



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XIX

Nº 3110

Publicação Diária

Segunda-feira, 24 de outubro de 2016

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

AVISOS

Comunicamos aos interessados que será disponibilizada a licitação a seguir: REPUBLICAÇÃO - Pregão Eletrônico Nº PG/SMGP-0168/2016, cujo objeto é Aquisição de móveis, utensílios e eletrodomésticos.

O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4411 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 21 de junho de 2016. Rogério Carlos Dias – Secretário Municipal de Gestão Pública.

Comunicamos aos interessados que será disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Eletrônico Nº PG/SMGP-0205/2016, objeto: Aquisição imediata de compressores de ar grafitado que serão utilizados na Autarquia Municipal de Saúde.

O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4395 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 21 de outubro de 2016. Rogério Carlos Dias – Secretário Municipal de Gestão Pública.

ATA

ATA COMPLEMENTAR 01 - REGISTRO DE PREÇOS N.º SMGP-0211/2015.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º PAL/SMGP – 0613/2015.

MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP-0139/2015. DETENTORA DA ATA: PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA –

OBJETO: TROCA DE MARCA – LEVODOPA 250 MG + CARBIDOPA 25MG- MARCA ANTERIOR: TEUTO - NOVA MARCA: CRISTÁLIA- EM ATENDIMENTO AO OFÍCIO ENCAMINHADO PELA EMPRESA DETENTORA DA ATA, AUTORIZADO EXPRESSAMENTE PELA AMS ATRAVÉS DO EMAIL 0160691: , Parecer Jurídico 1089 0165428 -.

A ata complementar 01 - REGISTRO DE PREÇOS N.º SMGP-0211/2015, encontram-se disponível na íntegra no site oficial do Município bem como nos autos do processo SEI nº19.008.001672/2016-66

ATOS

ATO DE RATIFICAÇÃO PELO PREFEITO DO MUNICÍPIO

RATIFICO o presente processo de Dispensa de Licitação nº DP/SMGP- 0447/2016, cujo objeto é Dispensa de Licitação para a Prestação de Serviços de Lavanderia, conforme previsto no Inciso IV, do art. 24, Lei Federal nº 8.666/93 e §3º do Decreto 666/2012, conforme Ato de Autorização e de Homologação emitido pelo Secretário Municipal de Gestão Pública datado de 14/10/2016 (0225201) e em razão do Parecer Jurídico nº 1265/2016 (0212364) E Despacho Terminativo nº 550/2016-PGM (0224159) .
Publique-se na forma da Lei.

Londrina, 17 de outubro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff – Prefeito do Município

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, DOC SEI 0222751, modalidade Concorrência n.º CP/SMGP-0010/2016, nos termos do art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/93, ADJUDICO o objeto à licitante vencedora a EMPRESA FASINI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - ME, e HOMOLOGO o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

ATO DE AUTORIZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

OBJETO: Serviço de Engenharia para Construção de Nova Unidade Básica de Saúde da Vila Fraternidade.
PRAZO DE EXECUÇÃO:

a) 300 (trezentos) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, para a xxx.

CONTRATADO: FASINI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - ME – CNPJ – 14.559.110/0001-00

VALOR TOTAL: R\$1.052.788,05 (Um milhão, cinquenta e dois mil, setecentos e oitenta e oito reais e cinco centavos)

Londrina, 24 de outubro de 2016. Rogério Carlos Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAIS**EDITAL Nº45/2016-GAB-SMF****NOTIFICAÇÃO DE LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO**

Considerando ter resultado improficuo a notificação realizada por via postal registrada;

Faz saber a todos quantos o presente Edital lerem ou dele por qualquer outro meio tomarem conhecimento que foi lavrado o Auto de Infração abaixo discriminado, cuja via do contribuinte encontra-se à disposição nesta Secretaria.

De acordo com o Inciso III do Artigo 288 da Lei Municipal nº 7.303/1997 - Código Tributário do Município de Londrina, fica o mesmo NOTIFICADO a efetuar o recolhimento da penalidade pecuniária ou interpor impugnação junto à Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Avenida Duque de Caxias, 635, Jardim Mazzei II, Londrina - PR, no prazo de 30 (trinta) dias após a data da publicação deste Edital, findo o qual sujeitar-se à cobrança executiva do crédito, conforme estabelece a Legislação Tributária.

