



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XVIII

Nº 2861

Publicação Diária

Terça-feira, 24 de novembro de 2015

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

DECRETOS

DECRETO Nº 1543, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015

SÚMULA: Declara de Utilidade Pública uma área denominada "Área de Intervenção" com 63.000,00 m² constituída pelo trecho da Avenida Saul Elkind entre a rotatória da Rod. Carlos João Strass e a Avenida Angelina Ricci Vezozzo, situada na Gleba Ribeirão Jacutinga, para implantação de projeto de revitalização

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam declaradas de Utilidade Pública, para fins de Licenciamento Ambiental, nos termos da legislação vigente, as obras de revitalização da Avenida Saul Elkind a serem realizadas na área denominada "Área de Intervenção" com 63.000,00 m², constituída pelo trecho da Avenida Saul Elkind entre a rotatória da Rod. Carlos João Strass e a Avenida Angelina Ricci Vezozzo, situada na Gleba Ribeirão Jacutinga, para implantação de projeto de revitalização, conforme protocolo nº 13.845.216-6 (IAP/ERLON) de 12/11/2015.

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

Londrina, 20 de novembro de 2015. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo, Walmir da Silva Matos - Secretário de Obras e Pavimentação

DECRETO Nº 1547, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2015

SÚMULA: Decreta Estado de Alerta Epidemiológico e de Emergência na saúde e adota medidas preventivas ao mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue.

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

CONSIDERANDO que até 19 de novembro de 2015 foram notificados 9.538 casos suspeitos, sendo confirmados 2.733 casos de dengue, com 2 óbitos e, bem como o alto índice de comprovação laboratorial de 90%;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 30, I, da Constituição Federal, compete aos Municípios, legislar sobre assuntos de interesse local e que, nos termos do art. 6º e art. 196 da Constituição Federal, é dever do Estado implementar ações sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 1º, III, 6º e 196 a 200 da Constituição Federal, que estabelece a dignidade da pessoa humana, como fundamento do Estado de Direito, e assegura o dever do Estado na promoção da saúde, como direito social garantido a todos os cidadãos;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IX, do art. 49, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que as campanhas realizadas não terem surtido efeitos no combate ao mosquito transmissor da Dengue e no atendimento à população londrinense;

CONSIDERANDO o índice de infestação acima do limite estabelecido pelo Ministério da Saúde e o grande aumento na demanda de atendimento;

CONSIDERANDO a necessidade de mobilização da população para o combate ao mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue;

CONSIDERANDO os altos índices pluviométricos atuais, bem como devido à mutação que o mosquito sofrera ao longo do tempo, propiciando sua procriação em baixas temperaturas, contribuindo favoravelmente para a proliferação do mosquito transmissor da dengue;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve primar pela observância do interesse público, em detrimento do interesse privado, atuando, em casos relativos à saúde pública, com extrema prudência, na busca da eliminação de riscos de doenças;

CONSIDERANDO o aumento do risco em termos dengue hemorrágica por conta de repetidas crises de dengue e por conta de circulação de quatro vírus da doença;

CONSIDERANDO que a situação exige da municipalidade atenção especial, haja vista a possibilidade de agravamento e, como conseqüência, atingir índices muito elevado, o Município de Londrina deve adotar medidas preventivas, enérgicas e urgentes,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado Estado de Alerta Epidemiológico e Estado de Emergência na Saúde.

Art. 2º. Os servidores municipais cedidos a outros órgãos poderão ser convocados, a qualquer tempo, pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º. Enquanto perdurar a "Situação de Emergência e Alerta" referida no art. 1º do presente decreto, todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município deverão promover as ações que lhes forem demandadas pela Secretaria de Saúde, em apoio às atividades do citado Órgão.

Art. 4º. Fica autorizado o remanejamento de servidores públicos e prestadores de serviço da Administração Direta e Indireta, para atender às demandas prioritárias da Secretaria de Saúde do Município de Londrina, ficando, ainda, autorizadas as contratações emergenciais que se fizerem necessárias, nos termos da Lei nº 8666/1993, respeitados os princípios da moralidade, publicidade, legalidade, isonomia e interesse público, inclusive o Decreto nº 666/2012.

Art. 5º. Fica autorizada a convocação de todos os servidores relacionados nos incisos abaixo para contenção da epidemia de dengue (remoção de eliminação de criadouros), para ação emergencial, por um período de 45 dias, a contar da publicação deste decreto, bem como dispensa do registro eletrônico durante o período da ação, devendo ser substituído pelo registro manual no local onde vai ocorrer a referida ação, para evitar perda de tempo de deslocamento até a unidade de referência.

- I. Todos os AGP 08 – Serviço de Combate às Endemias;
- II. Todos os Agentes Comunitários de Saúde, pertencentes às Diretorias de Atenção Primárias em Saúde; e
- III. Todos os servidores cedidos do Ministério da Saúde, lotados na Coordenadoria de Endemias, na Gerência de Vigilância Sanitária e os lotados na Gerência de Vigilância Ambiental.

Art. 6º. Em proteção à saúde coletiva, fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a combater os focos de risco ou de disseminação, de forma a eliminar risco ou ameaça à saúde pública, no que concerne a indivíduos, grupos populacionais e ambiente, nos seguintes termos:

- I. o ingresso forçado a imóveis particulares, nos casos de recusa ou de ausência de alguém que possa abrir a porta para o agente sanitário, quando isso se mostrar fundamental para a contenção da doença ou do agravo à saúde;
- II. o isolamento de indivíduos, grupos populacionais ou áreas;
- III. a exigência de tratamento, por parte de portadores de moléstias transmissíveis, inclusive, através do uso da força, se necessário;
- IV. outras medidas que auxiliem, de qualquer forma, na contenção das doenças ou agravos à saúde identificados.

§ 1º. Todas as medidas que impliquem redução da liberdade do indivíduo deverão observar os procedimentos estabelecidos neste decreto, em especial os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e legalidade.

§ 2º A autoridade do SUS no Município poderá solicitar a atuação complementar do Estado e da União, nos termos da Lei nº 8.080/1990, visando ampliar a eficácia das medidas a serem tomadas, garantir a saúde pública e evitar o alastramento da doença ou do agravo à saúde para outras regiões do Estado ou do Brasil.

Art. 7º. A determinação será dada pela autoridade máxima do SUS no Município, através de portaria a ser publicada no Jornal Oficial e em jornal de grande circulação da região, contendo o seguinte:

- I. a declaração de que determinada doença ou agravo à saúde atingiu níveis que caracterizam perigo público iminente e necessitam de medidas imediatas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- II. os elementos fáticos que demonstrem a necessidade da adoção das medidas indicadas;
- III. as medidas a serem tomadas para a contenção das doenças ou agravos à saúde identificados;
- IV. os indivíduos, grupos, áreas ou ambientes que estarão sujeitos às medidas sanitárias e epidemiológicas determinadas;
- V. os fundamentos teóricos que justificam a escolha das medidas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- VI. o dia, os dias ou o período em que as medidas sanitárias e epidemiológicas estarão sendo adotadas, o tipo de ação que poderá ser realizada pelo agente público;
- VII. as condições de realização da ação de vigilância sanitária e epidemiológica, com detalhamento sobre os procedimentos que deverão ser tomados pelo agente, desde o início até o término da ação.

Parágrafo único. A publicação a que se refere o caput deste artigo deverá conter, obrigatoriamente, os dados indicados nos incisos I, III, IV, VI e VII deste artigo.

Art. 8º. A recusa no atendimento às determinações sanitárias estabelecidas pela autoridade do Sistema Único de Saúde constitui crime de desobediência e infração sanitária, puníveis, respectivamente, na forma do Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940, e na forma da Lei

6.437, de 20 de agosto de 1977, sem prejuízo da possibilidade da execução forçada da determinação, bem como as demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Parágrafo único. Na apuração da infração sanitária, serão adotados os procedimentos estabelecidos pela Lei 6.437, de 20 de agosto de 1977.

Art. 9º. Sempre que houver a necessidade de ingresso forçado em domicílios particulares, a autoridade sanitária, no exercício da ação de vigilância, lavrará, no local em que for verificada recusa do morador ou a impossibilidade do ingresso por motivos de abandono ou ausência de pessoas que possam abrir a porta, um Auto de Infração e Ingresso Forçado, no local da infração ou na sede da repartição sanitária, que conterá:

- I. o nome do infrator e/ou seu domicílio, residência e os demais elementos necessários à sua qualificação civil, quando houver;
- II. o local, a data e a hora da lavratura do auto de infração e ingresso forçado;
- III. a descrição do ocorrido, a menção do dispositivo legal ou regulamentar transgredido e os dizeres: PARA A PROTEÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA, REALIZA-SE O INGRESSO FORÇADO;
- IV. a pena à que está sujeito o infrator;
- V. a declaração do autuado de que está ciente e de que responderá pelo fato administrativa e penalmente;
- VI. a assinatura do autuado ou, no caso de ausência ou recusa, a de duas testemunhas e a do autuante;
- VII. o prazo para defesa ou impugnação do Auto de Infração e Ingresso Forçado, quando cabível.

§ 1º. Havendo recusa do infrator em assinar o auto, será feita, neste, a menção do fato.

§ 2º. O fiscal sanitário é responsável pelas declarações que fizer no Auto de Infração e Ingresso Forçado, sendo passível de punição, por falta grave, em caso de falsidade ou de omissão dolosa.

§ 3º. Sempre que se mostrar necessário, o fiscal sanitário poderá requerer o auxílio à Secretaria da Defesa Social e da autoridade policial que tiver jurisdição sobre o local.

§ 4º. A autoridade policial auxiliará o agente sanitário no exercício de suas atribuições, devendo, ainda, serem tomadas as medidas necessárias para a instauração do competente inquérito penal, na apuração do crime cometido, quando cabível.

Art. 10. Os procedimentos estabelecidos neste Decreto aplicam-se, no que couber, às demais medidas que envolvam a restrição forçada da liberdade individual, em consonância com os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 6.437 de 1977.

Art. 11. O prazo de vigência deste decreto é de seis meses, podendo ser prorrogado por igual período ou, em caso de comprovação devidamente atestada, pela autoridade máxima do SUS no Município de Londrina, a Emergência e Alerta Epidemiológico, poderá ser revogado a qualquer tempo.

Art. 12. Todos os procedimentos decorrentes deste decreto devem ter preferência no tramite administrativo processual e devem ter parecer da Controladoria-Geral e da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 13. Comunique-se o Governo Estadual, Federal, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União, o Poder Legislativo Municipal, o Ministério Público e o Conselho Municipal da Saúde.

Art. 14. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 23 de novembro de 2015. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário de Governo, Paulo Cesar Gonçalves Valle - Procurador-Geral do Município, Gilberto Berguio Martin - Secretário de Saúde

PORTARIAS

PORTARIA Nº 60 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. Designar, como fiscais, as servidoras abaixo nominadas:

- I. Deborah Flora Barbosa dos Santos, matrícula 316857,
- II. Talicia Jorge Silva Serafini, matrícula 33987-3

2. As servidoras acima ficam responsáveis pela fiscalização do Contrato de registro de preço para eventual prestação de serviço de encadernação de documentos Pg nº 156/15= Ata 192/15 em execução de 27/10/15 à 26/10/16 e vigente de 16/10/15 À 26/12/16 afetos à Secretaria Municipal de Educação.

3. Compete as servidoras acima nominadas, de acordo com a Lei 8666/93:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 20 de novembro de 2015. Janet Elizabeth Thomas - Secretária de Educação

PORTARIA Nº 61 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. Designar, como fiscal, a servidora abaixo nominada:

I. Talicia Jorge Silva Serafini, matrícula 33987-3

2. A servidora acima fica responsável pela fiscalização do Contrato de Registro de preços para a eventual prestação de serviços de fornecimento de marmite e lanches, pg nº 173/15= ata 201/15 em execução de 29/10/15 à 28/10/16 e vigente de 28/10/15 à 28/12/16 afetos à Secretaria Municipal de Educação.

3. Compete a servidora acima nominada, de acordo com a Lei 8666/93:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 20 de novembro de 2015. Janet Elizabeth Thomas - Secretária de Educação

PORTARIA Nº 62 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. Designar, como fiscais, os servidores abaixo nominados:

I. Wagner Benedito de Oliveira - Matrícula: 34.797-3

II. Renata Freitas Albieri - Matrícula: 15.946-8

III. Josué Marques Ferreira - Matrícula: 15.220-0

2. Os servidores acima ficam responsáveis pela fiscalização do Contrato de aquisição de hortifrutigranjeiro, incluindo a logística, pg nº 119/15= contrato nº 264/15 em execução de 06/11/15 à 04/11/16 e vigente de 28/10/15 à 02/02/17 afetos à Secretaria Municipal de Educação.

3. Compete aos servidores acima nominados, de acordo com a Lei 8666/93:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 20 de novembro de 2015. Janet Elizabeth Thomas - Secretária de Educação

PORTARIA N° 63 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. Designar, como fiscais, os servidores abaixo nominados:

- I. Iolanda Ap. Gonçalves dos Santos, mat: 35.643-3,
- II. Lirio Ryuhiro Shirochi, mat: 15.352-4.

2. Os servidores acima ficam responsáveis pela fiscalização do Contrato de Registro de preços para eventual prestação de serviços de conserto e montagem, incluída a retirada e a colocação de pneus de veículos de passeio, motocicletas, utilitários, ambulâncias, caminhões, carreta 3 eixos, ônibus, tratores agrícolas, motoniveladoras, rolo compactador, pá carregadeira, mini-carregadeiras e máquinas rodoviárias da frota municipal, pg 102/15= ata 143/15 em execução de 25/08/15 à 24/08/16 e vigente de 19/08/15 à 24/10/16 afetos à Secretaria Municipal de Educação.

3. Compete aos servidores acima nominados, de acordo com a Lei 8666/93:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 20 de novembro de 2015. Janet Elizabeth Thomas - Secretária de Educação

PORTARIA N° 64 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2015.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. Designar, como fiscais, os servidores abaixo nominados:

- I. Wagner Benedito de Oliveira - Matrícula: 34.797-3
- II. Renata Freitas Albieri - Matrícula: 15.946-8
- III. Mayara Agelune Saito, matrícula nº 15.233-1

2. Os servidores acima ficam responsáveis pela fiscalização do Contrato de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar 136/15- contratos 200 e 201/15 execução de 23/10/2015 à 22/10/2016 e vigente de 01/10/2015 19/01/2017= contratos 199, 202,203,204,205 e 206/15 execução de 26/10/2015 a 25/10/2016 e vigente de 01/10/2015 a 23/01/2017 afetos à Secretaria Municipal de Educação.

