Assistência,

Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - CAAPSML tem por finalidade promover o gerenciamento do Plano de

Seguridade Social do Servidor Público do Município de Londrina, que visa proporcionar a seus beneficiários e beneficiárias os meios indispensáveis

de atendimento nas áreas de Saúde e Previdência Social.

Art. 2º São princípios e objetivos do Plano de Seguridade Social do Servidor Público do Município de Londrina:

- I- uniformidade e equivalência do atendimento aos beneficiários e beneficiárias;
- II- seletividade e distributividade na prestação dos benefícios;
- III- irredutibilidade do valor dos benefícios;
- IV- equidade na forma de participação no custeio;
- V- caráter democrático da gestão administrativa, com a participação de representantes dos servidores e servidoras municipais; e
- VI- efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º A organização administrativa da CAAPSMML compreende:

- I - Órgãos de Direção;
- II - Órgãos Executivos.

Art. 4º Constituem os Órgãos de Direção:

1. Conselho Administrativo;
2. Conselho Fiscal; e
3. Superintendência.

Art. 5º Constituem os Órgãos Executivos as seguintes unidades:

1. Assessorias
 - 1.1. Assessoria Técnica Administrativa
 - 1.2. Assessoria Jurídica
 - 1.3. Assessoria de Informática
2. Diretoria de Assistência à Saúde
 - 2.1. Gerência de Contas e Saúde
 - 2.2. Gerência de Atendimento
3. Diretoria de Previdência
 - 3.1. Gerência de Benefícios
 - 3.2. Gerência de Estatística e Avaliação
4. Diretoria Administrativo - Financeira
 - 4.1. Gerência Financeira
 - 4.2. Gerência Administrativa

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

Seção I DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 6º O Conselho Administrativo reunir-se-á em caráter ordinário, semanalmente, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu

Presidente, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I- eleger seu Presidente;
- II- aprovar o Regimento Interno da Autarquia proposto pelos Órgãos executivos;
- III- aprovar as diretrizes gerais de gestão da Autarquia propostas pelos Órgãos Executivos;
- IV- aprovar as propostas de modificação na Lei ou em seu regulamento, segundo proposição dos Órgãos Executivos;
- V- aprovar os percentuais de participação do segurado e do Plano de Assistência à Saúde no custeio de benefícios e os limites de cobertura deste Plano;
- VI- aprovar as Tabelas de custos dos serviços de Assistência à Saúde e suas alterações subseqüentes;
- VII- aprovar e emitir parecer sobre a proposta orçamentária anual e sobre os pedidos de créditos adicionais especiais;
- VIII- deliberar sobre os recursos interpostos contra as decisões de primeira instância, de interesse dos segurados(as) e servidores(as) da Autarquia e julgá-los;
- IX- acompanhar a execução dos serviços administrativos da Autarquia e a prestação dos benefícios concedidos pelo Plano de Seguridade Social, velando por sua integridade;
- X- acompanhar a execução orçamentária da CAAPSMML, autorizando e encaminhando ao Prefeito Municipal, pedidos de créditos adicionais suplementares, quando solicitados pelo Superintendente;
- XI- aprovar o plano de custeio e os planos de aplicação financeira dos recursos da CAAPSMML, bem como os de seu patrimônio;
- XII- aprovar os reajustes das contribuições do Plano de Seguridade Social;
- XIII- promover adequações no Plano de Seguridade Social, segundo avaliação técnica e atuarial;
- XIV- aprovar o envio de propostas ao Prefeito Municipal, criando ou extinguindo cargos do Plano de Classificação de Cargos e Salários da CAAPSMML e da estrutura organizacional da Autarquia;
- XV- deliberar sobre a aceitação de doações e legados com encargos;
- XVI- aprovar abertura de licitação;
- XVII- determinar a realização de auditorias e inspeções propostas pelo Conselho Fiscal;
- XVIII- elaborar e aprovar as instruções para realização das eleições de que trata a Lei e acompanhar seu desenvolvimento;
- XIX- pronunciar-se sobre qualquer outro

assunto de interesse da CAAPSMML que lhe seja submetido pelo Superintendente; e

XX- aprovar os balancetes mensais e o balanço anual da Autarquia.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho Administrativo será escolhido anualmente pelos membros deste e exercerá o voto de desempate.

Art. 7º O Superintendente não participará de reuniões destinadas à apreciação de recursos interpostos aos despachos por ele proferidos, em processos de interesse dos segurados e seguradas e dos servidores e servidoras.

Seção II DO CONSELHO FISCAL

Art. 8º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, no mínimo, e extraordinariamente sempre que se fizer necessário. Ao Conselho Fiscal, compete:

- I- emitir parecer sobre os balancetes mensais e sobre o balanço anual da Autarquia;
- II- acompanhar as auditorias e inspeções determinadas pelo Conselho Administrativo;
- III- propor ao Conselho Administrativo a realização de auditorias e inspeções nas contas da Autarquia;
- IV- acompanhar a execução dos planos anuais do orçamento, a aplicação dos recursos e a concessão dos benefícios do Plano de Seguridade, propondo ao Conselho toda e qualquer medida que repute necessária ou útil ao aperfeiçoamento dos serviços;
- V- examinar todas as licitações e contratos realizados pela Autarquia, aprovando-os ou rejeitando-os, e comunicando sua decisão ao Conselho Administrativo, a fim de que este tome as providências necessárias;
- VI- opinar sobre os assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhe sejam admitidos pelo Conselho Administrativo ou pelo Superintendente da Autarquia; e
- VII- aprovar e emitir parecer sobre o relatório de atividades e a prestação de contas.

Art. 9º Os Conselhos Administrativo e Fiscal serão secretariados por um servidor ou servidora do quadro permanente da CAAPSMML, ao qual caberá:

- I- estar à disposição dos Conselhos quando necessário;

II- fazer o encaminhamento de todos os expedientes afetos aos Conselhos;
 III- preparar a pauta e a convocação das reuniões; e
 IV- redigir as atas das reuniões.

Seção III DO SUPERINTENDENTE

Art. 10. Ao Superintendente, compete:
 I- representar a CAAPSML em juízo ou fora dele, ativa e passivamente;
 II- cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Administrativo e do Conselho Fiscal legalmente expedidas;
 III- apresentar ao Conselho Fiscal, no prazo regulamentar, a proposta orçamentária anual;
 IV- propor ao Conselho Administrativo a abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, quando necessária;
 V- apresentar ao Conselho Fiscal, nos prazos regulamentares, o relatório de atividades, a prestação de contas, o balanço do exercício anterior e os balancetes mensais;
 VI- organizar os serviços de assistência clínica, cirúrgica, farmacêutica e odontológica;
 VII- propor ao Conselho Administrativo a criação ou extinção de cargos e funções e os valores dos níveis dos vencimentos e das funções gratificadas dos servidores da Autarquia;
 VIII- nomear, admitir, contratar, transferir, exonerar, demitir e dispensar servidores da CAAPSML;
 IX- movimentar as contas bancárias da CAAPSML, assinando os cheques e outros documentos, juntamente com o Diretor Financeiro;
 X- celebrar os instrumentos de contrato de interesse da CAAPSML;
 XI- efetuar ou determinar o recebimento de todas as importâncias devidas a CAAPSML, encaminhando à Contabilidade os elementos necessários à escrituração;
 XII- despachar o expediente e expedir os atos oficiais da Autarquia;
 XIII- executar o orçamento da Autarquia;
 XIV- propor ao Conselho Administrativo as instruções para a realização das eleições e dar cumprimento àquelas, após aprovação;
 XV- contratar, nos termos de lei pertinente, auditoria externa independente, por empresa ou profissional regularmente inscritos no Banco Central do Brasil, para inspeção das contas da Autarquia; e

