



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XV	Nº 2386	Publicação Semanal	Quarta-feira, 12 de março de 2014
--------	---------	--------------------	-----------------------------------

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS



EXTRATOS

CONTRATO Nº SMGP- 0013/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/
SMGP-1133/2013

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº TP/SMGP-0013/2013

CONTRATADA: F.W. CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA

REPRESENTANTE: JOSÉ FRAZON NETO

VALOR TOTAL: R\$ 841.577,32

OBJETO: Constitui objeto deste instrumento a execução da obra de Construção da Unidade Básica de Saúde no Jardim Saúde no Milton Gavetti, tudo de acordo com as especificações anexas ao Edital.

O contrato na íntegra encontra-se disponível no site do município

DATA: 07/03/2014

EXTRATO DE CONVÊNIOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CV/SMGP-0155/2011 - PAL/SMGP- 1215/2011

Termo de Apostilamento ao Convênio nº CV/SMGP - 0155/2011 celebrado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Londrina e a CASA DE MARIA - Centro de Apoio a Dependentes, com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8666/93, fica alterado o Plano de Aplicação do referido convênio.

Londrina, 10 de Março de 2014. Tércia Lamônica de Azevedo Oliveira - Secretária Municipal de Assistência Social

TERMO DE CONVÊNIO Nº CV/SMGP - 0155/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0692/2013

CONVENIADO: CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MENINO JESUS.

REPRESENTANTE: JOSÉ NILTON OLIVARES

OBJETO: O presente Termo tem como objeto formalizar a cooperação técnica e financeira entre município e mantenedora, visando o atendimento a crianças na faixa etária de 0(zero) a 6(seis) anos, em consonância com o Plano de Trabalho.

VALOR TOTAL: R\$ 482.040,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil e quarenta reais).

PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: O prazo de execução inicia-se em 01/01/2014 até 31/12/2014. O prazo de vigência do Termo de Convênio inicia-se na data de assinatura e encerra-se 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 05 de março de 2014.

RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL PG/SMGP-0036/2014
PAL/SMGP-1146/2013

Objeto: Registro de preços para a eventual aquisição de sonda para gastrostomia para alimentação.
 A pregoeira, devidamente designada pela Portaria nº 2072, de 05 de dezembro de 2013, divulga que:
 Todas as informações relativas às propostas apresentadas e classificadas encontram-se disponíveis no processo licitatório.
 Apresentaram propostas:
 AABA Com. de Equipamentos Médicos;
 Scheid e Castro Distribuidora de Produtos Farmacêuticos Ltda.
 As propostas apresentadas foram classificadas por estarem em conformidade com o edital.
 Após a etapa de lances, os menores preços vencedores a cada lote foram os seguintes:

Scheid e Castro Distribuidora de Produtos Farmacêuticos Ltda								
Lote	Item	Cod.	Produto	Marca	Preço	Qtde.	Unidade	Total
1	1	21127	Sonda para Gastrostomia para alimentação com	Kangaroo -	R\$ 127,00	70	UN	R\$ 8.890,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 8.890,00

Após a conferência de todos os documentos apresentados, tendo como base as determinações editalícias, a Pregoeira decidiu: HABILITAR as empresas AABA Com. de Equipamentos Médicos e Scheid e Castro Distribuidora de Produtos Farmacêuticos Ltda.; e DECLARAR VENCEDORA deste certame a empresa Scheid e Castro Distribuidora de Produtos Farmacêuticos Ltda., registrando o preço, conforme tabela acima.

Londrina-PR, 11 de março de 2014. Cristina Damiana S. Caetano - Pregoeira

CMTU

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial n.º 043/2013-FUL

O Município de Londrina, por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina - CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo n.º 051/2014-FUL. Data de abertura: 24/03/2014 às 09h00m; Critério: Menor Preço Unitário por Lote; Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de Corrimão para Escada Rolante, modelo S9300 medindo 23.850mm, instalada no Terminal Urbano de Transporte Coletivo de Londrina. Os interessados poderão adquirir o Edital no site: <www2.londrina.pr.gov.br/cmtu>, demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina - PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7908 / Fax: (43) 3379-7922, email: licita@cmtuld.com.br - Coordenadoria de Licitações e Suprimentos.