3. Compete aos servidores acima nominados, de acordo com a Lei 8666/93:

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1o O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 20 de novembro de 2015. Janet Elizabeth Thomas - Secretária de Educação

AVISO

Comunicamos aos interessados que serão disponibilizadas as licitações a seguir: PREGÃO PRESENCIAL Nº 209/2015 –REPETIÇÃO -Prestação de serviços para a realização de show pirotécnico para o Natal 2015; PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG/SMGP-221/2015 – Aquisição de 01 Caminhão com cesto aéreo isolado de 10 metros para serviços de atribuição da Gerência de Iluminação pública e 01 Camionete média 4 x 4, cabine simples com escada giratória e PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG/SMGP-222/2015 - Aquisição de material de manutenção de armamento e para utilização em curso de tiro e armamento à Guarda Municipal de Londrina. Os editais acima serão disponibilizados e poderão ser obtidos através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4394 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 23 de Novembro de 2015. Rogério Carlos Dias – Secretário Municipal de Gestão Pública.

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120495/2015

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2015

O Secretário Municipal do Ambiente (SEMA), no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para seleção de Projetos Ambientais, a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo ao Verde – PROVERDE, para o exercício de 2015, conforme as regras abaixo estabelecidas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo de seleção dar-se-á de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 12.330/2015 (PROVERDE), na Lei Municipal nº 4.806/1991 (Política Municipal de Meio Ambiente), alterada pela Lei n 9.285/2003, na Lei Municipal nº 10.637/2008 (Plano Diretor Participativo), na Lei Municipal nº 11.471/2012 (Código Municipal Ambiental), na Lei Municipal nº 11.381/2011 (Código Municipal de Obras e Edificações), na Lei Municipal nº 11.468/2011 (Código de Posturas do Município de Londrina), na Lei 10.967/2010 (Saneamento Básico), Lei nº 1.019/2014, na Resolução nº 28/2011 – TCE/PR e nas regras previstas no presente Edital.

1.2 Os projetos serão analisados pelo COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA – CGP, composto na forma do art. 6º da Lei Municipal nº 12.330/2015, sendo, 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Ambiente (SEMA), que o presidirá, 1 (um) da Secretaria Municipal da Agricultura, 1 (um) da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização (CMTU-LD) e 2 (dois) indicados do Conselho Municipal do Meio Ambiente (CONSEMMA).

2. DAS FINALIDADES GERAIS DOS PROJETOS A SEREM APRESENTADOS

2.1 Podem ser inscritas propostas e projetos ambientais que apresentem mérito técnico-científico compatível com a diretrizes, finalidades e ações estratégicas instituídas pela Política Municipal do Meio Ambiente e pelo resultado das Conferências do Meio Ambiente, dentro das linhas (programas) discriminados neste edital;

2.2 O projeto deve, preferencialmente, envolver uma articulação abrangente em relação ao segmento ambiental onde seja proposto, representando ação significativa para o seu desenvolvimento, além de contribuir para o desenvolvimento ambiental do município, de acordo com a Política Municipal do Meio Ambiente e Conferências do Meio Ambiente.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

3.1 Os projetos deverão ser inscritos junto à Secretaria Municipal do Ambiente (SEMA) impreterivelmente dentro do prazo e horário de atendimento estabelecido no presente Edital, conforme itens 3.2 e 3.3, e não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, correio ou similar.

3.2 Os formulários não poderão ser preenchidos manualmente.

3.3 Os formulários e demais documentos pertinentes a este edital serão fornecidos pela internet em link a ser disponibilizado no site da Prefeitura do Município de Londrina.

3.4 Como exigência para a inscrição, os proponentes deverão entregar uma via do Plano de Trabalho (modelo do anexo IX), devidamente preenchido e assinado, bem como toda a documentação exigida ao seu projeto, em envelope lacrado.

3.5 Para a identificação do projeto, os proponentes deverão obrigatoriamente colar na frente do envelope lacrado uma via da ficha de identificação do Plano de Trabalho.

3.6 A partir do momento que o projeto for inscrito no livro de registro e receber o número de identificação, não será possível nenhum tipo de correção ou acréscimo de documentos ao mesmo.

3.7 Os proponentes que não preencherem todos os campos necessários do formulário, ou não apresentarem toda a documentação prevista no presente Edital, serão considerados inabilitados para concorrer aos benefícios do Programa Municipal de Incentivo ao Verde (Proverde).

3.8 Os projetos deverão ser encaminhados da seguinte forma:

3.8.1 Plano de Trabalho e documentos deverão estar grampeados ou encadernados;

3.8.2 Todas as páginas (Plano de Trabalho e documentos) deverão ser numeradas, em números crescentes e sequenciais, e rubricadas, na seguinte ordem: Plano de Trabalho, documentos do proponente, documentos da proposta e anexos.

4. DO CRONOGRAMA

4.1 Período de Inscrição: de 25 de novembro de 2015 a 29 de dezembro de 2015.

4.2 Local de Inscrição: Secretaria Municipal do Ambiente (SEMA) – Rua da Natureza, 155, Parque Municipal Arthur Thomas, Jd. Piza, em Londrina-PR.

4.3 Horário de Atendimento: segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas.

4.4 Edital de Divulgação dos projetos selecionados: até 18 de janeiro de 2016 (Divulgação na Internet – www.londrina.pr.gov.br no Jornal Oficial do Município).

4.5 Prazo para interposição de recursos: até 25 de janeiro de 2016.

4.6 Resultado final (após a interposição de recursos): 29 de janeiro de 2016.

4.5 Período de Execução dos projetos ambientais selecionados: abril a novembro de 2016.

4.6 Os proponentes que tiverem seus projetos ambientais selecionados terão 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de publicação do Edital de Aprovação, para a apresentação de plano de trabalho adequado e documentação necessária (Item 13) para a celebração de Termo de Apoio Financeiro-Ambiental.

5. DOS REQUISITOS DOS PROPONENTES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO

5.1 Podem inscrever projetos pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado, de natureza ambiental e sem fins lucrativos.

5.2 É vedada a inscrição de projetos por:

- a) pessoas jurídicas de direito privado que não tenham natureza ambiental e/ou que tenham fins lucrativos;
- c) servidores públicos da esfera Municipal, da Administração Direta ou Indireta (Município de Londrina);

5.3 Servidores públicos da esfera Municipal, da Administração Direta ou Indireta do Município de Londrina, e membros do Comitê Gestor do Programa e da Comissão Permanente de Apoio ao PROVERDE, além de não poderem inscrever projetos, não poderão ser remunerados, com recursos do PROVERDE, pela participação em projetos de terceiros, sendo necessária, nesse caso, que o terceiro apresente Declaração de Trabalho Voluntário.

5.4 Todos os proponentes deverão ter domicílio no Município de Londrina.

5.5 Cada proponente poderá inscrever apenas 1 (um) projeto.

5.5 A participação dos proponentes implica sua concordância as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento do Programa Municipal de Incentivo ao Verde –Proverde, bem como aos termos do presente edital.

5.6 No sentido de potencializar processos formativos ambientais e a gestão ambiental compartilhada na cidade, todos os proponentes deverão estar em concordância que, tendo seu projeto aprovado, o mesmo irá compor articulação ambiental organizada pela Secretaria Municipal do Ambiente.

5.7 Todos os projetos de cunho ambiental somarão esforços para fortalecimento da política ambiental do Município e todas as atividades de Educação Ambiental deverão ser amplamente divulgadas, com locais e datas de referência, favorecendo a participação da comunidade.

5.8 Todos os proponentes deverão estar em concordância de que, tendo seu projeto selecionado, o mesmo será acompanhado pela Secretaria Municipal do Ambiente através de visitas, relatórios e prestação de contas.

6. DAS ÁREAS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:

6.1 Os projetos deverão ser inscritos em uma das seguintes áreas:

6.1.1 Resíduos Sólidos:

a) compostagem e logística reversa;

6.1.2 Educação Ambiental:

a) Projetos de Educação Ambiental relacionados a resíduos sólidos, arborização, problemas ambientais (queimadas, poluição sonora, poluição hídrica, caça e extinção de espécies, etc.) e recomposição de fundos de vales;

6.1.3 Arborização

a) Projetos de diagnóstico de arborização, como inventários.

b) Projetos de revitalização da arborização de bairros com a participação da comunidade local;

c) Projetos de revitalização praças com a participação da comunidade local;

6.1.4 Fundos de Vales e Recursos Hídricos

a) Projetos de revitalização de fundos de vales (recomposição da vegetação nativa, implantação de pista de caminhada, etc.) com o envolvimento da população local;

6.1.5 Projetos de Conservação da Biodiversidade

a) Fortalecimento das unidades de conservação (projetos de diagnóstico da fauna e manejo da fauna);

b) Projetos de conservação da biodiversidade nativa;

6.1.6 Recuperação de Áreas Degradadas

a) Projetos de recuperação de áreas degradadas;

6.1.7 Agricultura Familiar

a) Agroecologia;

b) Agricultura orgânica;

6.1.8 Recursos Hídricos

a) Projetos de diagnóstico e recuperação de nascentes e cursos hídricos.

7. DOS VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO

7.1 Para o ano de 2015 será destinado o montante total de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), oriundos do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA), a serem divididos entre todos os projetos selecionados.

7.1.1 O piso (valor mínimo) de incentivo para cada projeto é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

7.1.2 O teto (valor máximo) de incentivo para cada projeto é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

7.2 Considerando o disposto no item 7.1.2 acima, o Comitê Gestor do Programa poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores solicitados, condicionado, nesta hipótese, à anuência do proponente.

7.3 Os recursos de incentivo só serão destinados para a realização do essencial proposto nos projetos, ficando o proponente responsável por indicar, na planilha orçamentária constante no formulário de apresentação de projetos ambientais, o que considera essencial, em ordem decrescente de prioridade.

8. DOS PROJETOS

8.1.1 Os projetos aprovados apenas poderão ser executados na(s) área(s) propostas e constantes no presente edital, sendo vedada a alteração de área de execução após a aprovação pelo Comitê Gestor. Para projetos que serão executados em áreas públicas é necessária a apresentação de carta de anuência de uso de área pública para projetos ambientais (modelo do Anexo IV).

8.2 Deverá ser apresentado currículo e carta de anuência da equipe de coordenação do projeto, professores e/ou executores do projeto, se remunerados com recursos do incentivo municipal, conforme modelos nos anexos II e III.

8.2.1 Em caso de necessidade de contratação de pessoal que venha a ser remunerado com o incentivo municipal após a aprovação do projeto pelo Comitê Gestor, a documentação solicitada deverá ser encaminhada à SEMA, que convocará o Comitê Gestor para a análise e, se aprovada, será anexada ao projeto.

8.2.1.1 Decorridos 6 (seis) meses da aprovação do projeto, não será permitido o que está previsto no item acima.

8.3 Serão inabilitados os projetos que apresentarem divergência entre os valores solicitados no orçamento, para pagamento de profissionais, e os apresentados nas cartas de anuência.

8.4 Não serão aceitas como anuência fac-símile ou arquivos impressos (.pdf ou .jpg) com assinatura escaneada.

8.5 Se o projeto possuir investimentos de terceiros, o mesmo deverá ser comprovado através de Carta de Apoio/Intenção, conforme modelo do Anexo V.

8.6 Projetos que envolvam atividades que ofereçam risco à segurança dos responsáveis por sua execução, devem apresentar documento anexado que informe os riscos da ação e providências que serão tomadas para sua neutralização.

8.7 O documento a que se refere o item 8.6 deve detalhar quais os riscos estão previstos e possuir frase declaratória de reconhecimento de quais são os riscos (identificando-os) que as pessoas estarão submetidas e que a segurança dos integrantes é de inteira responsabilidade daquele(s) que assina(m) como responsável(eis) pelo projeto.

8.7.1.1. Os membros do Comitê Gestor ou qualquer outro servidor do Município de Londrina não se responsabilizam pela segurança das pessoas envolvidas nos projetos.

8.8. Os documentos solicitados neste Edital são de apresentação obrigatória. Os projetos que não estiverem com a documentação exigida serão desclassificados.

8.9. Toda a documentação juntada é parte do projeto apresentado para concorrer ao incentivo ambiental, sendo objeto de análise do Comitê Gestor.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1. Os recursos transferidos do PROVERDE não poderão ser utilizados para fazer frente às seguintes despesas (conforme Resolução nº 28/2011 – TCE-PR):

9.1.1 Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da administração pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica;

9.1.2 Remuneração de dirigentes da pessoa jurídica proponente;

9.1.3 Taxas de administração, de gerência ou similar;

9.1.4 Taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais;

9.1.5 Honorários de contador.

9.1.6 Aquisição de insumos, bens permanentes e/ou equipamentos.

9.1.6.1 Se a aquisição de insumos for essencial para o desenvolvimento do projeto, conforme indicação expressa no projeto e aprovação do Comitê Gestor, os insumos não utilizados deverão ser doados à SEMA ao final do período de execução do projeto.

9.1.6.1.1.O proponente deverá prestar contas dos insumos utilizados, com a justificativa técnica para o uso e as quantidades utilizadas.

9.1.6.2 Se a aquisição de bens e/ou equipamentos for essencial para o desenvolvimento do projeto, conforme indicação expressa no projeto e aprovação do Comitê Gestor, os bens permanentes e/ou equipamentos deverão ser doados à SEMA ao final do período de execução do projeto, em perfeito estado de funcionamento. A entrega de bem ou equipamento que se encontre sem condições de uso ou em mau estado de funcionamento, acarretará em obrigatoriedade de conserto por parte dos responsáveis pelo projeto aprovado ou substituição por bem ou equipamento de mesma marca e modelo.

9.1.7 Coquetéis, coffee-breaks, confraternizações e similares;

9.1.8 Combustível, salvo no caso de projetos que contemplem este gasto e demandem viagens na área rural do município de Londrina e cujo proponente resida da área rural, a mais de 5 (cinco) quilômetros do local onde se pretenda desenvolver o projeto.

9.2. Se o projeto contemplar gastos com as despesas acima, elas serão excluídas e o valor solicitado será recalculado pelo Comitê Gestor.

10. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Os projetos serão analisados e classificados com base nos seguintes critérios:

Quadro 1 - Critérios de análise e avaliação: Aspectos Orçamentários

Item(ns) solicitado(s)	Pontos	Peso	Pontuação
Consistência e adequação do orçamento do projeto às atividades propostas.	0 a 3	5	
Pontuação Máxima:	15		

Quadro 2 - Critérios de análise e avaliação da qualidade técnica do projeto: Qualidade Técnica do Projeto

Item solicitado	Pontos	Peso	Pontuação
1.1 Clareza e pertinência dos objetivos, metas e resultados esperados	0 a 3	4	
1.2 Factibilidade dos objetivos, metas e atividades no tempo fixado	0 a 3	4	
1.3 Consistência Metodológica	0 a 3	4	
1.4 Correspondência do Projeto aos citados no Plano Ambiental	0 a 3	6	
1.5 Composição de Equipe Técnica	0 a 3	4	
1.6 Experiência da Equipe Técnica no tema do projeto	0 a 3	4	
1.7 Relevância do projeto, segundo critérios de necessidade, utilidade e voluptuariaidade.	0 a 3	4	
Abrangência territorial, social e ambiental.	0 a 3	5	
Pontuação Máxima:	93		

Quadro 3 - Critérios de análise e avaliação da equipe técnica do projeto: Qualidade e experiência do conjunto institucional (proponente e parceria)

Item solicitado	Pontos	Peso	Pontuação
3.1 Experiência do proponente e instituições parceiras nas ações propostas	0 a 3	3	
3.2 Parcerias institucionais relevantes para o projeto	0 a 3	4	
3.3 Capacidade operacional da instituição proponente	0 a 3	2	
Pontuação Máxima:	27		

Discriminação dos pontos de 0 a 3:

0 – Informações inexistentes ou não adequadas ao item solicitado;

1 – Informações insuficientes para o entendimento do item solicitado;

2 – Informações suficientes para o entendimento do item solicitado, entretanto apresentada de forma pouco clara, inadequada ou ainda atividades propostas não-factíveis;

3 – Informações suficientes, claras para o entendimento do item proposto e propostas factíveis.

10.2 A Pontuação Final corresponderá ao somatório da pontuação máxima obtida pelo somatório dos quadros 1, 2 e 3, sendo que para cada item deverá ser somado à pontuação pelo peso correspondente, podendo haver uma pontuação do projeto que vai de 0 (zero) a $(15+93+27) = 135$ (cento e trinta e cinco).

10.3 Os projetos que obtiverem nota inferior a 60% da pontuação máxima dos critérios de análise e avaliação (equivalente a 81 pontos) serão desclassificados.

11. DO RITO DE SELEÇÃO DE PROJETOS

11.1 Para subsidiar a análise dos projetos, o Comitê Gestor se orientará pelo presente Edital, utilizando-se da seguinte sistemática:

11.2 Ao final das inscrições, com base na Ficha de Identificação, os projetos serão encaminhados aos membros do Comitê para análise e providências, seguindo a ordem de inscrição dos projetos e a ordem alfabética dos nomes dos membros do Comitê.

11.3 Na fase inicial cada membro da Comitê, à vista dos demais, deverá fazer a abertura dos envelopes que lhe forem destinados para a verificação da apresentação dos documentos do projeto e do proponente.

11.4 Os projetos serão relatados ao conjunto dos membros para seu conhecimento.

11.5 Será publicado edital comunicando o resultado da habilitação/inabilitação do proponente e classificação/desclassificação do projeto, no site www.londrina.pr.gov.br e no Jornal Oficial do Município.

11.6 Das decisões de habilitação/inabilitação do proponente e classificação/desclassificação do projeto caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Edital de resultado.

11.7 O proponente poderá apresentar recurso indicando os motivos que ensejam a revisão.

11.8 Na apresentação do recurso poderá utilizar o formulário disponibilizado no Anexo VIII deste edital.

11.9 O acesso do proponente ao projeto e seus anexos será acompanhado por um representante do Comitê Gestor.

11.10 Os recursos e os projetos serão encaminhados ao Comitê Gestor para eventual juízo de retratação. Mantida a decisão recorrida, o recurso será encaminhado à análise do Secretário Municipal do Ambiente.

11.11 A deliberação acerca dos recursos será feita mediante publicação de edital.

11.12 A retirada dos originais da proposta, no período de apresentação de recurso implicará o acatamento do resultado final publicado e na renúncia tácita ao direito de interpor qualquer recurso na esfera administrativa.

11.13 Não será permitida a complementação de documentos na interposição de recurso.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Serão selecionados projetos em 1ª convocação até o limite da verba orçamentária disponibilizada pelo Edital.

12.2 Os projetos não selecionados por falta de disponibilidade orçamentária serão considerados suplentes.

12.3 Se ocorrer desistência, inabilitação ou suspensão de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, o Comitê Gestor poderá, a seu critério, convocar os projetos suplentes para 2ª convocação.

12.4 Não havendo projetos suplentes, será publicado novo edital de inscrição.

13. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE APOIO FINANCEIRO

13.1. Previamente à celebração do Termo de Apoio Financeiro, nos termos do Anexo I deste Edital, os proponentes dos projetos selecionados deverão, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do Edital de Convocação, apresentar a seguinte documentação, sob pena de desclassificação do projeto:

13.2 No caso de proponente Pessoa Física:

- a) Cópia do RG e CPF (para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF, de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF);
- b) Comprovante de domicílio no Município de Londrina (Serão aceitos como comprovante de domicílio no caso de proponente pessoa física: contas de água, luz, telefone ou outras que sejam similares e indiquem o domicílio do proponente, cópia de Carteira de Trabalho, contrato de trabalho, Contrato Social, holerite ou contrato de locação de imóvel no Município);
- c) Certidão Negativa de Débito perante as Receitas Federal, Estadual e Municipal (mobiliária e imobiliária)(ou positiva com efeito de negativa);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(ou positiva com efeito de negativa);
- e) Certidão de regularidade da Controladoria Geral do Município ou parecer favorável(ou positiva com efeito de negativa);
- f) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná(ou positiva com efeito de negativa);
- g) Certidão do Cartório Distribuidor do Fórum da Comarca de Londrina (Justiça Estadual);
- h) Certidão da Justiça Federal da 4ª Região em nome da pessoa física. Disponível em www.trf4.jus.br;
- i) Comprovante de abertura de conta corrente e conta poupança com o seu devido extrato comprovando que a mesma se encontra com saldo zerado;
- j) Certidão Negativa de Multas Ambientais perante o Instituto Ambiental do Estado do Paraná(ou positiva com efeito de negativa);
- k) Certidão Negativa de Multas Ambientais perante a Secretaria Municipal do Ambiente(ou positiva com efeito de negativa);
- l) Declaração do anexo X.

13.3 No caso de proponente Pessoa Jurídica:

- a) a) Cópia da Ata de Constituição da Entidade, Contrato Social ou Estatuto Social e alterações posteriores, se o houver;
- b) Cópia da ata de eleição e do termo de posse dos seus dirigentes (Diretoria);
- c) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- d) Cópia do RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica (para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC, CRBio, entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF, de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF);
- e) Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (mobiliária e imobiliária)(ou positiva com efeito de negativa);
- f) Certidão de regularidade fornecida pela Controladoria Geral do Município de Londrina(ou positiva com efeito de negativa);
- g) Certidão Negativa de Débitos do INSS(ou positiva com efeito de negativa);
- h) Certidão de Regularidade de Situação do FGTS(ou positiva com efeito de negativa);
- i) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná(ou positiva com efeito de negativa);
- j) Currículo da pessoa jurídica que a credencie à execução do projeto proposto;
- k) Lei de Declaração de utilidade pública municipal e comprovação da sua vigência;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(ou positiva com efeito de negativa);
- m) Comprovante de abertura de conta corrente e conta poupança com o seu devido extrato comprovando que a mesma se encontra com saldo zerado.
- n) Certidão Negativa de Débitos perante o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Renováveis(ou positiva com efeito de negativa);
- o) Certidão Negativa de Multas Ambientais perante o Instituto Ambiental do Estado do Paraná(ou positiva com efeito de negativa);
- p) Certidão Negativa de Multas Ambientais perante a Secretaria Municipal do Ambiente(ou positiva com efeito de negativa).
- q) Declaração do Anexo X.

13.4 Durante toda a execução do projeto, deverá o proponente manter todas as qualificações estipuladas neste Edital, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização.

14. DA FORMAÇÃO, GESTÃO DO CUSTEIO E DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

14.1 O plano de aplicação de recursos e o cronograma de desembolso financeiro proposto para a execução do projeto ambiental nortearão a aplicação dos recursos financeiros, caso o projeto seja selecionado.

14.2 O orçamento apresentado no projeto deve indicar corretamente: o cálculo dos valores unitários e totais por rubrica e a soma total das rubricas solicitadas.

14.3 O Comitê Gestor, mediante a análise da justificativa apresentada, poderá autorizar a criação de novas rubricas, remanejamento de valores, substituição de pessoas, objetos e locais e quaisquer outras modificações na proposta originalmente apresentada, desde que não descaracterizem o projeto, sendo vedada a alteração do montante do incentivo autorizado.

14.4 Os gastos deverão seguir os montantes previstos para cada rubrica, sendo permitido o remanejamento de até 20% do valor aprovado de cada rubrica para a execução do projeto, sem prévia anuência da Comissão de Avaliação, mas com sua posterior ratificação. Acima deste valor, é necessária a anuência prévia do Comitê Gestor para a realização de qualquer remanejamento.

14.5 Após a aprovação do projeto o proponente deverá abrir conta corrente bancária específica para recebimento dos incentivos, bem como conta poupança para aplicação dos recursos que não forem utilizados no período igual ou superior a trinta dias.

14.6 Será obrigatória a apresentação do documento de abertura de conta corrente e conta poupança com o seu devido extrato comprovando que a mesma encontra-se com saldo zerado juntamente com os demais documentos exigidos neste edital.

14.7 Com relação ao acompanhamento do cronograma do projeto aprovado, o proponente deverá manter o mesmo atualizado, junto ao Comitê Gestor, sob pena de advertência escrita e aplicação de sanções cabíveis.

14.8 Os proponentes de Projetos Ambientais aprovados deverão estar em concordância com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Ambiente através de visitas, relatórios, reuniões, apresentação de certidões e documentos necessários para a execução do projeto, lançamento de informações bimestralmente no SIT - Sistema Integrado de Transferências para Pessoa Jurídica, prestação de contas parcial e prestação de contas final.

14.9 São obrigatórias a vinculação e a exposição das logomarcas da Prefeitura Municipal de Londrina, do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Londrina e o selo de reconhecimento público denominado "Bandeira Verde" na execução e nos materiais produzidos para o projeto, bem como a inscrição "Projeto executado com recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente. As logomarcas estão disponibilizadas no site da Prefeitura do Município de Londrina. A utilização das logomarcas deverá obedecer ao disposto na Lei Municipal 11.169/2011.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Secretaria Municipal do Ambiente.

15.2 Os projetos não selecionados, bem como os pareceres a eles referentes emitidos pelo Comitê Gestor, serão devolvidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do Edital de Aprovação, mediante apresentação do comprovante de inscrição ou documento de identidade.

15.2.1 Os projetos não selecionados que não forem retirados em até 90 (noventa) dias após a publicação do Edital de Aprovação serão inutilizados.

15.3 A inobservância de quaisquer itens deste Edital implicará na desclassificação do projeto.

15.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor.

Londrina/PR, 24 de novembro de 2015. José Carlos Bruno de Oliveira - Secretário Municipal do Ambiente

ANEXO I

MINUTA TERMO DE APOIO FINANCEIRO

TERMO DE APOIO FINANCEIRO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE E «Proponente»

Pelo presente instrumento, vinculado ao processo administrativo PAL/SEMA – 0___/201___, o **Município de Londrina**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, nº 635, Londrina – PR, neste ato representado por seu Prefeito, (nome Prefeito), (qualificação), denominado **MUNICÍPIO**, através da **Secretaria Municipal do Ambiente**, representada por seu secretário, (nome Secretário), (qualificação), doravante denominada apenas **SECRETARIA**; e de outro «Proponente», sem fins lucrativos, de natureza ambiental, inscrito no CNPJ nº «CNPJ», com sede na «Endereço», Londrina-PR, doravante denominada simplesmente **PROPONENTE**, neste ato representada por seu presidente «Dirigente_», portador do RG n.º «RG» e inscrito no CPF n.º «CPF», residente e domiciliada na Rua _____, nº ____, nesta cidade de Londrina, resolvem celebrar o presente **TERMO DE APOIO FINANCEIRO**, que se regerá pelo disposto na Lei Municipal nº 12.330/2015 (PROVERDE), na Lei Municipal nº 4.806/1991 (Política Municipal de Meio Ambiente), alterada pela Lei nº 9.285/2003, na Lei Municipal nº 10.637/2008 (Plano Diretor Participativo), na Lei Municipal nº 11.471/2012 (Código Municipal Ambiental), na Lei Municipal nº 11.381/2011 (Código Municipal de Obras e Edificações), na Lei Municipal nº 11.468/2011 (Código de Posturas do Município de Londrina), na Lei 10.967/2010 (Saneamento Básico), Lei nº 13.019/2014 e na Resolução nº 28/2011 – TCE/PR:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente TERMO DE APOIO FINANCEIRO, fundamentado na Lei Municipal n.º 12.330/2015, tem como objeto estabelecer as condições necessárias para viabilizar a realização do projeto ambiental «Projeto», Proverde n.º «Proverde», aprovado pela comissão prevista na mencionada lei, cujo orçamento, proposta, cronograma, currículo, plano de trabalho e despesas fazem parte integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos.