Sujeito Passivo	BLOCO NORTE IND. ARTEFATO CIMENTO LTDA ME
Endereço	Rua Joubert de Carvalho 355
CMC	191.498-7
CNPJ	14.934.378/0001-77
Auto de Infração nº	31275/2016

Sujeito Passivo	CAMILA CASACE CARNEIRO LONDRINA PR
Endereço	Avenida Saul Elkind 1837
CMC	190.535-0
CNPJ	14.797.944/0001-46
Auto de Infração nº	31289/2016

Sujeito Passivo	GIOVANI MERELES 03554752940
Endereço	Rua Francisco de Assis Fernandes Ruiz 1180
CMC	187.674-0
CNPJ	14.279.514/0001-32
Auto de Infração nº	31345/2016

Sujeito Passivo	BIG RESTAURANTE LTDA ME
Endereço	Avenida Saul Elkind 3925
CMC	181.719-1
CNPJ	12.459.573/0001-67
Auto de Infração nº	31439/2016

Sujeito Passivo	E MEDINA ARTESANATOS
Endereço	Rua Pará 959 - Loja 04
CMC	181.149-5
CNPJ	12.694.213/0001-40
Auto de Infração nº	31450/2016

Sujeito Passivo	VAGNER ROJO DA ROSA ME
Endereço	Rua Izabel Gomes Colli 1135
CMC	196.890-4
CNPJ	07.928.521/0002-33
Auto de Infração nº	31638/2016

Sujeito Passivo	MARCOS LUIZ DA SILVEIRA ME
Endereço	Rua Belo Horizonte 432 - Loja 422

CMC	196.868-8
CNPJ	16.951.226/0001-08
Auto de Infração nº	31640/2016

Sujeito Passivo	IVONE BORGES SOARES EMPREITEIRA DE OBRAS ME
Endereço	Rua Itália 143
CMC	196.861-0
CNPJ	78.406.196/0001-06
Auto de Infração nº	31641/2016

Sujeito Passivo	CHOUICINO E CLIVATI - CORRETORA DE SEGUROS LTDA
Endereço	Av. Rio de Janeiro 1175 - Loja 004
CMC	196.811-4
CNPJ	17.085.573/0001-68
Auto de Infração nº	31642/2016

Sujeito Passivo	E DE ALENCAR LEMOS - TERRAPLANAGEM ME
Endereço	Rua Pio XII 766 - apto 1402
CMC	196.370-8
CNPJ	10.308.050/0001-94
Auto de Infração nº	31643/2016

Sujeito Passivo	ELIANDRO GONÇALVES
Endereço	Rua Carmela Dutra 276
CMC	190.039-0
CNPJ	14.849.104/0001-80
Auto de Infração nº	31645/2016

Sujeito Passivo	TRANSPORTADORA HOTTA LTDA
Endereço	Rua Bem te vi 160
CMC	188.661-4
CNPJ	10.818.017/0002-95
Auto de Infração nº	31647/2016

Sujeito Passivo	BRUNA DAIANY CAMPANER
Endereço	AV: SAUL ELKIND 902 LOJA 01 TERREO JARDIM QUADRA NORTE
CMC	178.393-9
CNPJ	11.990.609/0001-71
Auto de Infração nº	31.474/2016

Sujeito Passivo	AGILI PESQUISAS E MARKETING LTDA
Endereço	RUA LUCIANO FERRACINI 41 CJ ERNANI MOURA LIMA
CMC	177.054-3
CNPJ	09.610.985/0001-41
Auto de Infração nº	31.491/2016

Sujeito Passivo	FELIPE THIAGO CORREA PALIZER
Endereço	RUA INDAIA 16 A VERA CRUZ
CMC	176.917-0

CNPJ	11.515.980/0001-81
Auto de Infração nº	31.494/2016

Sujeito Passivo	A D LOTEADORA LTDA
Endereço	RUA LONDRINA 94 DISTRITO DA WARTA
CMC	174.333-3
CNPJ	11.153.659/0001-02
Auto de Infração nº	31.513/2016