XVI- praticar os demais atos de administração.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 11. À Assessoria Técnica, diretamente subordinada ao Superintendente, compete:
 I- elaborar, em conjunto com as Diretorias, o planejamento anual e o relatório geral das atividades da Autarquia;
 II- assessorar o Superintendente na aplicação do Plano Estratégico, acompanhando seu desenvolvimento e atualização;
 III- colaborar nas atividades de auditoria, programação e controle, sempre que necessário;
 IV- avaliar a sistemática de Organização e Métodos das Diretorias, propondo alterações que visem racionalizar e melhorar a qualidade organizacional;
 V- representar a Instituição, por delegação, sempre que necessário, e manter intercâmbio com entidades congêneres e demais Órgãos Públicos;
 VI- assessorar a Superintendência nas questões administrativas, principalmente no que tange à gestão de recursos humanos, e elaborar programas de marketing com o objetivo de impulsionar a manutenção da Instituição em sua área de atuação;
 VII- compilar resultados institucionais econômico-financeiros e de imagem perante a comunidade de servidores e segurados, através de mapas, resumos e pesquisas e recomendar intervenções técnico-administrativas, sempre que necessário;
 VIII- planejar, organizar e desenvolver processos, métodos e atividades que visem estabelecer e manter o relacionamento entre a Instituição e seus públicos interno e externo;
 IX- detectar e analisar opiniões, atitudes e expectativas dos segurados, estabelecendo canais de comunicação e participação, solucionando os problemas levantados;
 X- verificar falhas e pontos críticos no funcionamento administrativo da CAAPSML, propondo soluções adequadas para o aperfeiçoamento das atividades;
 XI- promover e implementar as

atividades de Comunicação Social da Autarquia, estabelecendo canais de comunicação com a imprensa em geral para divulgação institucional;
 XII- organizar em consonância com as Diretorias, a realização de cursos e eventos condizentes com as atividades da Autarquia; e
 XIII- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12. À Assessoria Jurídica, diretamente subordinada à Superintendência, compete:
 I- elaborar pareceres jurídicos solicitados pelos Órgãos de Direção, Diretorias e Assessorias;
 II- representar judicial e extrajudicialmente a Autarquia, sempre que necessário;
 III- esclarecer dúvidas jurídicas referentes à elaboração de prestações de contas e relatórios;
 IV- acompanhar e emitir pareceres sobre propostas que venham a alterar as atividades institucionais, índices, serviços, produtos, percentuais de contribuição, entre outros;
 V- examinar contratos, acordos e convênios; e
 VI- executar outras atividades jurídicas de apoio à Autarquia.

Seção III ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

Art. 13. À Assessoria de Informática, diretamente subordinada à Superintendência, compete:
 I- elaborar o Plano de Informática da CAAPSML, de forma participativa e integrada, bem como a política de segurança do sistema;
 II- supervisionar a manutenção dos equipamentos, dos sistemas de informação, da análise dos programas que atendam às necessidades básicas de registros dos setores, treinando ou promovendo treinamento aos usuários dando-os o suporte técnico necessário;
 III- providenciar e manter atualizado os manuais de cada sistema, detalhando suas entradas e processamento de saída, mencionando seus objetivos básicos;
 IV- manter a guarda de toda documentação e dados relativos aos sistemas em funcionamento ou em implantação, bem como as fontes de cada sistema, garantindo sua segurança

e exatidão;
 V- avaliar os programas, fluxo de informações e equipamentos, orientando seu aperfeiçoamento e renovação;
 VI- providenciar a integração dos sistemas de dados da CAAPSMML com os da Prefeitura e outras organizações, sempre que necessário, utilizando-se de sistema de transmissão de dados;
 VII- definir, em conjunto com as Diretorias e em especial com a Diretoria Administrativo/Financeira, a aquisição de sistemas, equipamentos e programas, acompanhando sua instalação e manutenção;
 VIII- providenciar instalações e efetuar manutenção e suporte à Rede, bem como proceder à avaliação e instalação de cabos lógicos e periféricos de rede;
 IX- promover treinamento dos servidores(as) e usuários(as), de modo que estejam sempre atualizados quanto ao uso dos sistemas; e
 X- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção IV **DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

Art. 14. À Diretoria de Assistência à Saúde, compete:

I- elaborar, em conjunto com as demais Diretorias, o Plano Estratégico da Autarquia e submetê-lo à apreciação dos Órgãos de Direção;
 II- estabelecer as diretrizes específicas às atividades da Diretoria para a execução das metas determinadas no Plano Estratégico;
 III- apresentar à Superintendência relatórios mensais e anuais sobre as atividades desenvolvidas;
 IV- supervisionar e coordenar as atividades de assistência médico-hospitalar, odontológica e farmacêutica, que compõem os benefícios do Plano de Assistência à Saúde, zelando pela qualidade dos serviços;
 V- elaborar, em conjunto com a Diretoria Administrativo-Financeira, o Plano Anual de Custeio de Benefícios de Saúde, segundo as políticas institucionais, e submetê-lo à apreciação da Superintendência;
 VI- avaliar a política de concessão de benefícios, propor alterações, sempre que necessário, bem como a relação custo-benefício, visando o aperfeiçoamento do Plano de Assistência à Saúde e sua

manutenção;
 VII- proporcionar aos servidores condições necessárias para o atendimento dos serviços de saúde, no que se refere ao conhecimento e atualização sobre a legislação e demais normas vigentes;
 VIII- averiguar a evolução do mercado de assistência à saúde quanto aos preços, tecnologia e sistemas de benefícios, visando a adequação dos serviços da Autarquia à realidade deste segmento;
 IX- apresentar sugestões de atividades dirigidas aos usuários do Plano de Saúde, visando o entrosamento deste com a Autarquia;
 X- coordenar, implementar e estabelecer critérios para o credenciamento de profissionais e instituições de serviços de saúde, conforme Legislação em vigor, analisando as condições de atendimento conforme o padrão da Instituição, inclusive propondo descredenciamentos quando houver prejuízo à qualidade dos serviços prestados;
 XI- convocar reuniões periódicas com as especialidades médicas para avaliar, negociar e propor novas formas de trabalho em parceria;
 XII- conduzir as negociações referentes às tabelas de preços dos serviços médicos, hospitalares, odontológicos e de farmácias conveniadas;
 XIII- manter contato com a área de medicina do trabalho dos Órgãos da Administração Direta e Indireta, procedendo a verificação e acompanhamento de acidentes ocorridos, para efeito de controle do atendimento aos acidentes de trabalho cobertos pela Autarquia;
 XIV- coordenar e promover os contratos de Assistência à Saúde com os segurados em geral;
 XV- decidir sobre as inscrições de segurados e dependentes no Plano de Assistência à Saúde;
 XVI- emitir os empenhos relacionados com a sua competência;
 XVII- supervisionar e coordenar as atividades das Gerências; e
 XVIII- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE CONTAS E SAÚDE