Londrina, 10 de março de 2014. Carlos Alberto Lopes Geirinhas - Diretor-Presidente, Ademir Prado de Lima - Dir. Administrativo Financeiro.

IPPUL

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 10 de MARÇO DE 2014.

Estabelece regulamento para o trâmite de processos no âmbito do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano - IPPUL.

A Diretoria Executiva, no uso das atribuições previstas no art. 11, IV, da Lei Municipal nº 5.495/93, RESOLVE aprovar o seguinte regulamento para o trâmite de processos no âmbito do IPPUL:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Dos princípios e diretrizes

Art. 1º O Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano, na condução dos processos administrativos e nas relações com o cidadão, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - presunção de boa-fé;

II - compartilhamento de informações, nos termos da lei;

III - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões, pareceres e documentos comprobatórios de regularidade;

IV - racionalização de métodos e procedimentos de controle;

V - dispensa de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido, salvo disposição legal em contrário;

VI - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

VII - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

VIII - articulação com os demais órgãos do Poder Executivo Municipal e outros poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos prestados ao cidadão.

Seção II

Da Competência

Art. 2º A competência é irrenunciável e se exerce pela unidade organizacional a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação.

Art. 3º As unidades organizacionais poderão, mediante justificativa prévia e anuência do Diretor Presidente, desde que não haja impedimento legal, delegar parte da sua competência a outras unidades, ainda que não lhe sejam hierarquicamente subordinadas.

Art. 4º Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva estabelecida em lei ou na atribuição dos cargos.

Art. 5º Será permitida, em caráter excepcional e por motivo relevante, mediante justificativa prévia e anuência do Diretor Presidente, a avocação temporária de competência atribuída a unidade organizacional hierarquicamente inferior.

Seção III

Do Impedimento

Art. 6º Fica impedido de atuar no processo administrativo o colaborador que tiver interesse direto ou indireto no objeto.

CAPÍTULO II DO TRÂMITE DE PROCESSOS

SEÇÃO I

Das Comunicações

Art. 7º A comunicação entre unidades organizacionais será realizada por meio de Comunicações Internas - C.I., conforme modelo em anexo, que deverão ser datadas e numeradas em ordem crescente, reiniciando a numeração a cada ano, bem como registradas no respectivo Livro ou instrumento de controle.

§1º A Diretoria Administrativo-Financeira manterá arquivo e controle das C.I. encaminhadas e recebidas pelas unidades.

§2º As C.I. deverão ser encaminhadas, preferencialmente, entre os cargos de nível equivalente em cada unidade.

§3º Em caso de C.I. que contenha solicitação de tarefas ao colaborador, uma cópia da mesma deverá ser encaminhada, para ciência, ao respectivo Diretor e, no caso de solicitação a Assessores ou Diretores, ao Diretor Presidente.

Art. 8º A comunicação a órgãos externos será realizada por meio de Ofício, conforme modelo em anexo, que deverá ser datado e numerado em ordem crescente, reiniciando a numeração a cada ano, bem como registrado no respectivo Livro ou instrumento de controle.

§1º A Diretoria Administrativo-Financeira manterá arquivo e controle dos Ofícios encaminhados e recebidos.

§2º As comunicações a órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta poderão, ainda, ser realizadas por meio

do Sistema Integrado de Processos - SIP.

SEÇÃO II

Dos Despachos e Atos Decisórios

Art. 9º Os despachos simples e os com conteúdo decisório serão realizados por meio de cotas, datadas, com ou sem carimbo e assinadas, nas comunicações internas ou ofícios, e por meio de cotas simples nos requerimentos registrados no Sistema Integrado de Processos - SIP.

§1º Entende-se por despacho simples aquele que se refira a encaminhamento do processo, sem predominância de conteúdo decisório.

§2º Entende-se por despacho decisório aquele em que predomina o conteúdo decisório.

§3º Entende-se por cota o texto breve transcrito em suporte físico, datado e assinado.