Sujeito Passivo	GR SA
Endereço	AVENIDA SAUL ELKIND 2211 CONJ. VIVI XAVIER
CMC	174.121-7
CNPJ	02.905.110/0287-23
Auto de Infração nº	31.515/2016

Sujeito Passivo	SAMEC CARIOCA SOCIEDADE MECANICA LTDA
Endereço	RUA ANGELINA RICCI VEZOZZO 3420 GALPAO 01-A GLEBA LINDOIA
CMC	173.782-1
CNPJ	01.646.791/0004-37
Auto de Infração nº	31.517/2016

Sujeito Passivo	SONIA POZENATO PANIFICADORA
Endereço	RUA SERRA DA JUREIA 179 JARDIM BANDEIRANTES
CMC	173.220-0
CNPJ	09.285.488/0001-15
Auto de Infração nº	31.522/2016

Sujeito Passivo	APARECIDO LINARDI
Endereço	RUA SERRA DA GRACIOSA 510 JARDIM BANDEIRANTES
CMC	170.934-8
CNPJ	76.779.545/0001-00
Auto de Infração nº	31.543/2016

Sujeito Passivo	ELETRONIX MANUTENCAO DE EQUIP.COM.EL.LTDA
Endereço	RUA ENOCH VIEIRA DOS SANTOS 308 MORADIAS CABO FRIO
CMC	168.037-4
CNPJ	10.188.595/0001-04
Auto de Infração nº	31.552/2016

Sujeito Passivo	A MASTHER MOTO TAXI SS LTDA ME
Endereço	AV. SYLVIO BARROS 225 CONJ MILTON GAVETTI
CMC	132.361-0
CNPJ	01.933.534/0001-33
Auto de Infração nº	31.593/2016

O valor da multa sofrerá redução de 40% (quarenta por cento) se recolhida em até trinta dias contados da data de publicação deste Edital (Art. 289, Lei Municipal 7.303/1997).

EDITAL Nº 003 – INSCRIÇÃO 2016
EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O PROGRAMA VILAS CULTURAIS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA**, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 8.984/2002, com as modificações da Lei 10.003/2006, com o Decreto Municipal nº 466/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 245/2009, Decreto Municipal nº 52/2010, Decreto Municipal nº 1162 de 19/11/2010, Decreto Municipal nº 465/2009 e Resolução nº 28/2011 – TCE (alterada pela Instrução Normativa nº 46/2014) e Instrução Normativa nº 61/2011, e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas inscrições para seleção de Projetos Culturais para implantação de Vila Culturais a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC para o exercício de 2017, conforme regras estabelecidas abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção de projetos culturais dar-se-á de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 8.984 de 06 de dezembro de 2002, com as modificações da Lei nº 10.003/2006, e no Decreto Municipal nº 466/06, além do presente Edital, a formalização da parceria com os projetos selecionados fica condicionada à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) contendo os valores destinados ao fomento pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1.2 Os projetos serão analisados pela Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, autônoma e independente, formada por membros indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural e pela Secretaria Municipal de Cultura.

2. DAS DIRETRIZES CULTURAIS MUNICIPAIS:

2.1 As diretrizes para a Política Municipal de Cultura estão estabelecidas na Lei Municipal nº 11.535/12, onde se diz:

Art. 3º A cultura é um direito fundamental do ser humano e deve o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis para o seu pleno exercício.

Art. 6º Cabe ao Município de Londrina, planejar e implementar as políticas públicas para:

- I- garantir a liberdade de expressão, criação e produção no campo cultural;
- II- garantir o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição;
- III- promover e incentivar a criação, produção, pesquisa, difusão e preservação das manifestações culturais nos vários campos da cultura e das artes;
- IV- realizar a cultura como política pública, enriquecendo a subjetividade e a perspectiva de vida dos cidadãos;
- V- superar a distância entre produtores e receptores de informação e cultura, oferecendo à população o acesso à produção cultural, renovando a auto-estima, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
- VI- promover a descentralização das ações culturais do Município, estendendo o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade;
- VII- fortalecer o meio cultural londrinense, formando um público exigente e participativo, desenvolvendo condições para artistas, técnicos e produtores aperfeiçoarem seu trabalho na cidade;
- VIII- garantir continuidade aos projetos culturais já consolidados e com notório reconhecimento da comunidade;
- IX- proteger e aperfeiçoar os espaços destinados às manifestações culturais;
- X- mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e pela sustentação das manifestações e projetos culturais;
- XI- desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas, a fim de atender amplamente ao cidadão; e
- XII- levantar, divulgar e preservar o patrimônio cultural do Município e a memória material e imaterial da comunidade."