Art. 15. À Gerência de Contas e Saúde, compete:

I- conferir, revisar e aprovar as contas hospitalares, ambulatoriais, odontológicas, farmacêuticas e outras provenientes da prestação de serviços

de saúde, bem como processar os respectivos empenhos;
 II- solucionar as questões decorrentes dos serviços médicos-hospitalares, odontológicos e farmacêuticos;
 III- receber, analisar e instruir os pedidos de reembolsos decorrentes dos serviços prestados pelo Plano de Assistência à Saúde, encaminhando-os, à Diretoria;
 IV- orientar o setor de compras na aquisição de próteses, órteses e sínteses necessárias às cirurgias, junto a fornecedores de materiais especializados;
 V- supervisionar os serviços de auditoria médica e de enfermagem externa, bem como o serviço de assistência social.
 VI- manter controle estatístico sobre a prestação de serviços, considerando, dentre outros fatores, o contribuinte, a unidade prestadora de serviço, o tipo de serviço prestado, o custo e a temporalidade;
 VII- elaborar e manter atualizado o "Manual de Credenciado", para fins de orientação junto aos usuários e instituições prestadoras de serviço de saúde;
 VIII- promover, em conjunto com a Auditoria Médica, reuniões de credenciamento, a fim de orientar e informar aos credenciados os benefícios, procedimentos e condutas inerentes ao Plano de Saúde da Autarquia;
 IX- manter informados os profissionais credenciados com relação aos serviços solicitados pelos segurados e a política adotada pelo Órgão Gerenciador; e
 X- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO

Art. 16. À Gerência de Atendimento, compete:

I- implementar e coordenar as atividades de atendimento aos usuários do Plano, internamente e externamente no que se refere aos benefícios oferecidos pelo Plano de Assistência à Saúde;
 II- receber, analisar e instruir os processos de inscrição, exclusões e desfiliação, cancelamento de contratos, mudança na qualidade de dependente, 2ª via da carteira, reclamações, cópia de documentos dos segurados e outros, relativos ao Plano de Assistência à Saúde, encaminhando-os, à Diretoria;
 III- manter o cadastro, acompanhando as ocorrências e o atendimento dos acidentes de trabalho dos servidores municipais vinculados ao regime da Lei n.º 5.268/92, bem como receber,

analisar e instruir os processos decorrentes;

IV- apurar os casos de dúvida ou suspeita de fraudes referentes aos segurados, profissionais e instituições conveniadas, encaminhando-os à autoridade superior para providências;

V- promover revisão periódica nas inscrições dos dependentes universitários, inválidos, enteados, tutelados e dos inscritos sob termo de guarda;

VI- coordenar os serviços médicos, odontológicos e terapêuticos realizados no ambulatório da Autarquia, bem como os do setor de emissão de guias visando a melhoria dos serviços e a qualidade no atendimento;

VII- informar e orientar o usuário sobre os benefícios do Plano de Assistência à Saúde, e sua utilização;

VIII- auxiliar a constituição de Juntas Médicas;

IX- manter atualizado o cadastro de segurados e credenciados, mantendo-os a disposição dos segurados; e

X- executar outras atividades administrativas de apoio à Diretoria.

Seção V

DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

Art. 17. À Diretoria de Previdência, compete:

I- elaborar, em conjunto com as demais Diretorias, o Plano Estratégico da Autarquia e submetê-lo à apreciação da Superintendência;

II- estabelecer as diretrizes específicas às atividades da Diretoria, para execução das metas determinadas no Plano Estratégico;

III- apresentar à Superintendência relatórios mensais e anuais sobre as atividades desenvolvidas pela Diretoria;

IV- supervisionar e coordenar as atividades das Gerências de Benefícios e de Estatística e Avaliação;

V- elaborar, em conjunto com a Diretoria Administrativo-Financeira, o Plano Anual de Custeio de benefícios previdenciários, segundo as políticas institucionais, submetendo-o à apreciação da Superintendência;

VI- manter-se atualizada quanto à legislação previdenciária municipal, estadual e federal, inclusive buscando entrelaçamentos com outros Institutos de Previdência;

VII- avaliar e propor políticas previdenciárias, bem como propor alterações na legislação pertinente e sua regulamentação;

VIII- participar da administração dos recursos do Fundo de Previdência, em conjunto com a Diretoria Administrativo-Financeira;

IX- desenvolver atividades dirigidas aos servidores inativos, ativos e pensionistas, visando o entrosamento destes com a Autarquia;

X- atuar em conjunto com a Diretoria de Assistência à Saúde quanto às atividades pertinentes aos acidentes de trabalho, bem como na verificação e manutenção de benefícios em função da incapacidade laborativa do segurado;

XI- decidir sobre as inscrições dos segurados e de seus dependentes no Plano de Previdência;

XII- conceder certidões e declarações relacionadas com as atividades da Diretoria;

XIII- acompanhar, em conjunto com a Gerência de Estatística e Avaliação Previdenciária a realização do cálculo atuarial;

XIV- orientar os Órgãos de lotação dos servidores municipais sobre as alterações de procedimentos operacionais no que concerne a mudanças legais referentes à previdência social;

XV- Supervisionar as atividades de Assistência Social, vinculadas à Diretoria;

XVI- emitir os empenhos relacionados com a sua competência; e

XVII- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS

Art. 18. À Gerência de Benefícios, compete:

I- informar e orientar o segurado quanto aos benefícios do Plano de Previdência Social;

II- requerer, junto aos órgãos de lotação dos segurados, informações necessárias à concessão de benefícios previdenciários;

III- receber, analisar e instruir os pedidos de aposentadoria, pensão por morte e demais benefícios previdenciários que venham a existir, nos termos da legislação vigente, encaminhando-os para a emissão do ato concessório, certificando-se da sua publicação;

IV- revisar anualmente a concessão de benefícios pagos a título de proventos e pensão em parceria com a Gerência de Estatística e Avaliação;

V- efetuar cálculo e processamento da folha de pagamento de benefícios e a emissão dos respectivos empenhos;

VI- manter-se integrada com a Gerência

de Atendimento à Saúde nos casos de verificação de incapacidade laborativa dos segurados, no que tange aos benefícios previdenciários;

VII- analisar e decidir sobre pedidos de cópia e de segunda via de documentos, relacionados à Gerência;

VIII- coordenar o trabalho de Assistência Social vinculado à Diretoria de Previdência;

IX- promover periodicamente conferência nos valores de proventos pagos pelo INSS, cuja complementação é efetuada por esta Autarquia; e

X- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA E AVALIAÇÃO

Art. 19. À Gerência de Estatística e Avaliação compete:

I- encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado os processos de concessão de benefícios, promovendo as instruções necessárias para o seu registro, orientando o segurado quanto às diligências e aprovação do benefício;

II- estruturar e sistematizar o controle e a tramitação dos processos enviados ao Tribunal de Contas do Estado;

III- estruturar e sistematizar promovendo o controle da compensação financeira, em parceria com setores internos envolvidos, Ministério da Previdência e assistência social e outros institutos previdenciários;

IV- gerar e compilar dados estatísticos necessários para a atualização atuarial do Plano de Previdência Social;