§4º Entende-se por cota simples o texto breve inserido no SIP por usuário registrado.

SEÇÃO III

Dos Requerimentos

Art. 10 Os requerimentos e demais documentos entregues na recepção ou Praça de Atendimento, pessoalmente ou por meio de terceiros, procuradores, mensageiros, correios, empresas de transporte, logística e similares, serão registrados no Sistema Integrado de Processos - SIP e encaminhados ao destinatário ou, na ausência de indicação do mesmo, à unidade organizacional cuja atividade corresponda ao conteúdo do processo.

§1º Aos requerimentos encaminhados ao IPPUL diretamente por meio do SIP se aplica o disposto neste Capítulo, no que couber.

§2º Os convites, as revistas, os periódicos e similares não necessitam de registro no SIP.

§3º Os requerimentos ou documentos serão entregues ao titular da unidade organizacional ou a colaborador por ele autorizado.

Art. 11 Os processos de mesma natureza serão tramitados por ordem da data de protocolo, salvo casos de urgência ou prioridade, assim definidos pelos titulares das unidades organizacionais.

Art. 12 Os processos deverão ter decisão ou resposta pelo titular da unidade organizacional competente ou pelo Diretor Presidente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da conclusão da sua instrução, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa.

§1º Da resposta ou decisão das unidades organizacionais, cabe um pedido de reconsideração, perante a mesma unidade, no prazo de 30 (trinta) dias.

§2º Da resposta ou decisão das unidades organizacionais e da decisão do pedido de reconsideração cabem recurso ao Diretor Presidente, no prazo de 30 (trinta) dias.

§3º Os processos que contenham resposta ou decisão ficarão disponíveis na Praça de Atendimento por 30 (trinta) dias, após os quais serão arquivados.

Art. 13 Cabe ao requerente a prova dos fatos que tenha alegado.

Art. 14 Não serão protocolados requerimentos desacompanhados dos documentos essenciais, cuja relação deverá ser disponibilizada no website do IPPUL.

Art. 15 Quando, no curso do processo, for verificada a necessidade de prestação de informações ou a apresentação de documentos pelo requerente, será expedida intimação para esse fim, mencionando-se prazo e forma de atendimento.

§1º Não sendo atendida a intimação, poderá a unidade organizacional suprir de ofício a omissão, se assim for possível, impulsionando o processo até a solução.

§2º Não sendo atendida a intimação, injustificadamente, e sendo impossível ou inviável o impulso de ofício, o processo será arquivado.

§3º O prazo a que se refere o caput não será superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 16 O processo se desenvolve por impulso oficial.

Art. 17 O requerente poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do processo administrativo ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários requerentes, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou renúncia, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se o IPPUL considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 18 Os Diretores poderão arquivar o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

Art. 19 A suspeita fundada de falsidade, relativa a documentos ou informações fornecidos pelo requerente, implicará em suspensão do processo e encaminhamento do mesmo para as providências cabíveis.

Art. 20 O requerente poderá ser representado por procurador detentor de procuração simples, que ficará autorizado a realizar todos os atos necessários ao andamento do processo.

Art. 21 Do arquivamento dos processos será dada ciência ao Diretor Presidente.

Art. 22 O acesso ao arquivo e a retirada de processos ou documentos do mesmo dependem de autorização da Diretoria Administrativo-Financeira.

Seção IV
Do acesso à informação

Art. 23 A ciência, ao requerente, dos trâmites e decisões no processo administrativo serão realizadas por meio do Sistema Integrado de Processos - SIP, bem como por contato telefônico ou diretamente na recepção ou Praça de Atendimento.

Art. 24 O requerente tem direito à vista do processo, nas dependências do IPPUL, e a obter certidões ou fotocópias dos documentos que o integram, ressalvados os casos de sigilo ou informações pessoais, na forma da Lei Federal nº 12.527/2011.

§1º As fotocópias serão realizadas às expensas do requerente.

§2º As solicitações de certidões e fotocópias de documentos observarão, ainda, o disposto na Orientação nº 642/2012 da Procuradoria Geral do Município.