3. DO ENQUADRAMENTO DO PROGRAMA VILAS CULTURAIS

3.1 Nos termos da Lei Municipal nº 8.984/02 e no Decreto nº 466/06, Programas e Projetos Estratégicos devem visar "à realização das diretrizes da política municipal de cultura, alimentando, ativando e potencializando circuitos culturais em benefício da municipalidade (...), em especial para a universalização do acesso à cultura por meio de grandes processos de ação e/ou fomento e formação cultural, a potenciação de circuitos culturais, a ativação de novos circuitos culturais e a potencialização de conjuntos de projetos culturais independentes – PCI que tenham identidade de finalidade."

3.2 Conforme o artigo 17 da legislação acima referida "os Programas Estratégicos serão propostos pela Secretaria Municipal de Cultura". Tendo por base estas diretrizes e prerrogativas, a Secretaria Municipal apresenta o Programa Estratégico Vilas Culturais.

4. DAS FINALIDADES DO PROGRAMA VILAS CULTURAIS

4.1 O Programa Vilas Culturais visa ofertar espaços para a articulação de grupos de produção cultural, em linguagens específicas ou integradas, e também para a oferta de programação cultural como pontos de encontro, de lazer e de fruição para os cidadãos;

4.2 O Programa Vilas Culturais visa a qualificação do espaço urbano em que ele se insere, a preservação do patrimônio histórico ali encontrado e a melhoria da qualidade de vida da população de seu entorno.

4.3 Serão consideradas 02 (duas) linhas para a apresentação de projetos:

4.3.1 Vilas Culturais Consolidadas - propostas para Vilas Culturais que estejam em atividade a pelo menos 04 (quatro) anos consecutivos. Estas propostas terão prazo de execução de 03 (três) anos.

4.3.2 Vilas Culturais em consolidação ou novas - propostas para Vilas Culturais que estejam em consolidação, com menos de 04 (quatro) anos consecutivos de existência ou novas. Estas propostas terão prazo de execução de 01 (um) ano.

5. SOBRE A LOCALIZAÇÃO DAS VILAS CULTURAIS

5.1 Os espaços a serem tornados Vilas Culturais podem ser localizados na área urbana e distritos da cidade de Londrina.

5.2 A Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos cuidará para que haja a distribuição estratégica levando em conta, de forma equitativa, quesitos de equidistância, universalização de atendimento e distribuição do Programa Vilas Culturais para toda cidade.

6. SOBRE A PARTICIPAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

6.1 O papel do Poder Público no processo é:

6.1.1 Oferecer um incentivo básico, em forma de recursos voltados exclusivamente para a locação de imóvel, despesas com água, energia elétrica, telefone e internet, manutenção do espaço - pequenos reparos (mão de obra e material), vigilância e alarme, pagamento de produtor administrativo e de programador para viabilizar a programação do espaço.

6.1.2 Os grupos gestores são responsáveis por conquistar condições de autossustentação dos espaços e custeio de outras despesas;

6.2 O Executivo Municipal destinará recursos aos projetos selecionados no Programa Vilas Culturais, através do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC;

6.3 Caberá ao Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Cultura, acompanhar o desenvolvimento dos projetos selecionados no Programa Vilas Culturais, no sentido de que se cumpram as metas e objetivos de seu plano de trabalho;

6.4 A Secretaria Municipal de Cultura repassará as normas para a sinalização e a identidade visual dos espaços físicos fomentados pelo Programa Vilas Culturais, bem como a inserção de marca em materiais de divulgação das programações decorrentes do funcionamento dos mesmos;

6.5 Os projetos selecionados no Programa Vilas Culturais devem seguir a legislação específica para o estabelecimento e funcionamento de suas propostas, em especial os Decretos Municipais 560/2007 e 465/2009;

7. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO:

7.1 Somente poderão inscrever projetos pessoas jurídicas de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos.

7.2 Os proponentes devem estar de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pela legislação mencionada e os termos do presente Edital.