V- registrar e manter atualizados os dados referentes ao cadastro de beneficiários do Plano de Previdência Social;

VI- registrar e manter atualizados os valores das contribuições previdenciárias individuais dos segurados, na forma estabelecida em Lei;

VII- manter-se atualizada quanto à legislação previdenciária municipal, estadual e federal, inclusive buscando entrelaçamento com outros Institutos para troca de subsídios;

VIII- requerer dos Órgãos de lotação dos segurados informações e documentos para fins cadastrais;

IX- elaborar e encaminhar à Diretoria de Previdência relatórios gerenciais mensais, e sempre que necessário, para conhecimento, análise e propostas de alterações;

X- executar, em conjunto com a Gerência Financeira, atividades que visem o controle das contribuições

previdenciárias dos Órgãos de lotação dos servidores;

XI- receber, analisar e instruir os processos de inscrição dos segurados, bem como promover em conjunto com a Gerência de Benefícios, a revisão dos benefícios concedidos;

XII- decidir sobre os pedidos de cópia segunda via de documentos, pertinentes a Gerência; e

XIII- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção VI

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 20. À Diretoria Administrativo-Financeira, compete:

I- elaborar, em conjunto com as demais Diretorias, o Plano Estratégico da Autarquia e submetê-lo à apreciação da Superintendência;

II- estabelecer as diretrizes específicas às atividades da Diretoria, para execução das metas determinadas no Plano Estratégico;

III- apresentar à Superintendência relatórios mensais e anuais sobre as atividades desenvolvidas pela Diretoria;

IV- participar da elaboração e implementação do Plano Anual de Custeio de Benefícios de Saúde e Previdência, segundo as políticas institucionais;

V- manter-se atualizado sobre a legislação que regula o mercado financeiro, bem como as atividades da Autarquia;

VI- efetuar transações com instituições financeiras conforme a política econômico-financeira da Autarquia;

VII- elaborar os pedidos de crédito adicional;

VIII- propor e avaliar projetos de investimentos e fontes de obtenção de fundos sob o enfoque da taxa de retorno e risco incremental para a Autarquia;

IX- resumos gráficos, quanto à situação econômico-financeira da Autarquia;

X- coordenar e administrar as cobranças de todos os créditos da Autarquia e participar de eventuais negociações e acordos;

XI- administrar os recursos dos Fundos de Saúde e de Previdência, propondo estratégias para sua gestão;

XII- elaborar e coordenar o orçamento semestral e anual da Autarquia, com base nas políticas de investimentos, de custo, comercial e de benefícios;

XIII- acompanhar a execução orçamentária e participar da elaboração da política de compras da Autarquia;

XIV- elaborar e propor a política para a

gestão de recursos humanos;

XV- conceder certidões e declarações relacionadas com as atividades da Diretoria;

XVI- decidir sobre as compras e contratação de serviços até o limite de dispensa de licitação;

XVII- decidir sobre os direitos dos servidores de ordem geral, previstos no Estatuto dos Servidores Municipais;

XVIII- movimentar em conjunto com o (a) Superintendente as contas bancárias e recursos financeiros;

XIX- emitir os empenhos relacionados com a sua competência; e

XX- executar outras atividades administrativas de apoio à Superintendência.

DA GERÊNCIA FINANCEIRA

Art. 21. À Gerência Financeira, compete:

I- organizar e coordenar as atividades relativas à movimentação financeira e sua operacionalização;

II- proceder a verificação, preparo e escrituração de documentos sujeitos a lançamentos contábeis, promovendo o controle da receita e das despesas;

III- controlar a atividade econômico-financeira da Instituição, através da contabilidade geral e de custos; elaborar e enviar balancetes mensais, balanço geral e prestação de contas para a Prefeitura Municipal de Londrina, Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outros Órgãos de controle;

IV- orientar os demais setores da Autarquia quanto à utilização adequada dos documentos contábeis;

V- participar do inventário físico anual e elaborar, em conjunto com a Gerência Administrativa, a depreciação e reavaliação do ativo permanente da Autarquia, conforme legislação vigente;

VI- controlar o fluxo financeiro e de aplicações relativos aos Fundos de Saúde e Previdência, apresentando demonstrativos diários e mensais à Diretoria;

VII- efetuar todos os pagamentos e recebimentos, inclusive a cobrança das contribuições e consignações referentes aos Planos de Saúde e Previdência, mantendo-os atualizados, conforme legislação em vigor;

VIII- manter-se atualizada sobre a legislação que regula o mercado financeiro;

IX- acompanhar e aperfeiçoar continuamente os sistemas contábil/

fiscal e orçamentário e os fluxos de informações;

X- transacionar com instituições financeiras, conforme orientação da Diretoria;

XI- manter informada a Diretoria, mediante análises e resumos gráficos, da situação econômico-financeira da Autarquia;

XII- acompanhar a execução orçamentária e participar da elaboração da política de compras da Autarquia;

XIII- manter a Diretoria informada quanto à política de custo implantada na Autarquia;

XIV- receber e analisar os pedidos de parcelamentos de despesas de assistência à saúde, conforme legislação em vigor;

XV- efetuar a cobrança de todos os créditos da Autarquia, participando de eventuais negociações e acordos; e

XVI- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 22. À Gerência Administrativa, compete:

I- programar, organizar, dirigir, supervisionar os serviços de compras, licitação, patrimônio, recursos humanos, arquivo e protocolo da Autarquia;

II- efetuar compras e contratações de serviços, previamente autorizadas, observando rigorosamente as dotações orçamentárias e a disponibilidade financeira;

III- processar as licitações e promover o controle dos contratos realizados pela Autarquia, mantendo o cadastro atualizado de fornecedores de produtos e serviços, inclusive da área de Saúde, bem como arquivo próprio para os documentos relativos às licitações;

IV- promover a manutenção das instalações e equipamentos da Autarquia, mantendo-os rigorosamente em condições normais de uso;

V- manter e controlar os serviços gerais, de forma que não haja prejuízo na sua utilização pelos usuários em geral;

VI- manter registro e controle sobre os bens patrimoniais da Autarquia, inspecionando-os periodicamente e tomando as providências necessárias para sua perfeita conservação e segurança;

VII- coordenar e realizar o inventário físico anual da Autarquia, em conjunto com a Gerência Administrativa;

VIII- efetuar e controlar o arquivamento diário de toda a documentação do Plano de Seguridade Social e arquivo geral, propondo a eliminação dos documentos após a lavratura de termo próprio, vedada a destruição dos considerados

históricos;
 IX- autorizar carga de documentos aos diversos setores da Autarquia;
 X- realizar e avaliar programas de recrutamento e seleção, treinamento, integração e de avaliação de desempenho dos servidores da Autarquia;
 XI- avaliar e propor alterações sobre a gestão de recursos humanos, no que se refere às rotinas e à implementação das diretrizes;
 XII- elaborar e propor alterações no Plano de Classificação de Cargos e Salários, em conjunto com as Assessorias, Diretorias e Gerências;
 XIII- elaborar a folha de pagamento dos servidores ativos e inativos da CAAPSML, emitindo os respectivos empenhos.
 XIV- elaborar e enviar aos Órgãos competentes a prestação de contas referentes aos servidores (RAIS, DIRF e outros);
 XV- fornecer informações gerais aos usuários, prestadores de serviços e terceiros, registrando eventuais ocorrências;
 XVI- receber os documentos e processos encaminhados à Autarquia, encaminhando-os para análise das respectivas Diretorias;
 XVII- providenciar diárias e hospedagens de servidores da Autarquia, nos casos de viagens a serviço; e
 XVIII- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA PESSOAL