Art. 25 Os pedidos de informações seguirão os trâmites determinados pela Lei Federal nº 12.527/2011 e seus regulamentos.

Seção V
Da Transparência

Art. 26 A transparência dos processos em trâmite no IPPUL se dá por meio da consulta ao Sistema Integrado de Processos - SIP, em link disponível no website da Prefeitura Municipal.

Art. 27 O IPPUL atenderá, ainda, o disposto na Lei Municipal nº 11.777, de 19 de dezembro de 2012, que institui a Política Municipal de Transparência e Controle Social.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 Aplica-se o presente regulamento aos processos em trâmite, respeitados o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada.

Art. 24 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 10 de Março de 2014. Ignês Dequech Alvares - Diretora Presidente, Rosângela Portella Teruel - Diretora Administrativa e Financeira, João Ulisses Lopes - Diretor de Trânsito e Sistema Viário, Humberto Carneiro Leal - Diretor de Projetos Arquitetônico e Urbanísticos, Maíra Tito - Diretora de Planejamento Urbano

CÂMARA JORNAL DO LEGISLATIVO ATOS LEGISLATIVOS PORTARIA

Portaria nº 40/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei Municipal no 10.440, de 21 de janeiro de 2008, alterada pelas Leis Municipais nos 10.557, de 22 de outubro de 2008, e 11.411, de 30 de novembro de 2011, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 1º de março de 2014, Rodrigo Fernando Panza Junior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo Opção C: CCL-13 e nomeá-lo para, a partir da mesma data, ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo Opção B: CCL-12, exonerável "ad nutum", no Gabinete do Vereador Marcos Roberto Guazzi Belinati.

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

Edifício da Câmara do Município de Londrina, 10 de março de 2014. Rony dos Santos Alves - Presidente

CONSELHOS

CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº. 12 DE 07 DE MARÇO DE 2014.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº. 10.710/2009, o estabelecido na Ata reunião ordinária deste conselho, realizada no dia 06 de março de 2014 e considerando:

- a) O critério da Resolução nº 042/2006 - CMDCA;
- b) O relato e avaliação da Comissão de Cadastro deste Conselho;
- c) A deliberação favorável da plenária

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a atualização do registro 30 do Centro de Educação Infantil ABAC - Associação Beneficente Amigos da Criança, inscrita no CNPJ nº. 78954237/0001-07, com sede na Rua Sudão, nº. 273, Parque Ouro Verde, nesta municipalidade, na modalidade de Educação Infantil.

Art. 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 07 de março de 2014 com vigência até 06 de março de 2017, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 07 de março de 2014. Nanci Skau Kemmer de Moraes - Presidente

RESOLUÇÃO Nº. 13 DE 07 DE MARÇO DE 2014.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990, bem como as alterações introduzidas pela Lei 12.010/2009; Lei Municipal nº. 9.678/2004 e Lei Municipal nº. 10.710/2009, o estabelecido na Ata reunião ordinária deste conselho, realizada no dia 06 de março de 2014 e considerando:

- a) O critério da Resolução nº 042/2006 - CMDCA;
 - b) O relato e avaliação da Comissão de Cadastro deste Conselho;
 - c) A deliberação favorável da plenária
-

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a atualização do registro 065 da Legião da Boa Vontade, inscrita no CNPJ nº. 33.915.604/0001-17, com sede na Rua Serra dos Pirineus, nº. 920, Jardim Bandeirantes, nesta municipalidade, na modalidade de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Art. 2º - Validar o Atestado de Registro no CMDCA a partir de 07 de março de 2014 com vigência até 06 de março de 2017, devendo os responsáveis pela Instituição manter a documentação cadastral atualizada.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 07 de março de 2014. Nanci Skau Kemmer de Moraes - Presidente

RESOLUÇÃO Nº. 14 DE 07 DE MARÇO DE 2014.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.069/1990 e pela Lei Municipal nº. 9.678/2004, e o estabelecido na Ata da reunião ordinária realizada no dia 06 de março de 2014, considerando:

- A análise do projeto e apresentação da Comissão de Fundos na reunião ordinária;

- A aprovação favorável da plenária.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o projeto apresentado pela Instituição: Lar Anália Franco de Londrina, inscrita no CNPJ nº. 78.614.096/0001-75, Registro no CMDCA nº. 001, no valor total de R\$ 7.347,33 (sete mil, trezentos e quarenta e sete reais e trinta e três centavos), para despesas de capital.