Parágrafo Único – Fazem parte do presente Termo de Apoio Financeiro, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Parecer de aprovação do projeto ambiental referente ao Proverde;
- b) Plano de Trabalho aprovado;
- c) Processo Administrativo PAL/SMGP nº SIP 120495/2015, referente ao Edital nº 009/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES

Os Partícipes ficam obrigados ao cumprimento de obrigações consonante as disposições legais deste TERMO, da seguinte forma:

§ 1º Das Obrigações do PROPONENTE

- I - Cumprir o projeto ambiental de acordo com as ações estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado, nos prazos e condições apresentados à comissão, aplicando os recursos repassados exclusivamente nesse objeto: “«Resumo»”;
- II - Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;
- III - Assegurar o livre acesso de servidores do órgão de controle interno do MUNICÍPIO, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- IV - Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade ambiental;
- V - Propiciar os meios e condições necessárias para que a SECRETARIA possa realizar monitoramentos, fiscalizações e inspeções sobre a execução dos recursos financeiros obtidos através deste;
- VI - Permitir, a qualquer tempo, à SECRETARIA e ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, a supervisão técnica e a inspeção do projeto ambiental;
- VII - Cumprir a contrapartida ambiental estabelecida por ocasião da apresentação do projeto ambiental;
- VIII - Prestar contas das atividades realizadas à SECRETARIA;
- IX - Cumprir todas as normas e procedimentos previstos na regulamentação do Programa Municipal de Incentivo ao Verde.
- X - Encaminhar previamente o material de divulgação do projeto para a SECRETARIA para verificação de sua adequação às regras do Manual de Uso da Marca do Governo Municipal.
- XI - Apresentar relatório de alcance de resultados à SECRETARIA ao final da execução do objeto;
- XII - Executar, conforme aprovado pela SECRETARIA, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
- XIII - Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da SECRETARIA, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- XIV - Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo, inclusive os decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento;
- XV - Movimentar os recursos financeiros, recebidos em razão deste TERMO, depositados na conta corrente nº _____ - __, Agência _____, OP nº. 003, indicada no plano de trabalho exclusivamente para este fim.
- XVI - Aplicar em caderneta de poupança os recursos repassados pela SECRETARIA, enquanto não utilizados, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos, exclusivamente, à execução do objeto deste Termo;
- XVII - Prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias após o termo final do Convênio ou quando solicitado pela SECRETARIA.
- XVIII - Restituir ao Município os saldos não utilizados na execução do projeto;
- XIX - Ressarcir ao MUNICÍPIO, sem prejuízo de outras sanções legais, os recursos recebidos devidamente corrigidos, quando:
 - a) Não for executado o objeto estabelecido no TERMO DE APOIO FINANCEIRO;
 - b) Os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida no plano de aplicação;
 - c) Houver falta de movimentação dos recursos sem justa causa por prazo superior a trinta dias;
 - d) Não for apresentada, no prazo regulamentar, a prestação de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e aceito pelo órgão financiador;
 - e) Ao final do prazo de vigência do TERMO DE APOIO FINANCEIRO, houver saldo de recursos eventualmente não-aplicados; ou
 - f) Deixar de prestar contas, conforme os critérios estabelecidos pelo MUNICÍPIO.
- XX - Atender os ditames do Decreto Municipal 245/2009, bem como submeter-se à fiscalização da SECRETARIA, com a finalidade de verificar o cumprimento das metas e dos objetos constantes do Plano de Aplicação dos recursos.
- XXI - Obedecer aos princípios que regem a Administração Pública e adotar procedimentos análogos aos da lei das licitações para a aquisição de bens e serviços, obtendo no mínimo 03 (três) orçamentos, onde conste a descrição completa dos bens e serviços, a quantidade, o preço unitário, valor total, assinatura e carimbo da pessoa responsável pela emissão do orçamento, e dando publicidade aos procedimentos que adotará para as contratações que excedam o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), em conformidade com os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 245/2009.
- XXII - Manter os dados e demais informações obrigatórias bimestralmente no sistema de dados disponibilizado pelo MUNICÍPIO e TCE/PR -SIT – Sistema Integrado de Transferências, conforme Resolução 28/2011.
- XXIII – Manter a regularidade fiscal durante toda a execução do projeto, apresentando as certidões atualizadas até o término de vigência do TERMO DE APOIO FINANCEIRO (CND INSS, CND FGTS, CND Municipal – Mobiliária/Imobiliária, CND Estadual, CND Conjunta Federal, Certidão Liberatória CGM, Certidão Liberatória TCE, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), sob pena de suspensão dos repasses de recursos.
 - a) A Certidão Liberatória da Controladoria não será emitida (ou poderá ter sua validade suspensa) se houver pendência em projetos ambientais, vigentes ou não, do mesmo proponente, ou ainda com pendências na prestação de contas de projetos anteriores ou pendências com relação ao SIT, como deixar de realizar o fechamento de bimestre e o lançamento dos dados exigidos bimestralmente.
 - b) Considera-se sem pendências o projeto que estiver com todas as demais certidões devidamente emitidas e válidas e cumprido todas as demais obrigações junto ao acompanhamento de projetos
- XXIV – Manter durante todo o prazo de execução do projeto as condições documentais apresentadas inicialmente, inclusive informar sobre alterações de Estatuto Social e quadro diretivo da entidade entre outros.
- XXV - A manutenção do pessoal mobilizado para a realização de trabalhos específicos constantes do plano de trabalho do Projeto Ambiental a que se reporta este Termo é de inteira responsabilidade do Proponente, em especial a contratação e o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.
- XXVI - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.

§ 2º Das Obrigações do MUNICÍPIO e SECRETARIA

I - Consonante as disposições legais e cláusulas deste termo, se obrigam a:

- a) Repassar recursos financeiros do Fundo Municipal de Meio Ambiente ao PROPONENTE em consonância com o cronograma e plano de metas apresentados, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da SECRETARIA;
- b) Realizar a supervisão e fiscalização do projeto ambiental a ser realizado pelo PROPONENTE, bem como o acompanhamento e orientações acerca da execução do presente termo, devendo tomar as medidas necessárias para coibir a utilização de recursos em desconformidade com o Programa Municipal de Incentivo ao Verde;
- c) Emitir, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após o prazo final do recebimento das contas, por intermédio da SECRETARIA, relatório técnico e o respectivo parecer, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município.

II - Realizar, de forma sistemática, o monitoramento e avaliação da execução do objeto, em especial quanto ao desenvolvimento de objetivos e resultado das ações e atividades desenvolvidas pelo PROPONENTE com vistas à efetividade do objeto do TERMO DE APOIO FINANCEIRO.

III - O monitoramento dar-se-á pela supervisão "in loco" e em reuniões, pelo acompanhamento das ações, orientações e pareceres realizados por técnicos da área, da SECRETARIA.

IV - Acompanhar a execução do objeto conforme plano de trabalho aprovado, determinando os valores dos repasses descritos no Plano de Trabalho.

V - Emitir laudo técnico sobre o cumprimento das obrigações previstas neste Termo.

VI - Publicar extrato do Termo de Apoio Financeiro no Jornal Oficial do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

I - A SECRETARIA realizará o acompanhamento da execução do projeto por meio do responsável técnico o(a), servidor(a) «Responsável_Técnico», número de matrícula «Nº_Matricula», lotado(a) na Secretaria Municipal do Ambiente, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução do objeto da transferência, pela realização de ações destinadas a atestar a adequada utilização dos recursos e pela emissão dos seguintes documentos:

- a) Termo de Acompanhamento e Fiscalização, emitido sempre que houver alguma verificação ou intervenção do fiscal responsável, onde deverá documentar a atividade ocorrida, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, destacando inclusive, a omissão do tomador dos recursos quando não houver a execução do objeto ou divergências deste em relação ao pactuado;
- b) Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento que certifica o cumprimento integral do objeto do termo de transferência.
- c) Realização de reuniões com os proponentes para a verificação do cumprimento dos objetivos do projeto.

II - Compete à Controladoria Geral do município, no exercício de sua função constitucional, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da transferência, podendo interferir a qualquer momento, e devendo emitir relatório circunstanciado sobre a execução do objeto da transferência, contendo, no mínimo, o seguinte:

- a) Histórico de acompanhamento da execução do termo de transferência, apontando eventuais suspensões de repasse, a motivação das suspensões e as medidas saneadoras adotadas;
- b) Manifestação conclusiva do órgão concedente sobre a regularidade da aplicação dos recursos, considerando o cumprimento dos objetivos e das metas, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.
- c) A qualidade do serviço prestado ou da obra executada;
- d) A avaliação das metas e dos resultados estabelecidos pelo termo de transferência, contendo um comparativo analítico entre a situação anterior e a posterior à celebração do termo.

III - O TOMADOR DE RECURSOS em atendimento à Resolução nº 28/2011 – TCE/PR, deverá, no mínimo:

- a) Controlar a aplicação dos recursos no objeto pactuado;
- b) Controlar a movimentação financeira a partir do momento da celebração do termo de transferência;
- c) Aferir as despesas pertinentes à execução do ato de transferência;
- d) Acompanhar o cumprimento e avaliar as metas pactuadas com o concedente dos recursos;
- e) Elaborar parecer ou relatório sobre a execução do termo de transferência;
- f) Informar o Tribunal de Contas sobre qualquer ilegalidade ou irregularidade na execução do termo de transferência, sob pena de responsabilidade solidária de seus integrantes pelo ato irregular ou ilegal, nos termos do art. 6º, caput, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

I - O Município repassará ao proponente, com recursos próprios, a quantia de R\$«Valor_Aprovado» («Extenso»), após a assinatura desse Termo de Apoio Financeiro, conforme cronograma de desembolso. Estes recursos integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal do Ambiente, referente ao Fundo Municipal do Meio Ambiente, referentes à dotação _____, fonte 1000 e serão depositados na conta nº _____, Agência _____, Op. _____, Banco _____, específica para este fim, alusiva ao termo, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

II - Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho.

III - Mediante prévia justificativa a Secretaria Municipal do Ambiente poderá autorizar a prorrogação do prazo de execução com a utilização de recursos disponíveis.

IV - Não serão aceitas despesas efetuadas após o prazo devigência especificado neste Termo.

V - Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração deste Termo de Apoio Financeiro.

VI - O saldo de recursos destinados e não utilizados serão devolvidos ao FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente, através de depósito na conta vinculada ao Fundo.

VII - Quando da conclusão, denúncia ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena imediata de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

VIII - No caso de inexecução total do objeto, o proponente deverá restituir integralmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente.

IX - No caso de inexecução parcial do objeto, o proponente deverá restituir integral ou parcialmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias corridos contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente, a qual decidirá levando em consideração a proporcionalidade da execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

I - É vedada a mudança de proponente do projeto ambiental aprovado.

II - Todos os gastos deverão ser efetuados através de cheques nominais, cruzados e não endossáveis com suas respectivas cópias.

III - Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada rubrica.

IV - É vedado ao proponente de projeto ambiental remunerar com recursos do PROVERDE o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas, bem como remunerar servidor que pertença aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina.

V - As despesas deverão ser pagas somente após a contratação e execução do serviço ou entrega do bem adquirido.

VI - Os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos onde constem os seguintes dados:

- a) número do recibo;
- b) especificação do Projeto;
- c) número do Proverde;
- d) valor do serviço;
- e) valor retido de Imposto de Renda;
- f) valor retido de ISSQN;
- g) valor líquido recebido;
- h) rubrica a que se refere o gasto;
- i) data;
- j) nome do emitente;
- k) endereço completo;
- l) telefone;
- m) número do documento de identidade com o órgão emissor;
- n) número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

VII - Os gastos com serviços ou produtos comercializados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados por nota fiscal emitida em nome do proponente do projeto com menção, no corpo da nota, ao projeto ambiental a que se refere e o número do Proverde.

VIII - Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança específica para o projeto, no mesmo banco onde foi aberta a conta corrente para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, sendo indicado a Conta Poupança nº «Conta_Poupança», Agência «Agencia_CP», Banco «Banco_CP», específica para este fim.

IX - As receitas oriundas de rendimentos bancários, auferidas na forma do parágrafo anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito da COOPERAÇÃO AMBIENTAL E FINANCEIRA, devendo ser devolvidos ao Fundo Municipal de Ambiente ou utilizado pelo projeto com a prévia autorização da Comissão Permanente de Apoio ao PROVERDE.

X - O saldo dos rendimentos financeiros deverá ser devolvido ao Fundo Municipal da Ambiente ou utilizado pelo projeto com a prévia autorização da Comissão Permanente de Apoio ao PROVERDE.

XIII - O proponente do projeto ambiental deverá observar o previsto na legislação fiscal.

XIV - É vedado o reembolso de qualquer tipo de despesa, salvo, no caso de profissional vindo do exterior, no que se referir às despesas de passagens.

XV - Para contratação de profissionais do exterior é necessária a cópia autenticada do passaporte e dos comprovantes de despesas de passagens pagas pelo projeto ambiental.

XVI - A aplicação dos recursos deverá observar o Decreto Municipal nº 245 de 19 de março de 2009.

XVII - As parcelas de recursos previstas no Plano de Trabalho, que integra o Termo de Cooperação Ambiental e Financeira, serão liberadas em conformidade com o Plano de Aplicação aprovado, com exceção dos casos seguintes, em que ficarão retidas até o saneamento das irregularidades ocorrentes:

- a) quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, estando para isso o projeto sujeito à fiscalização do Comitê Gestor, da Secretaria Municipal do Ambiente e do Conselho Municipal do Meio Ambiente.
- b) quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- c) atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas;
- d) práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Termo ou inadimplemento do executor com relação às cláusulas do Termo;
- e) quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente indicadas pelo Comitê Gestor, pela Secretaria Municipal do Ambiente ou Conselho Municipal do Meio Ambiente.
- f) quando o desenvolvimento do projeto se mostrar contraditório aos seus objetivos e aos fundamentos nele previstos;
- g) quando o desenvolvimento do projeto mostrar-se contraditório com os termos do presente edital, ao qual foi apresentado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO

I - Todos os projetos ambientais incentivados com recursos do Município deverão divulgar a logomarca do PROVERDE, na qualidade de patrocínio.

§ 1º - Os projetos que forem patrocinados majoritariamente pelo Proverde deverão divulgá-lo com destaque em relação a quaisquer outras marcas, na qualidade de patrocinador, nos materiais promocionais do projeto.

§ 2º - O Manual de Uso da Marca do Governo Municipal, para a correta inserção da logomarca do Proverde, patrocinadores e apoiadores, será disponibilizado no *site* do Município.

§ 3º - O não cumprimento no §2º acarretará, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

- a) Necessidade de substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores;
- b) Interrupção dos repasses previstos pelo Município;
- c) Devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio de material de divulgação.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Ambiente, disponibilizados no *site* do Município, dentro das regras de gestão de recursos públicos. O prazo para prestação de contas é de 30 dias após o termo final deste Convênio, de acordo com formulário próprio, sendo lícita a solicitação de prestação de contas parcial do projeto ambiental a qualquer momento durante a vigência deste TERMO DE APOIO FINANCEIRO.

§ 1º - O formulário preenchido deverá ser entregue na SECRETARIA, encadernado em espiral, contendo:

- a) cópias dos comprovantes de despesas e extratos colados em papel sulfite;
- b) cópia do Termo de Apoio Financeiro firmado entre as partes e seus anexos.
- c) Cópia do comprovante de pagamento.

§ 2º - O formulário de prestação de contas e seus anexos deverão ter todas as páginas numeradas e rubricadas.

§ 3º - O formulário de prestação de contas, os comprovantes de despesas e os extratos deverão ser entregues em cópia reprográfica. Os documentos originais devem ser guardados pelo proponente pelo prazo de 10 anos, nos termos da Resolução 28/11 TCE/PR, para futura apresentação no caso de requisição dos órgãos competentes.

II - O proponente do projeto deverá anexar na prestação de contas todo o material gráfico do projeto, matérias na mídia e demais documentos que comprovem a realização do mesmo.

III - A SECRETARIA poderá ceder os bens de capital, devendo ser restituídos no final do TERMO, nas mesmas condições em que foram cedidos.

IV - O relatório financeiro da prestação de contas será analisado pela Controladoria Geral do Município de Londrina e o Relatório Técnico pela Secretaria Municipal da Ambiente.

V - Após o recebimento da prestação de contas, a Secretaria da Ambiente terá 120 dias para disponibilizá-la à Controladoria Geral do Município de Londrina, com parecer técnico a respeito da realização do projeto.

VI - O proponente de projeto ambiental, após processo de contraditório e ampla defesa, que tiver sua prestação de contas reprovada, total ou parcialmente, através dos relatórios da Controladoria Geral do Município de Londrina ou da Secretaria Municipal da Ambiente, estará sujeito às sanções previstas na Legislação do Programa Municipal de Incentivo à Ambiente.