Seção I DOS ASSESSORES E ASSESSORAS

Art. 23. Aos Assessores e Assessoras, compete:
 I- coordenar as atividades dos servidores e servidoras lotados no gabinete do titular da pasta, definindo suas atribuições e movimentações funcionais;
 II- coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do titular da pasta;
 III- examinar expedientes submetidos à apreciação do titular da pasta, solicitando as diligências necessárias;
 IV- prestar assessoramento direto ao titular da pasta, auxiliando-o no exercício das atribuições que lhe são inerentes;
 V- intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no que se refere a problemas não solucionados pelas Diretorias competentes;
 VI- cumprir e fazer cumprir as normas

de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores e servidoras quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
 VII- proceder estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades do órgão;
 VIII- cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seu superior, e
 IX- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II DOS DIRETORES E DIRETORAS

Art. 24. Aos Diretores e Diretoras, compete:

I- cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seu superior;
 II- 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;
 III- proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição e decisórios, em processos de sua alçada;
 IV- 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 administrativos da Diretoria;
 V- sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de cargos de chefia sob sua responsabilidade;
 VI- supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhe são subordinadas; e
 VII- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção III DOS (DAS) GERENTES

Art. 25. Aos(as) Gerentes, compete:
 I- cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores e servidoras quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
 II- dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhe é subordinada;
 III- realizar estudos e sugerir medidas,

visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;
 IV- proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;
 V- realizar a avaliação de merecimento funcional dos servidores e servidoras lotados na unidade administrativa;
 VI- requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
 VII- zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
 VIII- elaborar a proposta orçamentária da sua unidade administrativa;
 IX- cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seu superior; e
 X- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção IV DOS DEMAIS SERVIDORES E SERVIDORAS

Art. 26. Aos demais servidores e servidoras compete:

I- acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
 II- cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhe forem determinados;
 III- manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção quando necessário;
 IV- permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
 V- tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade; e
 VI- executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Aos servidores e servidoras cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, especialmente o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Londrina, executando com zelo e presteza as tarefas que lhes são atribuídas, formulando sugestões visando ao aperfeiçoamento do trabalho e desenvolver suas atribuições em cooperação com os demais servidores e servidoras.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27. As reuniões dos Órgãos de Direção serão realizadas na sede da Autarquia.

Art. 28. Os Órgãos da estrutura administrativa da Autarquia funcionarão

perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 29. O valor da gratificação a ser percebida pelos servidores e servidoras responsáveis pelas unidades organizacionais e os(as) integrantes das Assessorias, é o previsto no artigo nº 40 da Lei 8.834 de 1 de julho de 2002.

Art. 30. As funções dos Órgãos Executivos de que trata este decreto serão exercidas por servidores efetivos da CAAPSMML.

Art. 31. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de novembro de 2003.

CMC

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

NOTIFICAÇÃO

Processo: 211.226/2002

Requerente: Dirce Aparecida Camassola Basso
Assunto: Prescrição de IPTU

Ementa

Foi indeferido o pedido de prescrição do débito relativo ao IPTU/1994, do imóvel de inscrição cadastral nº 03.03.044.1.0019.001-392, julgado pelo Conselho Municipal de Contribuintes.

A contribuinte acima teve a correspondência enviada por AR e retornada por ter mudado de endereço.

Londrina, 25 de novembro de 2003.
Águida Dias de Oliveira – Secretária do Conselho Municipal de Contribuintes.

CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 012/2003

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina, conforme deliberação da Comissão de Fundo, em reunião do dia 18 de novembro de 2003 e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Aprovar o projeto abaixo relacionado, cujos recursos são provenientes da doação “casada” efetuada através do direcionamento do percentual do

imposto de renda devido de pessoas físicas e jurídicas ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina.

- CARI-Centro de Apoio à Recuperação Infantil Dr. Hugo Dehé –R\$1,890,00(Um mil oitocentos e noventa reais).

- Conselho Tutelar – R\$35.800,00(Trinta e cinco mil e oitocentos reais).

- Associação de Pais e Funcionários do Centro de Educação Infantil Malvina Poppi Predriali – R\$10.800,00(Dez mil e oitocentos reais).

- Assistência Lar Esperança – Centro de Educação Infantil Estrelinha R\$4.500,00(Quatro mil e quinhentos reais).

- Associação da Comunidade dos

Sagrados Corações – Centro de Educação Infantil Boa Esperança – R\$1.170,00(Um mil e cento e setenta reais).

2- Estabelecer o prazo de 30 dias para execução financeira dos respectivos recursos.

3- Estabelecer o prazo de 30 dias para a prestação de contas, a contar da data de vigência de termo.

Esta resolução entra em vigor a partir da presente data.

Londrina, 20 de novembro de 2003.
Cristina da Silva Souza Coelho - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CMEL

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA

DELIBERAÇÃO

DELIBERAÇÃO CMEL Nº 09/03

INTERESSADO: SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE LONDRINA
ASSUNTO: ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO
RELATORA: Sandra Regina C. Cansian

O Conselho Municipal de Educação de Londrina – CMEL, no uso das atribuições legais, ouvida a Comissão de Legislação e Normas, e tendo em

vista o contido na Indicação nº 07/03, que a esta se incorpora,

DELIBERA:

Art. 1º Considera-se efetivo trabalho escolar toda a ação pedagógica com o aluno, mesmo fora da sala de aula, mas relacionada à disciplina ou área de conhecimento, que tem por objetivo o desenvolvimento global do aluno.

Art. 2º Pode o estabelecimento considerar como dias de efetivo trabalho escolar, os dedicados ao trabalho

docente planejado e organizado em função do seu aperfeiçoamento, bem como as reuniões pedagógicas estruturadas a partir da Proposta Pedagógica do estabelecimento e inseridas no seu planejamento anual.

Parágrafo 1º O estabelecimento deverá organizar o ano letivo de modo que os alunos tenham garantido, no mínimo, as oitocentas (800) horas de efetivo trabalho escolar e duzentos (200) dias letivos previstos em lei, excluindo o tempo reservado às provas finais,

quando houver.

Parágrafo 2º Os dias letivos dedicados ao efetivo trabalho escolar, envolvendo os docentes e suas atividades de reflexão acerca de sua prática, não podem ser contados como “horas letivas”, as quais exigem a presença física do aluno.

Parágrafo 3º Na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental os minutos destinados ao recreio podem ser considerados de efetivo trabalho escolar, desde que tenham um tratamento pedagógico, de acordo com a proposta pedagógica da instituição.

Art. 3º A Educação Infantil deve seguir parâmetros ditados por suas funções,

e uma das características da nova concepção deste nível de ensino reside na integração de cuidar e educar. Assim, a proposta pedagógica da instituição deverá explicitar, entre outros pontos, o regime de atendimento (tempo integral ou parcial), o mínimo de dias de funcionamento, podendo ser ininterruptos no ano civil, de forma a atender melhor as necessidades da comunidade, respeitando os direitos do corpo de funcionários, os períodos de férias, de recesso, quando houver, ou eventuais fechamentos e os horários de funcionamento da instituição.