7.2.1 Os projetos que forem aprovados na linha Vilas Culturais Consolidadas deverão seguir os mesmos procedimentos para prestação de contas e acompanhamento previstos. Se o projeto não cumprir com o proposto e com as normas poderá ser suspenso antes do prazo estabelecido neste edital para o termo de cooperação.

7.3 No sentido de potencializar processos formativos e a circulação cultural na cidade, todos os proponentes deverão estar em concordância que, tendo seu projeto aprovado, o mesmo irá compor articulação cultural organizada pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.4 Todos os projetos somarão esforços para distribuir o acesso à cultura e formar uma Agenda Cultural da cidade favorecendo a fruição cultural e a formação de público. Os proponentes deverão cadastrar a programação de seus projetos na Agenda Cultural constante na página londrinacultura.londrina.pr.gov.br

7.5 Os proponentes que, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002 e no Decreto Municipal nº 466/06, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina, ficam inabilitados para concorrer ao incentivo cultural municipal.

7.6 Pessoas jurídicas que tenham, em seu quadro diretor, membros da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE), não poderão inscrever projetos.

7.7 Membros da Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos (CAPPE) não poderão prestar serviços em projeto/proposta beneficiadas através deste edital.

7.8 Os proponentes dos projetos culturais deverão ter sede ou foro no Município de Londrina.

8. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS:

8.1 O Plano de Trabalho e demais documentos pertinentes a este edital serão fornecidos da seguinte forma:

8.1.1 Pela Internet no site: www1.londrina.pr.gov.br/promic/editais;

8.1.2 Por e-mail: promic.cultura@londrina.pr.gov.br;

8.1.3 Através de gravação em mídia fornecida pelo proponente (considerando como mídia, para efeito deste edital, CD-ROM e pendrive).

8.2 O Plano de Trabalho não poderá ser preenchido manualmente.

8.3 Como exigência para a inscrição os proponentes deverão entregar, em envelope lacrado: uma via do Plano de Trabalho, devidamente preenchido e assinado; a documentação do proponente constante no item 11, e a do projeto (de acordo com a proposta enviada) constante no item 12.

8.4 Para a identificação do projeto os proponentes deverão, obrigatoriamente, colar na frente do envelope mais uma via da ficha de identificação do Plano de Trabalho (cópia da primeira página do plano de trabalho).

8.5 Os projetos deverão ser inscritos junto à Secretaria Municipal de Cultura impreterivelmente dentro do prazo e horário de atendimento estabelecido no presente Edital, conforme item 8 Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail, correio ou similar.

8.6 A partir do momento que o projeto for protocolado junto à Secretaria Municipal de Cultura e entregue o envelope ao servidor, não será possível nenhum tipo de correção ou acréscimo de documentos ao mesmo.

8.7 Os proponentes que não preencherem todos os campos necessários do plano de trabalho, ou não apresentarem toda a documentação prevista no presente Edital, terão seus projetos considerados inabilitados para concorrer aos benefícios do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (PROMIC).

8.8 Os projetos serão encaminhados da seguinte forma:

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

8.8.2 Todas as páginas (plano de Trabalho e documentos) deverão ser numeradas manualmente ou por meio eletrônico, em números crescentes e sequenciais, e rubricadas, na seguinte ordem: Plano de Trabalho, documentos do proponente, documentos da proposta e anexos.

8.8.3 Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE.

9. CRONOGRAMA:

9.1 Período de Inscrição: de 25 de outubro a 23 de novembro de 2016.

9.2 Local de Inscrição: Sala da Diretoria de Incentivo à Cultura da Secretaria Municipal da Cultura – Praça Primeiro de Maio, 110 Centro – Londrina / PR .

9.3 Horário de Atendimento: Segunda a Sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas.

Edital de Aprovação: até 01 de dezembro de 2016 (Divulgação na Internet – www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic, no mural da Secretaria Municipal da Cultura e no Jornal Oficial do Município)

9.4 Período de Execução dos projetos culturais selecionados: janeiro a dezembro de 2017.

9.5 Os proponentes que tiverem seus projetos culturais selecionados terão 30 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 21) para a celebração de Termo de Cooperação.