VII - O proponente que utilizar-se de recursos oriundos do PROVERDE em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal de incentivo, bem como com as regras que a regulamentam e normatizam o uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:

- a) Advertência escrita;
- b) Devolução do montante incentivado;
- c) Multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;
- d) Inabilitação para apresentação de projetos ambientais pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos.

§ 1º - A pena de advertência escrita será aplicada em casos de descumprimento de prazos e recomendações administrativas, nos casos que não comprometam as finalidades e a execução do projeto. A aplicação de três advertências escritas inabilitará o proponente pelo prazo de 1 (um) ano.

§ 2º - A pena de devolução do montante incentivado será aplicada em casos em que ficar constatada a incorreta aplicação dos recursos.

§ 3º - A pena de multa de até 2 (duas) vezes o valor de incentivo recebido e inabilitação para apresentação de projetos ambientais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos de desvio de finalidade, utilização de recursos em desconformidade com as finalidades do projeto e ações que comprometam a execução e alcance dos objetivos estabelecidos no projeto.

§ 4º - A pena de inabilitação para apresentação de projetos ambientais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, será aplicada cumulativamente às hipóteses em que forem aplicadas as penas de devolução do montante incentivado ou de multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido.

§ 5º - As sanções descritas serão aplicadas através de Portaria emitida pelo Secretário Municipal da Ambiente, após regular processo administrativo.

CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS

A vigência deste Termo é da data de sua assinatura até «**Vigência**». O mesmo poderá ser prorrogado através de Aditivo, mediante prévia justificativa e acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente TERMO DE APOIO FINANCEIRO poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, ou rescindido, unilateralmente, pelo Município, nos casos de descumprimento de qualquer disposição deste termo pelo PROPONENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO FORO

Para promover a execução do presente termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela possam surgir, os partícipes elegem o Foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, renunciando desde já à escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e combinados, os partícipes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Londrina, «Data_de_Assinatura».

Prefeito do Município de Londrina

Secretário Municipal de Ambiente

«Dirigente _»
«Proponente»

Testemunhas:

1º _____

2º _____

01 via «Proponente»;

01 via Secretaria de Governo;

01 via Processo Administrativo.

Conforme a minuta aprovada pela
Procuradoria Geral do Município, às fls.
nº ____/____ do PA/SEMA–
120495/2015.

(SERVIDOR)

Mat. _____

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA

Carta de Anuência

Eu, (Nome da Pessoa), (nacionalidade), (profissão), (estado civil) Portador do Documento de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____, residente e domiciliado em (Endereço), declaro que participarei do projeto ambiental “Nome do Projeto” do proponente “Nome do Proponente” inscrito no Programa Municipal de Incentivo ao Verde – Edital N° 01/2015 - Inscrição N° _____, assumindo todos os riscos da atividade profissional, com realização durante o ano de 201_, atuando na qualidade de:

Qt.	Atividade a ser desenvolvida: Deverá ser observado o Currículo do Profissional Apresentado de acordo com a função a ser exercida	Valor a Ser Recebido:
(Preencher apenas 1 rubrica por linha)		

Total	
-------	--

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Londrina, ___ de _____ de 201_.

Nome:

Assinatura:

ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL

Currículo Profissional	
------------------------	--

Nome Profissional:	
--------------------	--

Dados Pessoais	Nome Civil:					
	Nascimento:		CPF:		RG:	
	Endereço:				Cidade:	
	Telefone:			Celular:		
	Email:					

Formação Acadêmica/Áreas de Atuação na área Ambiental

--

Atividades Desenvolvidas na Área do Projeto Proposto

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE ANUÊNCIA DE USO DE ÁREA PÚBLICA

Carta de anuência de uso de área pública

Declaramos para fins de inscrição de projeto em edital do Programa Municipal de Incentivo ao Verde - PROVERDE, que o projeto (nome do projeto), do(a) proponente (nome do proponente), possui anuência para utilização da área abaixo:

Local	Data/Período

E caso seja aprovado está autorizado a fazer uso do referido espaço.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Londrina, __ de _____ de 201__.

Nome:

Função:

Assinatura:

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE APOIO/INTENÇÃO

Carta de Apoio/Intenção

Vimos por meio desta manifestar o apoio da (órgão/entidade) ao projeto (nome do projeto), do proponente (nome do proponente), que será inscrito em edital do Programa Municipal de Incentivo ao Verde - PROVERDE.

O referido projeto prevê (breve descrição da ação que esteja ligada ao órgão).

Entendemos que essas ações são importantes para o (descrição do benefício), e, caso o projeto seja aprovado, apoiaremos no que for possível e necessário.

Londrina, __ de _____ de 201_.

Nome:

Função:

Assinatura:

ANEXO VI - DOCUMENTOS PARA TERMO DE APOIO FINANCEIRO – PESSOA FÍSICA

DOCUMENTOS PARA ENTREGA ASSINATURA TERMO DE APOIO FINANCEIRO TÉCNICA- PESSOA FÍSICA

1. Documentos Específicos Proponente			CHECK (Exclusivo Proverde)
1.1 Cópia do RG e CPF do Proponente (Para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF, de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF); 1.2 Comprovante de domicílio no Município de Londrina. 1.3 Apresentação do documento de abertura de conta corrente e conta poupança com o seu devido extrato comprovando que a mesma se encontra com saldo zerado. 1.4 Declaração do Anexo X.			
2. Certidões	Data Emissão	Validade	
2.1 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Federal (ou positiva com efeito de negativa);			
2.2 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Estadual (ou positiva com efeito de negativa);			
2.3 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Municipal (mobiliária e imobiliária) (ou positiva com efeito de negativa);			
2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeito de negativa);			
2.5 Certidão de Regularidade fornecida pela Controladoria Geral do Município de Londrina (ou positiva com efeito de negativa);			
2.6 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR (ou positiva com efeito de negativa);			

2.7 Certidão do Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Justiça Estadual);			
2.8 Certidão do Cartório Distribuidor da Justiça Federal (4ª Região).			
2.9 Certidão Negativa de Débitos perante o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Renováveis(ou positiva com efeito de negativa).			
2.10 Certidão Negativa de Multas Ambientais perante o Instituto Ambiental do Estado do Paraná(ou positiva com efeito de negativa).			
2.11 Certidão Negativa de Multas Ambientais perante a Secretaria Municipal do Ambiente(ou positiva com efeito de negativa).			

Protocolo de Recebimento Documentos e Certidões - VIA Secretaria Municipal do Ambiente	
Entregues documentos e certidões referentes ao Projeto: _____	
Data	
Hora	
Servidor	
Responsável pela Entrega	

Protocolo de Recebimento Documentos e Certidões - VIA PROPONENTE	
Recebidos documentos e certidões referentes ao Projeto: _____	
Data	
Hora	
Servidor	
Responsável Entrega	

ANEXO VII - DOCUMENTOS PARA TERMO DE APOIO FINANCEIRO – PESSOA JURÍDICA

DOCUMENTOS PARA ENTREGA ASSINATURA TERMO DE APOIO FINANCEIRO TÉCNICA- PESSOA JURÍDICA

1. Documentos Específicos Proponente			CHECK (Exclusivo Proverde)
1.1 Cópia da Ata de Constituição da Entidade, Contrato Social ou Estatuto Social e alterações posteriores, se o houver;			
1.2 Cópia da ata de eleição e do termo de posse dos seus dirigentes (Diretoria);			
1.3 Comprovante de inscrição no CNPJ;			
1.4 Cópia do RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica (para a comprovação deste item também será válida a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); de carteiras de identificação profissional (CRM, OAB, CREA, CRC, CRBio, entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF, de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF);			
1.5 Currículo da pessoa jurídica que a credencie à execução do projeto proposto;			
1.6 Lei de Declaração de utilidade pública municipal e comprovação da sua vigência;			
1.7 Apresentação do documento de abertura de conta corrente e conta poupança com o seu devido extrato comprovando que a mesma se encontra com saldo zerado.			
1.8 Declaração do Anexo X.			
2. Certidões	Data Emissão	Validade	
2.1 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Federal (ou positiva com efeito de negativa);			
2.2 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Estadual (ou positiva com efeito de negativa);			
2.3 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Municipal (mobiliária e imobiliária) (ou positiva com efeito de negativa);			
2.4 Certidão de regularidade fornecida pela Controladoria Geral do Município (ou positiva com efeito de negativa);			
2.5 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR (ou positiva com efeito de negativa);			
2.6 Certidão Negativa de Débitos do INSS(ou positiva com efeito de negativa);			
2.7 Certidão de Regularidade de Situação do FGTS; (ou positiva com efeito de negativa);			
2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(ou positiva com efeito de negativa);			
2.9 Certidão Negativa de Débitos perante o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Renováveis(ou positiva com efeito de negativa);			
2.10 Certidão Negativa de Multas Ambientais perante o Instituto Ambiental do Estado do Paraná(ou positiva com efeito de negativa);			

2.11 Certidão Negativa de Multas Ambientais perante a Secretaria Municipal do Ambiente(ou positiva com efeito de negativa).			
---	--	--	--

Protocolo de Recebimento Documentos e Certidões - VIA Secretaria Municipal do Ambiente	
Entregues documentos e certidões referentes ao Projeto: _____	
Data	
Hora	
Servidor	
Responsável pela Entrega	

Protocolo de Recebimento Documentos e Certidões - VIA PROPONENTE	
Recebidos documentos e certidões referentes ao Projeto: _____	
Data	
Hora	
Servidor	
Responsável Entrega	

ANEXO VIII – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Ao Comitê Gestor:

Venho, por meio deste, interpor recurso contra inabilitação/desclassificação, de acordo com as seguintes razões:

Formulário para Recurso	
Nº PROVERDE:	
Projeto:	
Proponente:	

Razões de Recurso
Motivo da Inabilitação: (descrever no campo abaixo a alínea referente à inabilitação/desclassificação)
Fundamentação e/ou embasamento legal, com as devidas razões do recurso: (descrever no campo abaixo a fundamentação do recurso ou embasamento legal de acordo com o motivo de inabilitação/desclassificação acima descrito)
<ol style="list-style-type: none"> 1) Todos os campos de identificação constantes da folha de recurso deverão ser preenchidos; 2) Especificar o fato motivador do recurso de forma sucinta e clara, conforme edital de inabilitados. 3) Cada fundamentação deverá ser realizada em campo próprio correspondente ao motivo de inabilitação. 4) Não será aceito recurso interposto por fac-simile(fax), telegrama ou outro meio não especificado neste edital. 5) Será indeferido o recurso que esteja fora do prazo para apresentação.

Assinatura do Proponente
 (Representante Legal no caso de Pessoa Jurídica)

Data:	
-------	--

ANEXO IX - PLANO DE TRABALHO

Nome do Projeto:	PROVERDE:	
------------------	-----------	--

I – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PROPONENTE

Nome/Razão Social:				
Endereço:				
Cidade:	CEP:	Telefone:	E-mail:	Homepage:

Nome do Projeto:	PROVERDE:	
------------------	-----------	--

II – INFORMAÇÕES TÉCNICAS

São informações quantitativas fundamentais para análise.

Preencher todos os campos necessários em que seu projetos e enquadre.

I –DISCRIMINE AS SEGUINTE INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO PROJETO

Local de realização do Programa:

Região beneficiada:

Licenças ambientais necessárias:

Equipe envolvida:

Assinatura do proponente: _____

Nome do Projeto:

PROVERDE:

III – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO- JUSTIFICATIVA

Identificar o tema e a ação do projeto.

Apresentar os motivos e defender a relevância do projeto, identificando o tema central do projeto. Apresentar os dados que forem necessários para caracterizar a situação atual e circunstâncias para a execução do projeto.

Assinatura do proponente: _____

Nome do Projeto:	PROVERDE:
------------------	-----------

IV –METAS ASEREM ATINGIDAS

Informe,de forma sintética e pontuada,as metas a serem atingidas, objetivos e produtos a serem obtidos e indique os beneficiários diretos e indiretos do projeto.

Nome do Projeto:	PROVERDE:	
------------------	-----------	--

VII-CRONOGRAMAGERAL

Preencher colocando a data de início e término de cada etapa de execução do projeto.

DATA DE INÍCIO //DATA DE TÉRMINO// _____		
ETAPAS	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO

Assinatura do proponente: _____

<p>NAO PREENCHER – PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE</p> <p>APROVADO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO, O QUAL PASSA A INTEGRAR AS PROPOSTAS PARA O PROGRAMA DE INCENTIVO AO VERDE.</p>	
Nome do Concedente:	Assinatura do Concedente:
Londrina, de de 2015.	

ANEXO X - DECLARAÇÃO

DECLARO para os efeitos e penas da lei estar ciente e concordar com o Programa Municipal de Incentivo ao Verde e as normas dele decorrentes para inscrição e avaliação de projetos ambientais.

Estou ciente que, caso o projeto seja aprovado, é necessário que seja aberta conta corrente em nome do proponente do projeto e que todos os gastos do projeto deverão ser efetuados através de emissão de cheques. Declaro que não há nenhum impedimento legal para a realização do procedimento de abertura de conta corrente em meu nome e vinculada ao projeto.

Tenho ciência dos prazos para apresentação de documentos de identificação e regularidade fiscal dos projetos selecionados e da inabilitação da proposta, caso esta condição não for cumprida. Tenho ciência também como do prazo de retirada dos projetos não selecionados.

Declaro ainda que a proponente não é ré em ação civil pública ou cível que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro público, bem como ações que possa levá-la a insolvência civil; que não possui restrições ao crédito que me impeçam a abertura de conta corrente em instituição financeira; que não remunerará com recursos do Termo ou contratará, para execução do projeto, servidor público municipal, bem como servidores da esfera estadual e federal.

Declaro, ainda, que a proponente não está em débito com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal e como INSS e FGTS. Tenho plena consciência que a comprovação desta declaração é condição fundamental para a celebração de Termo de Cooperação e que a não apresentação destes documentos no prazo inabilita o projeto para todos os efeitos de sua aprovação definitiva.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Londrina, ___ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante da Pessoa Jurídica Proponente

EXTRATOS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

CV/SMGP-063/2013 – CH-SMTER-0001-2012.

Termo de Apostilamento ao Convênio nº CV/SMGP-063/2013 celebrado entre a Secretaria Municipal do Trabalho Emprego e Renda do Município de Londrina e a EPESMEL – Escola Profissional e Social do Menor de Londrina, com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei nº 8666/93, fica alterado o Plano de Aplicação do referido convênio.

Londrina, 23 de Novembro de 2015. Marcio José Gomes Corrêa - Secretário Municipal do Trabalho, Emprego e Renda

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP 149/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP 1227/2014

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP 0181/2014

CONTRATADA: SANTA EDWIGES TURISMO EIRELI - ME

REPRESENTANTE: GABRIEL SEVERO PEREIRA GOMES

OBJETO: Prorrogação em caráter excepcional do Contrato SMGP-0149/2014, contados a partir de 07/11/2015 até 31/12/2015 ou até que se conclua o processo licitatório em trâmite PAL/SMGP-0701/2015, o que ocorrer primeiro (somente, para SMAS e FMS).