Art. 4º À Educação de Jovens e Adultos deverá ser garantida a carga horária determinada na proposta pedagógica aprovada.

Art. 5º Cabe à Secretaria Municipal de Educação, conforme Deliberação 001/03 – CMEL – Delegação de Competências, verificar na proposta de calendário escolar a obediência às normas desta Deliberação.

Art. 6º O CMEL é instância recursal para a aprovação do calendário escolar.

Art. 7º A presente Deliberação passa a vigorar a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO
O Conselho Municipal de Educação aprova a presente Deliberação.
Em 30 de outubro de 2003. Miriam Ferreira Batista – Presidente.

COHAB

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

AVISOS

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2003

OBJETO: contratação de serviços de engenharia, em regime de empreitada global, para a execução da implantação da INFRA-ESTRUTURA no loteamento a ser denominado JARDIM FELICIDADE, localizado nas quadras 08, 09, 10, 11, 12 e 13 destacadas do lote 12 da Gleba Jacutinga, nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.

Recebimento dos envelopes “01” (Habilitação) e “02” (Proposta de Preço), até às 12:00 horas do dia 22 de dezembro de 2003.

Abertura dos envelopes “01” (Habilitação) e “02” (Proposta de Preço), às 14:30 horas do dia 22 de dezembro de 2003.

O Edital completo poderá ser retirado

das 08:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas no endereço abaixo, mediante o pagamento da quantia de R\$. 20,00 (VINTE REAIS).

Companhia de Habitação de Londrina – Cohab-Ld.
Rua Pernambuco nº 1.002 – Centro.
Fone (0xx43) 3321-2233 – ramais 307 e 308 e Fax (0xx43) 3321-2233 ramal 418.
LONDRINA – PR – Cep 86020-121.

Londrina, 1º de dezembro de 2003.
Carlos Eduardo de Afonseca e Silva -
Diretor Presidente.

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2003

OBJETO: contratação de serviços de topografia, em regime de empreitada global, a serem executados no loteamento e arruamento denominado JARDIM MONTE CRISTO, a ser implantado nos lotes 14-B, 14C1 e L1 da Gleba Ribeirão Lindóia, nesta cidade

de Londrina, Estado do Paraná.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.

Recebimento dos envelopes “01” (Habilitação) e “02” (Proposta de Preço), até às 12:00 horas do dia 22 de dezembro de 2003.

Abertura dos envelopes “01” (Habilitação) e “02” (Proposta de Preço), às 15:30 horas do dia 22 de dezembro de 2003.

O Edital completo poderá ser retirado das 08:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas no endereço abaixo, mediante o pagamento da quantia de R\$. 10,00 (DEZ REAIS).

Companhia de Habitação de Londrina – Cohab-Ld.
Rua Pernambuco nº 1.002 – Centro.
Fone (0xx43) 3321-2233 – ramais 307 e 308 e Fax (0xx43) 3321-2233 ramal 418.
LONDRINA – PR – Cep 86020-121.

Londrina, 1º de dezembro de 2003.
Carlos Eduardo de Afonseca e Silva -
Diretor Presidente.

SERCOMTEL S.A.

TELECOMUNICAÇÕES

EXTRATOS

AVISO

A SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES, com sede na rua Prof. João Cândido, nº 555, nesta

cidade, faz saber a todos os interessados para os fins previstos em Lei Federal 8.666/93 de 21.06.93,

especialmente para exame da documentação respectiva, encontra-se instaurado o Processo Administrativo nº 006/2003;

MODALIDADE: Dispensa de Licitação art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93;

CONTRATO Nº 006-03-FIX;

PARTES: SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES e AMERICAN BANKNOTE LTDA;

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de dados variáveis, atendendo a especificação técnica de Serviços da Sercomtel S.A. Telecomunicações;

VIGÊNCIA: até 90 (noventa) dias da sua assinatura;

DATA E ASSINATURA: Londrina, 28.10.2003 – João Batista De Rezende/Francisco Carlos Moreno (SERCOMTEL) e Ronel Da Silva Vieira/José Roberto Mauro (AMERICAN BANKNOTE LTDA).

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 130/2003,

Processo Administrativo n.º 130/2003;

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão n.º 053/2003.

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES E ADETEC – ASSOCIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE LONDRINA E REGIÃO.

OBJETO: Curso CCNA – Cisco Certified Networking Associate, para 23 (vinte e três) participantes.

PRAZO: 10 (dez) meses.

PREÇO: A SERCOMTEL pagará a contratada o valor total de R\$ 35.900,00 (trinta e cinco mil e novecentos reais).

DATA E ASSINATURA: Londrina, 14.11.2003; João Batista de Rezende e Domenico Rotunno Neto (SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES), Adetec – Associação do Desenvolvimento Tecnológico de Londrina e Região.

ADITIVO 07/03 AO CONTRATO N.º 12869/00;

PARTES: SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e ALERTA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA S/C LTDA;

OBJETO: A inclusão do serviço de vigilância/segurança eletrônica monitorada, da loja de atendimento Pará, situada na Rua Pará nº 935, centro, Londrina;

VALOR: R\$ 116,42 (cento e dezesseis reais e quarenta e dois centavos) mensal;

DATA E ASSINATURA: Londrina, 14.11.2003; João Batista de Rezende e Luiz Shiroma (SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES) e Marcos Cesar Zampieri (ALERTA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA S/C LTDA).

ADITIVO 03/03 AO CONTRATO N.º 001/00;

PARTES: SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e SENTINELA VIGILÂNCIA S/C LTDA;

OBJETO: A prorrogação do prazo contratual, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 01.12.2003;

VALOR: R\$ 141,28 (cento e quarenta e um reais e vinte e oito centavos) mensal;

DATA E ASSINATURA: Londrina, 17.11.2003; João Batista de Rezende e Luiz Shiroma (SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES) e Áureo Junior de Arruda (SENTINELA

VIGILÂNCIA S/C LTDA).

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 138/03-FIX – Processo Administrativo n.º 138/2003;

PARTES: SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e SYSMAP SOLUTIONS SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA.

OBJETO: A prestação de serviços de análise e configuração do Software CRM PeopleSoft 8.8.

PREÇO: Pela prestação dos serviços a SERCOMTEL, pagará a CONTRATADA, o valor total de R\$15.880,00 (quinze mil, oitocentos e oitenta reais).

PRAZO: A vigência do presente contrato será de 23 (vinte e três) dias, contados de 17/10/2003 à 18/11/2003.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação (Artigo 24, Inciso II – Parágrafo Único, da Lei 8.666/93).

DATA E ASSINATURAS: Londrina, 05/11/2003 – JOÃO BATISTA DE REZENDE/FRANCISCO CARLOS MORENO (SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES) DAVES ROBERTO DE SOUZA (SYSMAP SOLUTIONS SOFTWARE E CONSULTORIA LTDA)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 135/2003,

Processo Administrativo n.º 135/2003;

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Com fulcro no Art. 24, IV da Lei 8.666/93.

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES E SYSMAP SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA.