10. DAS ÁREAS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

10.1 As áreas disponíveis para inscrição dos projetos são as de:

- 10.1.1 Artes de Rua;
- 10.1.2 Artes Plásticas;
- 10.1.3 Artes Gráficas;
- 10.1.4 Artesanato;
- 10.1.5 Cultura Integrada e Popular;
- 10.1.6 Circo;
- 10.1.7 Dança;
- 10.1.8 Música;
- 10.1.9 Teatro;
- 10.1.10 Cinema;
- 10.1.11 Videografia;
- 10.1.12 Fotografia;
- 10.1.13 Literatura;
- 10.1.14 Mídia;
- 10.1.15 Patrimônio Cultural e Natural;
- 10.1.16 Hip Hop

10.2 É facultado ao proponente apresentar projeto que integre mais de uma área cultural, devendo ser descritas no item 2.3 do Plano de Trabalho.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO:

11.1 Histórico de atividades da pessoa jurídica, que credencie para a execução do projeto - que descreva as ações que a entidade realizou na área e sua experiência com as atividades propostas (contendo pelo menos o ano, local, e período), e demonstração da capacidade de execução do projeto. Deverão ser documentadas as ações realizadas nos últimos três anos através da apresentação de declarações, matérias jornalísticas, entre outras formas.

11.2 Cópia do termo de eleição e/ou de posse atualizado do dirigente, no qual conste o nome da diretoria completa da pessoa jurídica;

11.3 Assinar a Declaração constante do modelo de Plano de Trabalho (item XIV do Plano de Trabalho).

11.4 Os casos de afastamento ou impossibilidade do representante legal da pessoa jurídica, que ensejem a assinatura do projeto pelo vice-presidente ou outro membro da diretoria, devem ser justificados e devidamente indicados em ofício dirigido à CAPPE e entregue no envelope lacrado.

11.5 A não apresentação dos documentos mencionados nos itens 11.1, 11.2 e 11.3 inabilitará o projeto.

12. DOS REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIAS AO PROJETO

12.1 Ao elaborar seu projeto o proponente deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação da proposta:

12.1.1 No caso do projeto para Vila Cultural possuir um local estabelecido, deverá ser:

12.1.1.1 Indicado o endereço completo do imóvel com croqui/imagem/descrição das instalações e as condições do espaço físico da Vila Cultural;

12.1.1.2 Indicada a capacidade de público do local;

12.1.2 No caso do projeto para Vila Cultural não possuir um local estabelecido deverá ser:

12.1.2.1 Apresentada a descrição do imóvel pretendido, indicando que tipo de necessidades o espaço deverá atender (como por exemplo salas para oficinas, bibliotecas, audiotecas, espaços para apresentações etc);

12.1.2.2 Indicada a capacidade de público do local;

12.1.3 Plano de desenvolvimento de atividades - contendo a minuta de programação de atividades correlacionadas com a proposta, indicando horário de funcionamento administrativo e de ocupação artística. Estas atividades devem contemplar as seguintes diretrizes: processos de pesquisa e articulação cultural a que se destinará o espaço pretendido; processos de formação continuados que serão desenvolvidos no espaço cultural e o modo como pretendem beneficiar a população; as ações de formação de público e/ou formação de multiplicadores culturais que serão desenvolvidas; as ações que serão desenvolvidas no sentido de tornar o espaço cultural uma referência de programação, fruição, convivência e lazer; Indicar as ações especificamente voltadas ao benefício da comunidade do entorno urbano em que se localiza o espaço; as ações de documentação e registro dos processos propostos;

12.1.4 Plano de aplicação de recursos recebidos - (a ser descrito no item XI do plano de trabalho) deverá ser indicada a forma de arrecadação de recursos (locação, ingressos, etc), os valores que poderão ser obtidos durante o período de realização do projeto e a sua destinação;

12.1.5 Currículo do grupo gestor, nos termos do item 12.2

12.1.6 Carta de anuência e currículo do programador do espaço, nos termos do item 12.2

12.1.7 Carta de anuência e currículo do produtor administrativo, nos termos do item 12.2

12.2 Cartas de anuência/Currículo: Deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação, os currículos e cartas de anuência do responsável pela programação e pela produção administrativa,

12.2.1 Deverá ser apresentado um descritivo de funções de cada um dos profissionais envolvidos, incluindo carga horária e a indicação do período de atuação no espaço;

12.2.2 As cartas de anuência deverão conter a(s) função(ões) que será(ão) exercida(s) e o valor da remuneração a ser recebida por ela(s).