O aditivo na íntegra encontra-se disponível no site do município.

DATA:06/11/2015

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-035/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL E URBANO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-438/2013

MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP Nº 237/2013

CONTRATADA: TRANSFAMILY TRANSPORTES LTDA-ME.

QUADRO SOCIETÁRIO: MARCOS IDEFONCIO BRUSTOLIN e JOSE LUIZ FANAS

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

OBJETO: É objeto do presente aditamento o acréscimo do valor de R\$ 36.419,30 equivalente ao montante aproximado de 5,1756% do valor inicialmente contratado em virtude do acréscimo de 4.957,50 quilômetros no Lote 02.

O aditivo na íntegra encontra-se disponível no site do Município.

DATA: 28/10/2015

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-040/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL E URBANO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-438/2013

MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP Nº 237/2013

CONTRATADA: E. A. TRANSPORTES LTDA-ME.

QUADRO SOCIETÁRIO: MOACIR APARECIDO DIAS JUNIOR e HERMERSON EDUARDO DUBIELA

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

OBJETO: É objeto do presente aditamento:

§1º A supressão de R\$ 448.699,22 ao valor inicialmente contratado para o veículo tipo Ônibus do Lote 11, passando o valor deste veículo de R\$ 1.431.592,46 para R\$ 982.893,24, em razão da exclusão das Linhas 191, 192, 193, 194, 197 e 198 do lote 11, a partir de 01/07/2015, correspondendo à supressão aproximada de 22,4772% do valor atualizado do Contrato.

§2º O reequilíbrio econômico-financeiro a menor de R\$ 28.293,95 ao valor inicialmente contratado para o veículo tipo Utilitário do Lote 11, passando o valor deste veículo de R\$ 258.954,59 para R\$ 230.660,64, em razão da alteração no valor unitário máximo para o veículo zero quilômetro, passando de R\$ 9,08 para R\$ 9,34, a partir de 01/07/2015.

§3º O reequilíbrio econômico-financeiro a menor de R\$ 22.643,84 ao valor inicialmente contratado para o veículo tipo Micro-ônibus do Lote 11, passando o valor deste veículo de R\$ 305.690,24 para R\$ 283.046,40, em razão da alteração no valor unitário máximo para o veículo zero quilômetro, passando de R\$ 15,83 para R\$ 14,04, a partir de 01/07/2015.

O aditivo na íntegra encontra-se disponível no site do Município.

DATA:06/11/2015

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-040/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL E URBANO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-438/2013

MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP Nº 237/2013

CONTRATADA: E. A. TRANSPORTES LTDA-ME.

QUADRO SOCIETÁRIO: MOACIR APARECIDO DIAS JUNIOR e HERMERSON EDUARDO DUBIELA

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

OBJETO: É objeto do presente aditamento o acréscimo do valor de R\$ 72.258,42 equivalente ao montante aproximado de 4,8282% do valor inicialmente contratado atualizado, em virtude do acréscimo de 3.924,60 quilômetros no Lote 11.

O aditivo na íntegra encontra-se disponível no site do Município.

DATA:06/11/2015

RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL PG/SMGP-199/2015

PAL/SMGP-774/2015

Objeto: Prestação de serviços para recarga de oxigênio gasoso medicinal em cilindros, com o fornecimento de cilindros em regime de comodato.

A pregoeira, devidamente designada pela Portaria nº 1634, de 14 de setembro de 2015, divulga que:

* Todas as informações relativas às propostas apresentadas encontram-se disponíveis no processo licitatório.

* Apresentaram proposta:

- Air Liquide Brasil Ltda.;
- White Martins Gases Industriais Ltda.

* Todas as empresas foram classificadas por estarem em conformidade com o Edital.

* Após a etapa de lances e negociação, os menores preços classificados a cada lote foram os seguintes:

Fornecedor								
AIR LIQUIDE BRASIL LTDA.								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca/Procedência	Preço	Qtde.	Unidade	Total
5	1	25960	RECARGA DE 10m ³ DE OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL EM CILINDRO	Air Liquide Brasil Ltda.	R\$ 37,70	6920	UN	R\$ 260.884,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 260.884,00

Fornecedor								
WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA.								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca/Procedência	Preço	Qtde.	Unidade	Total
1	1	25956	RECARGA DE 1m³ DE OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL EM CILINDRO	White Martins Gases Industriais Ltda.	R\$ 16,99	2312	UN	R\$ 39.280,88
2	1	25957	RECARGA DE 2m³ DE OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL EM CILINDRO	White Martins Gases Industriais Ltda.	R\$ 23,99	650	UN	R\$ 15.593,50
3	1	25958	RECARGA DE 2,5m³ DE OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL EM CILINDRO	White Martins Gases Industriais Ltda.	R\$ 55,57	1250	UN	R\$ 69.462,50
4	1	25959	RECARGA DE 3m³ DE OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL EM CILINDRO	White Martins Gases Industriais Ltda.	R\$ 23,99	16	UN	R\$ 383,84
Total previsto para o fornecedor (4 itens)								R\$ 124.720,72

* Após a conferência de todos os documentos apresentados, tendo como base as determinações editalícias, a Pregoeira decidiu HABILITAR e DECLARAR VENCEDORAS as empresas Air Liquide Brasil Ltda. e White Martins Gases Industriais Ltda, conforme tabela acima.

Londrina-PR, 20 de novembro de 2015. Cristina Damiana S. Caetano – Pregoeira

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

EXTRATOS

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 225/2015.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 175/2015.

CONTRATADO: MARIANO DE ALMEIDA MENEZES: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de MEDICINA – especialidade cirurgia geral e cirurgia do aparelho digestivo, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 20/10/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 243/2015.**MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 161/2015.**

CONTRATADO: ROSSANA AMIN GRACIANO DE RESENDE: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de MEDICINA – especialidade gastroenterologia, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 21/10/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 261/2015.**MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 190/2015.**

CONTRATADO: ELLEN MARA CANESIN DAL MOLIN: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de MEDICINA – especialidade fisioterapia, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 28/10/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 262/2015.**MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 191/2015.**

CONTRATADO: RAQUEL PACHECO DE ALMEIDA PRADO: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de ODONTOLOGIA, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 12.000,00 (doze mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 28/10/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 277/2015.**MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 226/2015.**

CONTRATADO: CRISTINA DE JESUS CARVALHO ALMEIDA: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de FONOAUDIOLOGIA, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 12.000,00 (doze mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 281/2015.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 206/2015.

CONTRATADO: MARCOS AUGUSTO VALARINI: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de MEDICINA – especialidade de cardiologia, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 282/2015.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 207/2015.

CONTRATADO: MARIA DO CARMO LIMA CHECHIN ARREBOLA: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de PSICOLOGIA, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 283/2015.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 208/2015.

CONTRATADO: NEIDE APARECIDA VIEIRA: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de PSICOLOGIA, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 284/2015.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 209/2015.

CONTRATADO: ANA CARLA SITTA PIRES: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de FONOAUDIOLOGIA, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 289/2015.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 203/2015.

CONTRATADO: CARLOS EDUARDO JADAO: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de MEDICINA – especialidade cancerologia, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2015.

CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML – 305/2015.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPSML – 213/2015.

CONTRATADO: SERAFIN HENRIQUE ZANGARINI: Constitui objeto do presente CREDENCIAMENTO de pessoa física para prestação de serviços de assistência na área de MEDICINA – especialidades de dermatologia e hansenologia, contidos nas Resoluções nºs 41/2005, 42/2005 e suas alterações, editadas pelo Conselho Administrativo da CAAPSML, bem como nos termos da Lei Nacional n.º 4713/88, Leis Municipais n.º 4928/92 e 11.348/11, Decreto Municipal n.º 290/1994 e suas respectivas alterações, a serem prestados aos segurados do Plano de Assistência à Saúde CAAPSML, dentro do princípio de livre escolha do profissional pelo segurado, solicitado através de formulários próprios emitidos ou autorizados pela CAAPSML ou aos servidores públicos do Município de Londrina, para os casos de emissão de laudo médico pericial, dentro de escolha em caráter randômico pela CAAPSML dos profissionais interessados, dentro de sua especialidade.

VALOR: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), pelo prazo de 12 (doze) meses.

EXECUÇÃO: A vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93. Parágrafo Único. A vigência do credenciamento se dará a partir da sua assinatura e terminará 90 (noventa) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 17/11/2015.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML – 968/2015.

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 532/2015.

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente SILVIA ALMEIDA MARTINS do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): ENDOCIRÚRGICA COM DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 600,00 (Seiscentos Reais).

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS UTEIS APOS O RECEBIMENTO DEFINITIVO.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML – 1008/2015.**DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 533/2015.**

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente GERCI VITORINO DA COSTA do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): LUIZ FERNANDO ZIMER EIRELI, BIOMEDICAL PRODUTOS CIENTÍFICOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA., INVASIVE IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA, LIFECOR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 185.407,91 (Cento e Oitenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Sete Reais e Noventa e Um Centavos).

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 1080/2015.**DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 538/2015.**

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente CATARINA UENO HIRATA do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): ARTHROM COMERCIO DE IMPLANTES ORTOPEDICOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 880,00 (Oitocentos e Oitenta Reais).

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 1077/2015.**DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 539/2015.**

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente ROSILDA APARECIDA CARLOS do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): IMPORT SERVICE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 176,80 (Cento e Setenta e Seis Reais e Oitenta Centavos).

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 1078/2015.**DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 540/2015.**

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente HENRIQUE SEBASTIAO RIBEIRO do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): LUIZ FERNANDO ZIMER EIRELI.

VALOR TOTAL: R\$ 12.382,86 (Doze Mil, Trezentos e Oitenta e Dois Reais e Oitenta e Seis Centavos).

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 1106/2015.**DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 541/2015.**

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente TAIS APARECIDA DE CARVALHO ALBUQUERQUE do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): PROSURG PRODUTOS MEDICOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 290,00 (Duzentos e Noventa Reais).

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 1105/2015.

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 542/2015.

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente MARIA JULIA MARTINS GOMES DOS SANTOS do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): IMPORT SERVICE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 176,80 (Cento e Setenta e Seis Reais e Oitenta Centavos).

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 1101/2015.

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 543/2015.

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente ROSEMEIRE APARECIDA MACEDO do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): ARTHROM COMERCIO DE IMPLANTES ORTOPEDICOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 1.270,00 (Um Mil, Duzentos e Setenta Reais).

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS UTEIS APOS O RECEBIMENTO DEFINITIVO.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 1103/2015.

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 544/2015.

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente DAVIVA GONÇALVES do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): ARTHROM COMERCIO DE IMPLANTES ORTOPEDICOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 2.230,00 (Dois Mil, Duzentos e Trinta Reais).

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS UTEIS APOS O RECEBIMENTO DEFINITIVO.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 1099/2015.

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 546/2015.

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente NEILA TABORDA DE ALMEIDA FERNANDES do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): ENDOCIRÚRGICA COM DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 600,00 (Seiscentos Reais).

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS UTEIS APOS O RECEBIMENTO DEFINITIVO.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/CAAPSML – 1115/2015.

DISPENSA Nº: DP/CAAPSML - 547/2015.

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

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

OBJETO: Aquisição de materiais para cirurgia emergencial do(a) paciente MARIA BERNARDETE SANTOS PEREIRA do plano de saúde CAAPSML.

CONTRATADA(S): IMPORT SERVICE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 176,80 (Cento e Setenta e Seis Reais e Oitenta Centavos).

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

PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 43.010.10.302.0026.6.084.3.3.90.30.36.00 F: 069 e 080.

INSTAURAÇÃO

INSTAURAÇÃO PROCEDIMENTAL Nº 015/2015

DISPENSA DE LICITAÇÃO DP/CAAPSML – 206/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML – 502/2015

Com o presente termo e com base nas informações contidas no Processo Administrativo supracitado, o Superintendente da CAAPSML, em atendimento ao art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, instaura a competente instância destinada à formação do contraditório procedimental, com vistas à anulação parcial, item “Parafuso Antares em Titânio”, do Processo da Dispensa de Licitação DP/CAAPSML-197/2015, cujo objeto é aquisição de materiais para cirurgia emergencial do paciente Denir de Andrade do plano de saúde da CAAPSML. A justificativa da anulação parcial, constante no Despacho da Diretoria de Saúde (fl. 061-062 do PAL), pauta-se no fato de que o material apresentado diverge da proposta fornecida, conforme informação fornecida pela instituição hospitalar, portanto, neste ato, devidamente intimados os interessados no processo para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste instrumento, apresentarem defesa, se houver interesse, junto à Diretoria Administrativa Financeira da CAAPSML, sediada na Avenida Duque de Caxias nº 333, 1º andar, Londrina-Pr, onde também se encontra franqueado o aludido processo para vistas.

Londrina, 23 de novembro de 2015. Denilson Vieira Novaes – Superintendente

CMTU - COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

AVISO

CONVITE Nº 02/2015-CMTU

A Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina – CMTU-LD, torna público o Edital do CONVITE em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo n.º 034/2015-CMTU. Data de abertura: 04/12/2015 às 09h00m; Critério: Menor Preço; Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de auditoria da contabilidade e das demonstrações contábeis do encerramento de exercício de 2015, da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina - CMTU-LD. 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, 23 de novembro de 2015. José Carlos Bruno de Oliveira/Diretor-Presidente e Marcio Tokoshima/Diretor Administrativo/Financeiro.

EXTRATOS

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: Nº 011/2015 - FUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 1311/2014- FUL

PREGÃO PRESENCIAL: 186/2014- FUL

PARTES: Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU LD, gestora do Fundo de Urbanização de Londrina e Empresa Maringaense de Tratamento de Efluentes Ltda – ME.

OBJETO DO ADITIVO: prorrogação do Contrato 011/2014-FUL, que tem por objeto a prestação de serviços de coleta, transporte e tratamento de chorume, no volume máximo de 18.000 m³ (dezoito mil metros cúbicos) oriundos da Central de Tratamento de Resíduos do Município de Londrina, pelo prazo de seis meses a partir de seu vencimento, contados a partir de 14 de novembro de 2015.

DO REAJUSTE: Fica reajustado o preço unitário do metro cúbico do vol, passando de R\$ 68,60 (sessenta e oito reais e sessenta centavos) para R\$ 75,39 (setenta e cinco reais e trinta e nove centavos), perfazendo o valor total do contrato, a partir deste aditivo, R\$ 1.357.020,00 (um milhão trezentos e cinquenta e sete mil e vinte reais).

DATA: Londrina, 13 de novembro de 2015.