OBJETO: Condução e gerenciamento

do Projeto para implantação dos módulos restantes – Sistema Billing Open.flexIS.

PRAZO: 90 (noventa) dias.

PREÇO: A SERCOMTEL pagará a contratada o valor mensal de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

DATA E ASSINATURA: Londrina, 24.10.2003; João Batista de Rezende e Luiz Shiroma (SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES), Sysmap Sistemas de Informática Ltda.

CONVÊNIO N.º 020/03;

PARTES: SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e COMITÊ PARA DEMOCRATIZAÇÃO DE INFORMÁTICA REGIONAL DE LONDRINA;

OBJETO: Implantação e manutenção de Escolas de Informática e Cidadania – EIC, vinculados ao projeto da Sercomtel “Comunidade Informática” e Estatuto Social do CDI;

VALOR: Não haverá custo das partes envolvidas, pois a Sercomtel

disponibilizará equipamentos de Hardwares, não utilizados pela Sercomtel, bem como o acesso a Internet e o CDI a metodologia e estrutura pedagógica gratuitamente;

DATA E ASSINATURA: Londrina, 17.11.2003; João Batista de Rezende e Oscar Alberto Bordin (SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES) e Marcos Rogério Gabriel (COMITÊ PARA DEMOCRATIZAÇÃO DE INFORMÁTICA REGIONAL DE LONDRINA).

ADITIVO 03/03 AO CONTRATO N.º 14005/01;

PARTES: SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e EXCLAM PROPAGANDA LTDA;

OBJETO: A prestação de serviços de publicidade mercadológica e institucional á filial da SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES, estabelecida em Maringá – PR, nas mesmas condições contratuais acordadas no contrato primitivo;

DATA E ASSINATURA: Londrina,

**SERCOMTEL
CELULAR**

PARTES: SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES e AMERICAN BANKNOTE LTDA;

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de dados variáveis, atendendo a especificação técnica de Serviços da Sercomtel Celular S.A.;

VIGÊNCIA: até 90 (noventa) dias da sua assinatura;

DATA E ASSINATURA: Londrina, 28.10.2003 – João Batista de Rezende/Francisco Carlos Moreno (SERCOMTEL) e Ronel da Silva Vieira/José Roberto Mauro (AMERICAN BANKNOTE LTDA) –

09.10.2003; João Batista de Rezende e Francisco Carlos Moreno (SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES) e Hiram Silva de Souza (EXCLAM PROPAGANDA LTDA).

ADITIVO 01/03 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS N.º 16463/02;

PARTES: SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e AGF BRASIL SEGUROS S/A;

OBJETO: A prorrogação do prazo contratual estipulado na cláusula sexta – do prazo do contrato primitivo, pelo período de 12 (doze) meses, com início às 0 (zero) horas do dia 01/12/2003 e término às 24 (vinte e quatro) horas do dia 30/11/2004;

VALOR: R\$ 159.119,11 (cento e cinquenta e nove mil, cento e dezanove reais e onze centavos);

DATA E ASSINATURA: Londrina, 23.10.2003; João Batista de Rezende e Luiz Shiroma (SERCOMTEL CELULAR S.A.) e Maurício Pinelli (AGF BRASIL SEGUROS S/A).

Publique-se, Londrina - PR.

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO N.º 064/2003,

Processo Administrativo n.º 064/2003;

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Com fulcro no Art. 24, X da lei 8.666/93.

PARTES: SERCOMTEL CELULAR S.A. E CONDOMÍNIO COMPLEXO EMPRESARIAL OSCAR FUGANTI;

OBJETO: locação de espaço físico no Condomínio Complexo Comercial Oscar Fuganti, localizado na Rua Santa

EXTRATOS

AVISO

A SERCOMTEL CELULAR S.A., com sede na rua Fernão de Magalhães, nº 383, Aeroporto, nesta cidade, faz saber a todos os interessados para os fins previstos em Lei Federal 8.666/93 de 21.06.93, especialmente para exame da documentação respectiva, encontra-se instaurado o Processo Administrativo nº 006/2003; MODALIDADE: Dispensa de Licitação art . 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93;

CONTRATO Nº 006-03-CEL;

Catarina n.º 50, para abrigar 09 (nove) antenas diretivas.

PRAZO: 24 (vinte e quatro) meses.

PREÇO: A SERCOMTEL pagará a contratada o valor mensal de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).

DATA E ASSINATURA: Londrina, 18.11.2003; João Batista de Rezende e Wanderley de Rezende Neiva (SERCOMTEL CELULAR S.A.), Condomínio Complexo Empresarial Oscar Fuganti.

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO N.º 062/2003,

Processo Administrativo n.º 062/2003;

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Com fulcro no Art. 24, X da lei 8.666/93.

PARTES: SERCOMTEL CELULAR S.A. E NEUSA DA ROCHA CAVALCANTE MACEDO;

OBJETO: Locação de espaço físico no Condomínio Edifício Pioneiros do Café, localizado na Av. Higienópolis n.º 1100, sala 72 para abrigar a Estação Rádio Base (ERB) Pioneiros do Café.

PRAZO: 36 (trinta e seis) meses.

PREÇO: A SERCOMTEL pagará a contratada o valor mensal de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais).

DATA E ASSINATURA: Londrina, 18.11.2003; João Batista de Rezende e Wanderley de Rezende Neiva (SERCOMTEL CELULAR S.A.), Neusa da Rocha Cavalcante Macedo.

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO N.º 063/2003,

Processo Administrativo n.º 063/2003;

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Com fulcro no Art. 24, X da lei 8.666/93.

PARTES: SERCOMTEL CELULAR S.A. E CONDOMÍNIO COMERCIAL SANTOS DUMONT;

OBJETO: Locação de espaço físico no Condomínio Comercial Santos Dumont, localizado na Av. Santos Dumont n.º 500, para abrigar 01 (uma) Microcélula modelo RBS 884C (TDMA), 01 (uma) RBS (GSM) e 06 (seis) antenas diretivas.

PRAZO: 60 (sessenta) meses.

PREÇO: A SERCOMTEL pagará a contratada o valor mensal de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

DATA E ASSINATURA: Londrina, 18.11.2003; João Batista de Rezende e Wanderley de Rezende Neiva (SERCOMTEL CELULAR S.A.), Condomínio Comercial Santos Dumont.

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO N.º 056/2003,

Processo Administrativo n.º 056/2003;

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Com fulcro no Art. 24, X da lei 8.666/93.

PARTES: SERCOMTEL CELULAR S.A. E CONDOMÍNIO EDIFÍCIO EUROCENTER;

OBJETO: Locação de espaço físico no Condomínio Edifício Eurocenter localizado na Av. Higienópolis n.º 1601, para instalação de 03 (três) antenas diretivas de polarização cruzada e 1 (um) armário outdoor.

PRAZO: 48 (quarenta e oito) meses.

PREÇO: A SERCOMTEL pagará a contratada o valor mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

DATA E ASSINATURA: Londrina, 18.11.2003; João Batista de Rezende e Wanderley de Rezende Neiva (SERCOMTEL CELULAR S.A.), Condomínio Edifício Eurocenter .