12.2.3 A carta de anuência deverá ser assinada pelo próprio profissional ou procurador. Neste segundo caso, é necessária a identificação da pessoa que assina a carta e apresentação da competente procuração.

12.2.4 O modelo da carta de anuência encontra-se previsto no ANEXO I e o modelo de Currículo encontra-se previsto no ANEXO II deste Edital

12.2.5 Serão aceitas também a carta de anuência impressa de fac-símile ou arquivos eletrônicos com assinatura digitalizada (como .pdf ou .jpg).

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

12.4 Os documentos solicitados até o item 12.3 do Edital Programa de Vilas Culturais, são de apresentação obrigatória. Os projetos que não estiverem com a documentação exigida serão inabilitados.

12.5 Os projetos já aprovados e desenvolvidos no ano anterior, e que forem concorrer novamente aos benefícios do incentivo cultural com repetição de seus conteúdos fundamentais, deverão preencher o item VIII do Plano de Trabalho (relatório de atividades: conter as ações previstas e executadas, bem como explicitar os novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade).

12.6 Se o projeto possuir investimentos de terceiros, o mesmo deverá ser comprovado através de carta de Apoio/intenção, conforme ANEXO III.

12.7 Toda a documentação juntada é parte integrante do projeto apresentado para concorrer ao incentivo cultural, sendo objeto de análise da CAPPE.

13. VALORES DISPONÍVEIS PARA O INCENTIVO E QUANTIDADE DE PROJETOS POR PROPONENTE

13.1 O montante disponível no Fundo Especial de Apoio a Projetos Culturais (FEPROC) para o presente edital de incentivo a Projetos de Vilas Culturais é de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

13.2 Serão selecionados projetos até o montante estabelecido acima. Os projetos deverão estar limitados aos valores de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

13.3 Sendo selecionado o projeto, a entidade poderá assinar o termo de cooperação cultural e financeira nos seguintes termos:

13.4 A CAPPE poderá aprovar o projeto com diminuição ou exclusão de valores das rubricas, até o máximo de 10% do valor solicitado.

14 DAS VEDAÇÕES

14.1 Fica vedado/a: o pagamento das seguintes despesas com os recursos do Incentivo Municipal:

14.1.1 A remuneração, com recursos do projeto, aos dirigentes da pessoa jurídica nos termos da Resolução TCE-PR 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011.

14.1.2 O pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, conforme Resolução nº 28/2011 – TCE-PR e Instrução Normativa nº 61/2011.

14.1.3 O pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais, conforme Resolução nº 28/2011 – TCE-PR e Instrução Normativa nº 61/2011.

14.1.4 O pagamento de contador.

14.1.5 A aquisição de bens permanentes e equipamentos.

14.1.6 O pagamento de despesas como coquetéis e coffee break ou similares.

14.1.7 O pagamento de combustível.

14.2 Se forem incluídas no plano de aplicação as despesas descritas neste item 14, elas serão excluídas e o valor final do projeto será recalculado.

15. DO RITO DA SELEÇÃO DE PROJETOS

15.1 Serão utilizados para a avaliação os critérios constantes neste edital e na legislação mencionada;

15.2 Qualquer dos membros da Comissão poderá emitir opiniões, analisar os formulários e documentos relacionados ao projeto, para sua melhor avaliação e entendimento, bem como utilizar os relatórios produzidos, no processo de acompanhamento de projetos culturais já desenvolvidos, para subsidiar o processo de seleção.

15.3 FASE INICIAL

15.3.1 Para análise os projetos serão organizados por linhas e distribuídos aos membros da Comissão para análise e providências, seguindo a ordem de inscrição e a ordem alfabética dos nomes dos membros da Comissão.

15.3.2 Na fase inicial da análise, em sessão e à vista dos demais, cada membro da Comissão deverá fazer a abertura dos envelopes que lhe forem destinados para a verificação da apresentação dos documentos do projeto e do proponente, descritos nos Itens 11 e 12, e anexos do presente edital.