ASSINATURAS: CMTU-LD: Jose Carlos Bruno de Oliveira / Diretor Presidente; Márcio Tokoshima / Diretor Administrativo Financeiro; e EMPRESA MARINGAENSE DE TRATAMENTO DE EFLUENTES LTDA – ME.: Robson Hoepers /Sócio Administrador.

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: Nº 012/2014 - FUL**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 1295/2014- FUL**

CONCORRÊNCIA: 018/2014- FUL

PARTES: Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU LD, gestora do Fundo de Urbanização de Londrina e Kurica Seleta Ambiental S/A.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do contrato 012/2014-FUL, o qual tem por objeto a contratação de empresa para a construção de vala na Central de Tratamento de Resíduos, pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir de 12 de novembro de 2015.

DATA: Londrina, 11 de novembro de 2015.

ASSINATURAS: CMTU-LD: Jose Carlos Bruno de Oliveira / Diretor Presidente; Márcio Tokoshima / Diretor Administrativo Financeiro; e KURICA SELETA AMBIENTA S/A.: Marcello Almeida de Oliveira/Diretor Presidente.

SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES

AVISOS

A Sercomtel Participações S.A. torna público que se encontra disponível aos interessados o Edital de Pregão nº 02/2015, que tem por objeto a contratação de empresa para suporte técnico do equipamento Storage da marca EMC modelo VNX5500, devendo atender plenamente a Especificação Técnica dos Serviços, Anexo V, deste Edital. Abertura dos Envelopes: às 09h15min do dia 09/12/2015. Retirada do Edital: <http://www.sercomtel.com.br/portalSercomtel/empresa.licitacoes.do> Publique-se.

Londrina, 24 de novembro de 2015. Amauri Escudero Martins – Diretor Executivo.

A Sercomtel S.A. Telecomunicações torna público que se encontra disponível aos interessados o Edital de Concorrência nº 006/2015, que tem por objeto a alienação da sala nº 2.202 (dois mil, duzentos e dois), tipo “A”, localizada no 22º (vigésimo segundo) pavimento tipo, do Complexo Empresarial Oscar Fuganti, à Rua Santa Catarina nº 50, na cidade de Londrina, PR, medindo a área real global de 51,455516 m², sendo 39,750000 m² de área real de uso privativo, 5,971119 m² de área real de uso comum de divisão não proporcional e 5,734397 m² de área real de uso comum de divisão proporcional, correspondendo a essa unidade autônoma uma fração ideal do terreno de 5,800599 m² uma fração ideal nas coisas de uso comum de 0,2658%, com as divisas que lhe são próprias, incluindo a garagem nº 704 (setecentos e quatro), localizada no 7º pavimento tipo, do Complexo Empresarial Oscar Fuganti, à Rua Santa Catarina nº 50, na cidade de Londrina, PR, mediando a área real global de 28,733454 m², sendo 13,128000 m² de área de uso privativo, 12,462976 m² de área real de uso comum de divisão não proporcional e 3,178757 m² de área de uso comum proporcional correspondente a essa unidade autônoma uma fração ideal do terreno de 3,178757 m² uma fração ideal nas coisas de uso comum de 0,1456%, com as divisas e confrontações que lhe são próprias, sendo respectivos imóveis objetos das matrículas nºs 6.147 e 6.148, do Registro de Imóveis do 4º Ofício, da Comarca de Londrina, PR. Abertura dos Envelopes: às 09h15min do dia 12/01/2016. Retirada do Edital no site <http://www.sercomtel.com.br/portalSercomtel/empresa.licitacoes.do>. Publique-se.

Londrina, 23 de novembro de 2015. Eloiza Fernandes Pinheiro Abi Antoun – Diretora Administrativa.

ERRATAS

NO JORNAL OFICIAL Nº 2858, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2015, NA PÁGINA 01, NO QUE SE TRATA AO DECRETO Nº 1.455,

ONDE SE LÊ:

DECRETO Nº 1.455, 05 DE NOVEMBRO DE DE 2015.

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina.

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 1º de julho de 2002,

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL, que com este ato se institui, fixado nos termos da Lei nº 8.834, de 1º de julho de 2002 e suas alterações.

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

Londrina, 05 de novembro de 2015. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário Municipal de Governo, Rogério Carlos Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública, Igenes Dequech Alvares - Diretora Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina

LEIA-SE:

DECRETO Nº 1.455, 05 DE NOVEMBRO DE DE 2015.

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina.

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 1º de julho de 2002,

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL, que com este ato se institui, fixado nos termos da Lei nº 8.834, de 1º de julho de 2002 e suas alterações.

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

Londrina, 05 de novembro de 2015. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Paulo Arcoverde Nascimento - Secretário Municipal de Governo, Rogério Carlos Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública, Igenes Dequech Alvares - Diretora Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE LONDRINA – IPPUL

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina – IPPUL tem como finalidade desenvolver pesquisas e projetos, visando proporcionar o Desenvolvimento Urbano, de Trânsito e Viário do Município.

Art. 2º Ao Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina - IPPUL, órgão diretamente subordinado ao Prefeito do Município, compete:

- I. avaliar as áreas mais adequadas à implantação de equipamentos urbanos, comunitários e conjuntos habitacionais;
- II. elaborar Relatório de Impacto Ambiental Urbano e analisar Estudo de Impacto de Vizinhança, elaborado pelo interessado, para instrução de projetos de lei, que disponham sobre a alteração de zoneamento e de uso e ocupação do solo;
- III. definir e expedir as diretrizes para o uso e parcelamento do solo, o traçado das quadras e dos lotes do sistema viário, dos espaços livres e de preservação das áreas reservadas para equipamentos urbanos e comunitários;
- IV. elaborar, analisar, coordenar ou, caso melhor atenda o interesse público, contratar, com a observância do regramento da Lei nº 8.666/93 e demais pertinentes à matéria, a elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos, de mobiliário urbano, de preservação do patrimônio histórico e ambientais;
- V. analisar projetos e programas de infra- estrutura urbana e sobre eles emitir pareceres e relatórios;
- VI. monitorar a implantação do Plano Diretor e desenvolver estudos, pesquisas, propostas, projetos e planos setoriais necessários à sua permanente atualização;
- VII. promover estudos e elaborar projetos e planos setoriais de recuperação e revitalização de áreas, ruas e vias públicas;
- VIII. promover estudos e pesquisas no campo de planejamento urbano e do direito urbanístico;
- IX. promover estudos e elaborar projetos e planos físico-territoriais relacionados à Região Metropolitana de Londrina;
- X. promover o planejamento do sistema viário e do trânsito, bem como promover estudos, elaborar projetos e emitir pareceres sobre a sinalização urbana, em conformidade com a legislação urbanística;
- XI. propor medidas, projetos e programas que visem garantir o planejamento e o desenvolvimento urbano integrados;
- XII. realizar levantamento de us e ocupação do solo para fins de cadastro técnico, promovendo a permanente atualização da base cartográfica do Município;
- XIII. realizar pesquisas e acompanhamento da evolução e transformação urbana da cidade e dos distritos;

- XIV. emitir pareceres técnicos e elaborar ante-projetos de leis, relativos ao planejamento urbano do município; e
- XV. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina – IPPUL é constituído das seguintes unidades organizacionais:

- I. Diretor Presidente
- II. Três Assessorias Técnicas
- III. Diretoria de Trânsito e Sistema Viário
 - a. Gerência de Projetos de Sinalização Viária e Controle de Tráfego
 - b. Gerência de Engenharia de Campo
- IV. Diretoria de Planejamento Urbano
 - a. Gerência de Planejamento Físico Territorial
 - b. Gerência de Instrumentos Urbanísticos
 - c. Gerência de Pesquisa e Plano Diretor
- V. Diretoria de Projetos
 - a. Gerência de Levantamento em Campo e Apoio
 - b. Gerência de Projetos Urbanísticos e Edificações
- VI. Diretoria Administrativo-Financeira
 - a. Gerência de Recursos Humanos
 - b. Gerência Administrativa
 - c. Gerência Financeira

Parágrafo único. As funções de diretoria do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina – IPPUL serão ocupadas por cargos comissionados já criados em lei específica, conforme § 1º, Inciso V, Art. 23 da Lei Municipal 8.834/02.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I DAS ASSESSORIAS TÉCNICAS

Art. 4º À Assessoria Técnica, órgão diretamente subordinado ao titular da pasta, compete:

- I. acompanhar e assessorar a elaboração de prestação de contas e relatórios institucionais;
- II. ampliar os recursos humanos, materiais, financeiros e técnicos, visando o atendimento da demanda comunitária, tendo, como meta, a qualidade do atendimento;
- III. assessorar as diretorias e gerências nas aplicações do planejamento estratégico institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização;
- IV. atender as pessoas que procuram o titular da pasta, encaminhando-as e orientando-as;
- V. auxiliar o titular da pasta no exercício das atribuições que lhe são pertinentes;
- VI. compilar resultados institucionais, através de relatórios técnicos administrativos e financeiros das diversas diretorias, e recomendar ao(a) titular da pasta ou diretores(as), intervenção, sempre que necessário;
- VII. coordenar as atividades de todos os servidores e servidoras lotados(as) no gabinete do titular da pasta, definindo suas atribuições e movimentações funcionais;
- VIII. coordenar o recebimento e distribuição dos expedientes, encaminhados ao gabinete do titular da pasta;
- IX. despachar pessoalmente com o titular da pasta;
- X. dirigir, orientar e coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do gabinete do titular da pasta;
- XI. encaminhar e fazer publicar, através do órgão competente, atos oficiais carentes dessa providência;
- XII. examinar e emitir parecer nos processos e documentos que lhes forem encaminhados;
- XIII. examinar expedientes submetidos à consideração do titular da pasta, solicitando as diligências necessárias à sua perfeita instrução;
- XIV. minutar a correspondência oficial e os atos administrativos do titular da pasta, quando solicitado;
- XV. minutar, quando solicitado, projetos de lei, convênios, regulamentos, decretos, portarias e outros atos administrativos;
- XVI. orientar o atendimento de pedidos de informações e pareceres em projetos de lei;
- XVII. planejar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo seu órgão, bem como organizar e manter arquivo de documento;
- XXVIII. prestar assessoramento especializado nos assuntos que lhe forem submetidos;
- XIX. proceder estudos e sugerir medidas que visem à melhoria dos trabalhos de sua unidade organizacional;
- XX. providenciar o cumprimento das solicitações do titular da pasta, bem como programar audiências e encaminhar as partes aos órgãos competentes;
- XXI. desenvolver pesquisas e acompanhamento da evolução e transformação urbana do município;
- XXII. oportunizar estudos que visem garantir o planejamento e desenvolvimento integrado do município;
- XXIII. propor projetos que propiciem o desenvolvimento sócio-econômico do município;
- XXIV. promover avaliação de estudos, programas e projetos, visando à execução dos objetivos propostos;
- XXV. planejar, elaborar e acompanhar a execução da proposta orçamentária, em conjunto com as diretorias do Instituto, mantendo o equilíbrio nas atividades administrativas e financeiras;
- XXVI. supervisionar e orientar as ações relacionadas às áreas de execução orçamentária, finanças, contabilidade, aquisições e bens móveis e imóveis; e
- XXVII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II**DA DIRETORIA DE TRÂNSITO E SISTEMA VIÁRIO**

Art. 5º À Diretoria de Trânsito e Sistema Viário, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. promover o planejamento do sistema viário e de trânsito do Município, organizando ações de prevenção de acidentes no trânsito, planejando mudanças e obras na cidade que garantam a segurança para pedestres e motoristas;
- II. atender ao público em assuntos relacionados a alargamento de vias;
- III. elaborar estudos de obras de arte como: trincheiras, viadutos, rótulas, trevo em pontos críticos e necessários da cidade;
- IV. detalhar os alargamentos de vias, previstos em Decretos municipais;
- V. informar e prover relatórios gerenciais, gráficos e análises para o planejamento estratégico e tomada de decisão;
- VI. prestar apoio ao Diretor Presidente nos assuntos relativos ao planejamento urbano do Município;
- VII. atender requerentes ou interessados, despachar nos sistemas afetos à sua competência; e
- VIII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE PROJETOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA E CONTROLE DE TRÁFEGO

Art. 6º À Gerência de Projetos de Sinalização Viária e Controle de Tráfego, diretamente subordinada à Diretoria de Trânsito e Sistema Viário, compete:

- I. cadastrar, codificar e mapear a sinalização horizontal, vertical e semaforica da cidade, efetuando a correspondente atualização do banco de dados;
- II. coletar e organizar dados sobre acidentes de trânsito registrados em boletins de ocorrência;
- III. concepar e elaborar dimensionamento semaforico;
- IV. concepar e elaborar projetos de circulação viária e sentidos de tráfego binários;
- V. concepar e elaborar projetos de segurança viária, através de sinalização viária horizontal, vertical e semaforica;
- VI. concepar e elaborar projetos de regulamentação da operação de carga e descarga de mercadorias;
- VII. desenvolver material de apoio para palestra e apresentações referentes ao sistema viário;
- VIII. elaborar quantitativos discriminados de material de sinalização viária;
- IX. efetuar programação semaforica para controle da Central de Tráfego em Área – CTA;
- X. produzir folders e cartilhas de campanhas de trânsito, eventos, publicações e artigos;
- XI. produzir mapas e gráficos sobre acidentes de trânsito, com indicadores de gravidade e análise com caracterização de indicadores; e
- XII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE ENGENHARIA DE CAMPO

Art. 7º À Gerência de Engenharia de Campo, diretamente subordinada à Diretoria de Trânsito e Sistema Viário, compete:

- I. acompanhar e verificar a execução dos projetos;
- II. analisar a localização e a implantação de placas de publicidade, considerando interferências na visibilidade e prejuízos à segurança do trânsito;
- III. analisar, concepar e identificar localizações possíveis à implantação de pontos de táxi, camioneta e caminhão;
- IV. coletar dados da locação de mobiliário urbano;
- V. coletar dados, codificar e tabular contagens volumétricas de tráfego;
- VI. coletar e mapear dados sobre serviços de carga e descarga;
- VII. concepar e elaborar projetos de readequação de geometria;
- VIII. diagnosticar e analisar ofertas e demandas em vagas de estacionamento;
- IX. providenciar o embarque e desembarque e operações de emergência;
- X. emitir autorizações especiais de interdição de vias públicas;
- XI. emitir ofícios e pareceres técnicos;
- XII. elaborar levantamento planimétrico de geometria, posteamento, arborização e obras de arte;
- XIII. elaborar propostas de alteração no sistema viário e realizar o posterior monitoramento; e
- XIV. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção III**DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO**

Art. 8º À Diretoria de Planejamento Urbano, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. desenvolver projetos estratégicos pertinentes ao planejamento urbano;
- II. definir e expedir as diretrizes para o uso e parcelamento do solo, a configuração das quadras e lotes e o traçado do sistema viário;
- III. elaborar e analisar avaliações técnicas de impacto urbanístico, bem como projetos e planos setoriais de recuperação e revitalização de áreas e vias urbanas;
- IV. fazer levantamento de uso e ocupação do solo para cadastro técnico;
- V. manter atualizado o fornecimento dos dados ao Sistema de Informações Geográficas de Londrina – SIGLON;
- VI. monitorar o Plano Diretor;
- VII. monitorar os processos de Instrumentos Urbanísticos;
- VIII. informar e prover relatórios gerenciais, gráficos e análises para o planejamento estratégico e tomada de decisão;
- IX. prestar apoio ao Diretor Presidente nos assuntos relativos ao planejamento urbano do município;
- X. atender requerentes ou interessados, despachar nos sistemas afetos à sua competência e
- XI. desenvolver outras atividades afins, no âmbito da sua competência.

DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO FÍSICO TERRITORIAL

Art. 9º À Gerência de Planejamento Físico Territorial, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Urbano, compete:

- I. aplicar a legislação municipal, estadual e federal de uso e ocupação do solo;
- II. definir o planejamento viário das vias estruturais, arteriais e coletoras da cidade;
- III. definir diretrizes de novos loteamentos e empreendimentos, de modo que não intervenham no desenvolvimento da cidade, para que possam ser projetados dentro dos parâmetros técnicos e legais;
- IV. informar leis e zoneamento em toda extensão de Londrina: perímetro urbano, expansão urbana e rural (apenas futuras vias de acesso);
- V. integrar-se com a administração pública direta e indireta para a solução das necessidades e problemas de Londrina, sob todos os aspectos que interferirem em sua ocupação física;
- VI. trocar informações com os órgãos públicos (estaduais, federais e municipais): IAP, SANEPAR, COPEL, DER, SERCOMTEL, INFRAERO e outros;
- VII. vistoriar em campo, quando da solicitação de diretrizes, projetos de novas vias, passagem de galerias, existência de talwegues, torres de alta tensão, etc.; e
- VIII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS

Art.10. À Gerência de Instrumentos Urbanísticos, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Urbano, compete:

- I. promover o trâmite e aprovação do processo de Estudo de Impacto e Vizinhança dentro do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina, conforme a lei;
- II. representar o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina nas audiências públicas referentes ao Estudo de Impacto e Vizinhança;
- III. promover e acompanhar a implementação dos instrumentos de outorga onerosa e transferência do direito de construir, conforme a lei;
- IV. atender requerentes ou interessados, despachar nos sistemas afetos à sua competência; e
- V. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE PESQUISA E PLANO DIRETOR

Art.11 À Gerência de Pesquisa e Plano Diretor, diretamente subordinada à Diretoria de Planejamento Urbano, compete:

- I. coletar, tratar e interpretar dados e informações primárias e secundárias, que subsidiem decisões de políticas urbanas e de promoção de desenvolvimento e planejamento urbano;
- II. editar, registrar e classificar os documentos técnicos produzidos e recebidos pelo IPPUL;
- III. promover e manter contatos com a administração pública direta e indireta, para cooperação e intercâmbio técnico, nas áreas de pesquisa e planejamento urbano;
- IV. organizar, interpretar e disponibilizar os dados e informações necessários ao processo de planejamento urbano;
- V. disseminar a cultura do planejamento estratégico e gestão urbana do município de Londrina, visando ao intercâmbio de experiências com outros municípios do Brasil e do exterior;
- VI. elaborar e propor alterações no Plano Diretor, analisando sua aplicação dentro do município;
- VII. elaborar pareceres à Câmara Municipal de Londrina referente aos projetos de leis que nela tramitam quando solicitado ou quando entender necessário;
- VIII. representar o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina nas reuniões técnicas referente aos projetos de lei que dizem respeito às atribuições desse instituto;
- IX. acompanhar a pauta de votações dos projetos de lei que tramitam na Câmara Municipal de Londrina a fim de representar o Instituto de Planejamento de Desenvolvimento Urbano nas votações quando do trâmite de projetos de lei que dizem respeito às atribuições desse instituto; e
- X. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção IV

DIRETORIA DE PROJETOS

Art. 12 À Diretoria de Projetos, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. elaborar, analisar, coordenar e, caso melhor atenda o interesse público, contratar projetos que resolvam os problemas da cidade decorrentes do crescimento urbano, garantindo uma estrutura adequada à sua população;
- II. coordenar projetos de preservação do patrimônio histórico;
- III. informar e prover relatórios gerenciais, gráficos e análises para o planejamento estratégico e tomada de decisão;
- IV. prestar apoio ao Diretor Presidente nos assuntos relativos ao planejamento urbano do município;
- V. atender requerentes ou interessados, despachar nos sistemas afetos à sua competência; e
- VI. desenvolver outras atividades afins, no âmbito da sua competência.

DA GERÊNCIA DE LEVANTAMENTOS EM CAMPO E APOIO

Art. 13 À Gerência de Levantamentos em Campo e Apoio, diretamente subordinada à Diretoria de Projetos, compete:

- I. realizar o levantamento de terrenos para implantação dos projetos;
- II. elaborar, coordenar e realizar levantamentos e análise do uso e da ocupação do solo;
- III. elaborar, coordenar e realizar serviços topográficos, pesquisas de campo e contagem, facilitando, assim, a pesquisa, a consulta, o controle de projetos, serviços e trabalhos a serem desenvolvidos pelas demais gerências; e
- IV. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE PROJETOS URBANÍSTICOS E EDIFICAÇÕES

Art. 14 À Gerência de Projetos Urbanísticos e Edificações, diretamente subordinada à Diretoria de Projetos, compete:

- I. coordenar o levantamento das necessidades do Município em projetos urbanísticos e de edificações;
- II. elaborar planos para projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos, de estruturação e de equipamentos urbanos e comunitários, de mobiliário urbano, comunicação visual, de preservação e restauração do patrimônio histórico;
- III. inventariar o patrimônio arquitetônico do Município;
- IV. analisar e propor diretrizes e políticas de estruturação e distribuição de equipamentos urbanos, especialmente nos setores de educação, saúde, atendimento ao menor, lazer, recreação e abastecimento;
- V. assessorar a Administração Direta e Indireta em projetos arquitetônicos e urbanísticos;
- VI. coordenar a elaboração dos projetos em geral; e
- VII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção V

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 15 À Diretoria Administrativo-Financeira, diretamente subordinada ao titular da pasta compete:

- I. idealizar projetos que viabilizem recursos técnicos e humanos;
- II. propor, quando necessário, a contratação e nomeação de funcionários para o quadro de pessoal;
- III. acompanhar a execução dos serviços administrativo-financeiros e contábeis do Instituto;
- IV. apoiar às demais diretorias na elaboração de projetos de captação de recursos junto aos órgãos de fomento;
- V. realizar a gestão de projetos estratégicos, convênios e contratos;
- VI. sistematizar documentos e promover a conservação do acervo bibliográfico das informações;
- VII. informar e prover relatórios gerenciais, gráficos e análises para o planejamento estratégico e tomada de decisão;
- VIII. prestar apoio ao Diretor Presidente nos assuntos relativos ao planejamento urbano do município;
- IX. atender requerentes ou interessados, despachar nos sistemas afetos à sua competência; e
- X. desenvolver outras atividades afins, no âmbito da sua competência.

DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Art.16 À Gerência de Recursos Humanos, diretamente subordinada à Diretoria Administrativo-Financeira, compete:

- I. cadastrar novos servidores e servidoras, quando aprovados(as) em concurso público ou teste seletivo;
- II. confeccionar a folha de pagamento e efetuar o recolhimento dos encargos;
- III. manter atualizados o cadastro funcional e financeiro dos servidores;
- IV. providenciar anualmente a confecção do banco de dados para emissão da DIRF, Carta de Rendimento e RAIS;
- V. elaborar orçamento anual da parte de pessoal;
- VI. controlar a frequência e demais documentos dos(as) integrantes da folha de pagamento;
- VII. efetuar o controle e pagamento aos (as) estagiários(as);
- VIII. emitir declarações e certidões referentes aos(as) integrantes da folha de pagamento, servidores(as) ativos(as) e estagiários(as); e
- IX. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 17 À Gerência Administrativa, diretamente subordinada à Diretoria Administrativo-Financeira, compete:

- I. controlar e supervisionar a frota de veículo do Instituto;
- II. efetuar o processo de compra de materiais, desde sua cotação até a emissão da nota de empenho;
- III. controlar e manter a atualização do patrimônio nos sistemas que se fizerem necessários;
- IV. manter a supervisão dos materiais de almoxarife; e
- V. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA FINANCEIRA

Art.18. À Gerência Financeira, diretamente subordinada à Diretoria Administrativo-Financeira, compete:

- I. controlar e fornecer elementos necessários à boa ordem dos registros contábeis;
- II. controlar entradas e saídas de caixa;
- III. efetuar recebimentos e pagamentos, depois de devidamente autorizados, na forma da legislação em vigor; e
- IV. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA PESSOAL

Seção I

DO (A) TITULAR DA PASTA

Art. 19 Ao(A) titular da pasta, compete:

- I. aprovar a proposta orçamentária do Instituto;
- II. autorizar a despesa do órgão, dentro dos limites de sua competência;
- III. baixar portarias, ordens de serviço, circulares e instruções que versem sobre os assuntos de interesse interno do órgão;
- IV. despachar diretamente com o Prefeito do Município;
- V. expedir, juntamente com o Prefeito e o Secretário Municipal de Governo, decretos sobre assuntos de competência do órgão que dirige;

- VI. proferir despachos interlocutórios, em processos que devam ser decididos pelo Prefeito, e despacho decisório, em processos de sua alçada, observando o disposto na legislação pertinente;
- VII. superintender e coordenar, de modo geral, todas as atividades que lhes são afetas;
- VIII. tomar conhecimento dos relatórios das unidades organizacionais do Instituto, determinando as medidas cabíveis; e
- IX. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II

DOS (AS) ASSESSORES(AS) TÉCNICO(AS)

Art. 20 Aos(As) Assessores(as) Técnicos (as), competem:

- I. coordenar as atividades dos servidores e servidoras lotados(as) no gabinete do titular da pasta, definindo suas atribuições e movimentações funcionais;
- II. dirigir e coordenar os serviços administrativos e atividades de competência do gabinete do titular da pasta;
- III. examinar expedientes submetidos à apreciação do titular da pasta, solicitando as diligências necessárias;
- IV. exercer outras atividades que lhes forem solicitadas pessoalmente pelo titular da pasta;
- V. prestar assessoramento técnico administrativo, especializado e direto ao titular da pasta, auxiliando-o no exercício das atribuições que lhes são inerentes;
- VI. representar o titular da pasta, quando solicitado; e
- VII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção III

DOS(DAS) DIRETORES(AS)

Art. 21 Aos(As) diretores(as), competem:

- 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 acidente de trabalho ou doenças ocupacionais;
- II. cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;
- III. despachar pessoalmente com o titular da pasta;
- IV. proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição, e decisórios em processos de sua alçada;
- V. propor medidas que visem a facilitar os encargos administrativos das demais unidades organizacionais do instituto;
- VI. reunir periodicamente com os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos do Instituto;
- VII. sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de cargos de chefia sob sua responsabilidade;
- VIII. supervisionar, controlar, dirigir e orientar de modo geral os serviços administrativos, bem como os assuntos da competência das unidades que lhes são subordinadas;
- IX. visar o boletim de merecimento do pessoal lotado nas unidades subordinadas;
- X. representar o titular da pasta, quando solicitado; e
- XI. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção IV

DOS(AS) GERENTES

Art. 22 Aos (As) gerentes, competem:

- I. dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhes é subordinada;
- II. elaborar o boletim de merecimento funcional dos servidores e servidoras lotados(as) na unidade administrativa;
- III. proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;
- IV. proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;
- V. requisitar, ao setor competente, o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
- VI. substituir o respectivo superior, quando designado.
- VII. zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- VIII. planejar, coordenar, supervisionar e executar ações relacionadas aos processos sob sua gestão;
- IX. promover a articulação e integração entre as pessoas envolvidas nos processos sob sua gestão;
- X. conduzir, monitorar e aprimorar continuamente os processos sob sua gestão, visando obter melhores resultados;
- XI. manter os processos sob sua gestão alinhados com as estratégias da instituição;
- XII. manter os envolvidos nos processos sob sua gestão informados sobre o desempenho e resultados obtidos;
- XIII. solicitar a provisão dos recursos necessários para execução das atividades relacionadas aos processos sob sua gestão;
- XIV. promover a articulação nas interfaces com outros processos;
- XV. informar seu superior hierárquico sobre a existência de eventuais conflitos ou pontos de ineficiência no fluxo dos processos sob sua gestão;
- XVI. elaborar informações gerenciais sobre os processos sob sua gestão;
- XVII. atender requerentes ou interessados, despachar nos sistemas afetos à sua competência; e
- XVIII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito da sua competência

Seção V

DOS DEMAIS SERVIDORES E SERVIDORAS

Art. 23 Aos demais servidores e servidoras, competem:

- I. acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
- II. cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;

- III. manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- IV. permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato; e
- V. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. As unidades organizacionais, que compõem o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina, atuarão de forma integrada, sob a orientação do titular da pasta.

Art. 25. O valor da gratificação a ser percebida pelos servidores e servidoras, responsáveis pelas gerências e os integrantes das assessorias, é o previsto no Artigo 40 da Lei n.º 8.834/02.

Fica anexada à publicação do termo aditivo nº 004 do Contrato 009/2014-FUL, Processo Administrativo n.º 892/2014- FUL, a presente ERRATA:

ONDE SE LÊ:

OBJETO DO ADITIVO: prorrogação do Contrato 009/2014-FUL, que tem por objeto a prestação de serviços de locação, transporte, montagem, desmontagem, limpeza e higienização de sanitários químicos, incluindo o fornecimento de todo o material necessário à sua utilização e limpeza, pelo período de 60 (sessenta) dias, a partir do seu vencimento em 15 de outubro de 2015.

LEIA-SE:

OBJETO DO ADITIVO: prorrogação do Contrato 009/2014-FUL, que tem por objeto a prestação de serviços de locação, transporte, montagem, desmontagem, limpeza e higienização de sanitários químicos, incluindo o fornecimento de todo o material necessário à sua utilização e limpeza, pelo período de 90 (noventa) dias, a partir do seu vencimento em 15 de outubro de 2015.

DATA: Londrina, 20 de novembro de 2015

ASSINATURAS: JOSÉ CARLOS BRUNO DE OLIVEIRA/Diretor Presidente e MARCIO TOKOSHIMA/DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

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 - Antônio Mariano Júnior

Editoração – Yvi Leíse Rosa Calvani - Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

Endereço Eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** jornaloficial@londrina.pr.gov.br

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br