CONTRATO Nº 052/03-CEL;

PARTES: SERCOMTEL CELULAR S.A. e IMPSAT COMUNICAÇÕES LTDA;

OBJETO: o fornecimento de um Link de acesso entre a SERCOMTEL CELULAR e a TIM, com velocidade de 64 Kbps Enlace Transparente CIR 64 Kbps, tendo sua localização na SERCOMTEL CELULAR, na cidade de Londrina, PR, e na TIM, na cidade de Curitiba, PR;

PREÇO TOTAL: R\$ 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais);

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início em 01.10.2003;

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 052/2003; MODALIDADE: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 24, Inciso II, Parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93;

DATA E ASSINATURAS: Londrina, 22.09.2003; Francisco Roberto Pereira e Flavio Luiz Borsato (SERCOMTEL CELULAR S.A.) e Danilo Augusto Cereza e João Leonardo da Silva Gomes Figueira (IMPSTAT COMUNICAÇÕES LTDA).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 011/03;

PARTES: SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES, SERCOMTEL CELULAR S.A. e KOMPRA – PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA;

OBJETO: Aquisição de água mineral sem gás e com gás;

VALOR: R\$ 5,45 fardo com 12 unidades de água mineral sem gás de 500 ml cada e R\$ 6,70 fardo com 12 unidades de água mineral com gás de 500ml cada;

DATA E ASSINATURA: Londrina, 19.11.2003; João Batista de Rezende e Luiz Shiroma (SERCOMTEL S.A. TELECOMUNICAÇÕES e SERCOMTEL CELULAR S.A.) e Claudio Marcos Gozzo (KOMPRA – PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA).

PML
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

LEI**LEI Nº 9260 DE 3 DE DEZEMBRO DE 2003**

SÚMULA: Dá nova redação ao art. 3º da Lei nº 7.562, de 23 de outubro de 1998, que criou o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

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

Art. 1º O art. 3º da Lei nº 7.562, de 23 de outubro de 1998 (já alterado pela Lei nº 8.082, de 31 de março de 2000), que criou o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será integrado por 28 membros titulares e 28 suplentes, assim discriminados:

I – quatorze representantes da sociedade civil e respectivos suplentes, com a seguinte representação:

- a) um representante das organizações não-governamentais;
- b) um representante das organizações comunitárias de idosos;
- c) um representante dos conselhos regionais de saúde;
- d) um representante de organizações não-governamentais do movimento negro;
- e) um representante das entidades de ensino superior;
- f) um representante sindicatos dos trabalhadores com base territorial no Município;
- g) um representante das associações profissionais;
- h) um representante da Federação de Associações de Moradores;
- i) cinco representantes das organizações comunitárias femininas, distribuídas nas Zonas Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro; e

j) um representante das organizações de atendimento às Pessoas Portadoras de Deficiência – PPD.

II – quatorze representantes do Poder Público local e respectivos suplentes, sendo:

- a) um representante do Poder Legislativo Municipal; e
- b) treze representantes do Poder Executivo Municipal, assim discriminados:
 1. quatro representantes da Secretaria Municipal da Mulher;
 2. um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
 3. um representante da Autarquia do Serviço Municipal de Saúde;
 4. um representante da Secretaria Municipal de Cultura;
 5. um representante da Secretaria Municipal de Educação;
 6. um representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
 7. um representante da Companhia de Habitação de Londrina – Cohab-Ld;
 8. um representante da Secretaria Municipal de Planejamento;
 9. um representante da Companhia de Desenvolvimento de Londrina – Codel; e
 10. um representante da Secretaria Municipal do Idoso.”

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 8.082, de 31 de março de 2000.

Londrina, 3 de dezembro de 2003.
Nedson Luiz Micheleti – Prefeito do Município; Adalberto Pereira da Silva – Secretário de Governo; Maria José Barbosa – Secretária da Mulher.

Ref.: Projeto de Lei nº 344/2003
Autoria: Executivo Municipal
Aprovado na forma do Substitutivo nº 1/2003 e Emenda Modificativa nº 1/2003

AVISOS

FASE DE CLASSIFICAÇÃO REFERENTE TOMADA DE PREÇOS Nº TP/GC-071/2003

OBJETO: fornecimento de material e equipamentos de segurança para o Corpo de Bombeiros.

De acordo com o que ficou determinado em reunião realizada em 03/12/2003, a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 529/2003, decidiu:

Desclassificar a proposta da empresa PROT-SUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA. por desatender ao item 4.1-II do Edital.

Declarar vencedoras as empresas:

SOSSUL RESGATE – COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA.
Itens 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14.

Valor total: R\$ 34.121,70 (trinta e quatro mil, cento e vinte e um reais e setenta centavos).

VITÓRIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA.

Itens 5, 6 e 15.

Valor total: R\$ 29.740,00 (vinte e nove mil, setecentos e quarenta reais).

Londrina, 3 de dezembro de 2003.
Margareth Socorro de Oliveira – Presidente; Ronaldo Mouro – Membro; Jurandir de Souza Silva – Membro.

FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL REFERENTE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP/GC-010/2003

OBJETO: Contratação de agência de propaganda para prestar serviços ao Município de Londrina em divulgação

institucional de Programas Municipais.

De acordo com o que ficou determinado em reunião realizada em 03/12/2003, a Comissão Especial de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 853/2003, decidiu:

Declarar a empresa LODUCCA COMUNICAÇÃO LTDA. vencedora do certame, conforme tabela a seguir:

| Classificação | Empresa | Pontuação (desconto sobre tabela) | Pontuação (honorários serviços especiais) | Pontuação Final |
|---------------|--|-----------------------------------|---|-----------------|
| 1ª | Loducca Comunicação Ltda. | 48 | 50 | 95 |
| 2ª | Engenho Propaganda S/C Ltda. | 50 | 48 | 93,5 |
| 3 | Espaço Nobre Comunicação e Marketing Ltda. | 46 | 46 | 84,25 |

Londrina, 3 de dezembro de 2003. Margareth Socorro de Oliveira – Presidente; Ronaldo Mouro – Membro; Claudinei dos Santos Sisner – Membro; Reinaldo César Zanardi – Membro; Salvador Francisco de Oliveira Neto – Membro; Luciano Bitencourt – Membro.

Atenção !

O Jornal Oficial é distribuído nos locais abaixo, semanalmente:

Terminal Urbano Central

Terminais Urbanos dos Bairros

Terminal Rodoviário

Biblioteca Municipal

Assessoria de Comunicação Social da Prefeitura

Protocolo da Prefeitura

Ele também tem uma versão on-line que pode acessada na home-page da Prefeitura de Londrina. O endereço é

www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial

Se você não possui acesso à internet, utilize gratuitamente o serviço na Biblioteca Pública Municipal (av. Rio de Janeiro, 413).

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

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

Prefeito do Município - Nedson Luiz Micheletti

Secretário de Governo - Adalberto Pereira da Silva

Jornalista Responsável - Sônia Lenira Nunes de Carvalho - Mtb. 2832

Diagramação - Patricia Luchi Pesce - Secretaria Municipal de Planejamento - Diretoria de Tecnologia da Informação

Impressão - Gráfica e Editora Tamoyo Ltda.

REDAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR -

Fone: (43) 3372-4013 - Fax: (43) 3372-4600

Endereço Eletrônico: www.londrina.pr.gov.br - E-mail: jornaloficial@londrina.pr.gov.br