Parágrafo Único: O processo a que se refere o Art. 1º trata-se de recurso de destinação ao FMDCA a ser aplicado na instituição que a viabilizará conforme deliberação deste conselho.

Art. 2º Estabelecer os prazos de 12 (doze) meses para a execução financeira, a contar da data da assinatura do Convênio com o Município de Londrina e o prazo de trinta dias após término da vigência do convênio para fins de prestação de contas.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Londrina, 07 de março de 2014. Nanci Skau Kemmer de Moraes - Presidente

PML**LEIS****LEI Nº 12.019, DE 5 DE MARÇO DE 2014**

SÚMULA: Confere o título de Cidadão Honorário de Londrina, post mortem, ao Padre José Kentenich.

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

LEI:

Art. 1º Fica conferido o título de Cidadão Honorário de Londrina, post mortem, ao Padre José Kentenich, fundador da Obra Internacional de Schoenstatt.

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

Londrina, 5 de março de 2014. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 287/2013

Autoria: ROBERTO YOSHIMITSU KANASHIRO, JAMIL JANENE, GERSON MORAES DE ARAÚJO, MARIO HITOSHI NETO TAKAHASHI, JOAQUIM DONIZETE DO CARMO, DOUGLAS CARVALHO PEREIRA, PÉRICLES JOSÉ MENEZES DELIBERADOR e SANDRA LÚCIA GRAÇA RECCO.

LEI Nº 12.020, DE 5 DE MARÇO DE 2014.

SÚMULA: Confere o título de Cidadão Honorário de Londrina ao Pastor Wilson Dedin.

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

LEI:

Art. 1º Fica conferido o título de Cidadão Honorário de Londrina ao Pastor Wilson Dedin.

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

Londrina, 5 de março de 2014. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 345/2013

Autoria: Sandra Lúcia Graça Recco, Jamil Janene, Joaquim Donizete do Carmo, Péricles José Menezes Deliberador, Roberto Yoshimitsu Kanashiro, Wilson Sebastião Bittencourt, Marcos Roberto Guazzi Belinati, Fábio André Testa, Roberto Fú Lourenço, Ederson Junior Santos Rosa, Elza Pereira Correia, Mario Hitoshi Neto Takahashi, Douglas Carvalho Pereira e José Roque Neto.

LEI Nº 12.021, DE 7 DE MARÇO DE 2014.

SÚMULA: Denomina Praça Doutor Osny Rebello a área pública para esse fim localizada no Loteamento Vila Flora, da sede do Município.

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

LEI:

Art. 1º Fica denominada Praça Doutor Osny Rebello a área pública para esse fim (Praça 04, com 3.854,36m²), localizada no Loteamento Vila Flora (Lote 320-A, primeira parte, da subdivisão do Lote 320 da Gleba Jacutinga), e delimitada de um lado pelas datas 01 a 07 da Quadra 07 do Jardim Marajoara, e do outro lado pela Rua Adelino Giroto, pela Rua "05" e pela Rua José Freitas dos Santos, todas da sede do Município.

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

Londrina, 7 de março de 2014. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo

Ref.

Projeto de Lei nº 279/2013

Autoria: MARCOS ROBERTO GUAZZI BELINATI e SANDRA LÚCIA GRAÇA RECCO.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita - Prefeito do Município - Alexandre Lopes Kireeff - Secretário de Governo - Paulo Arcoverde Nascimento
Jornalista Responsável - Oswaldo Brulino Petrin Diagramação - Renan T. Oliveira - Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina
REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO- Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR -
Fone: (43) 3372-4602 - Endereço Eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - E-mail: jornaloficial@londrina.pr.gov.br
A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br