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

15.3.4 Os membros da comissão poderão solicitar vistas do projeto e de sua documentação, a qualquer tempo durante a análise.

15.3.5 Os projetos que não apresentarem a documentação obrigatória ou descumprirem qualquer requisito exigido neste edital serão inabilitados.

15.3.6 Será publicado edital comunicando o resultado da inabilitação e a habilitação para a fase final de análise.

15.3.7 Das decisões sobre inabilitação, decorrentes da fase inicial de análise, caberá recurso nos termos do item a seguir.

15.4 DOS PEDIDOS DE RECURSOS

15.4.1 Após a fase inicial de análise, será publicado edital indicando a habilitação ou inabilitação dos projetos.

15.4.1.1 Cabe recurso quanto à inabilitação do projeto ocorrida na fase inicial com relação à análise da documentação (itens 11 e 12) feita pela CAPPE, apresentando o proponente os motivos que ensejam a revisão.

15.4.1.2 Para a apresentação do recurso, o proponente deverá utilizar o formulário disponibilizado no ANEXO IV deste edital.

15.4.1.3 Ao proponente fica garantido o direito de acesso ao projeto cultural protocolado e seus anexos, sempre acompanhado por servidor da Diretoria de Incentivo à Cultura.

15.5.2 Os proponentes terão o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação do edital de Habilitação/Inabilitação dos projetos, para a apresentação de recursos. Após este prazo não serão aceitos pedidos de recursos sobre a decisão de Habilitação/Inabilitação publicada.

15.5.3 Os recursos e os projetos serão encaminhados à Comissão de Análise de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão final.

15.5.4 A deliberação acerca dos recursos recebidos será encaminhada através de correspondência.

15.5.5 A retirada dos originais da proposta, no período de apresentação de recurso nos termos deste item 15.4, implicará no acatamento do resultado final publicado e na renúncia tácita ao direito de interpor qualquer recurso na esfera administrativa.

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

15.6 FASE FINAL DE SELEÇÃO

15.6.1 Na fase final, após a análise dos recursos ou findo o prazo para recurso, os projetos habilitados serão verificados tanto em suas propostas individuais quanto em relação ao contexto geral de projetos inscritos, zelando a Comissão pelo princípio da equidade entre as áreas culturais, até concluir-se a análise, aprovando-se os projetos de acordo com os recursos disponibilizados.

16 CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Para a seleção dos projetos, a comissão utilizará os critérios indicados na Lei nº 8.984/2002 e no Decreto nº 466/2006:

- I- A relação custo-benefício;
- II- Clareza e coerência nos objetivos;
- III- Criatividade;
- IV- Retorno de interesse público, em especial pela participação na implantação de um circuito público de Cultura em Londrina, como meio de permitir o acesso à produção, formação e fruição cultural;
- V- Importância para a cidade;
- VI- Descentralização cultural;
- VII- Universalização e democratização do acesso aos bens culturais;
- VIII- Socialização de oportunidades de produção cultural;
- IX- Enriquecimento de referências estéticas;
- X- Valorização da memória histórica da cidade, com destaque para a capacidade de revelar e propagar os valores artístico-culturais, os costumes, os modos de viver e criar e a memória material e imaterial da comunidade.
- XI- O princípio da não concentração por proponente.
- XII- Princípio de equidade entre as diversas áreas culturais possíveis de serem incentivadas;
- XIII- Capacidade executiva do proponente, a ser aferida na análise de seu currículo/histórico e pelo desempenho na realização de projetos anteriores.

17. DA CONVOCAÇÃO

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

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

17.3 Se ocorrer desistência, não apresentação dos documentos no prazo estabelecido, inabilitação ou suspensão de projetos selecionados em 1ª convocação, e se o valor remanescente permitir, a Comissão convocará os projetos suplentes em 2ª convocação. O prazo máximo para a publicação de editais de convocação de projetos será o mês de abril de 2017.

17.4 Se não for possível a convocação de projeto suplente, poderá ser publicado novo edital de inscrição.

17.5 As regras para celebração de termos de cooperação com os projetos selecionados em convocações posteriores são as deste edital.

18. CONTRAPARTIDA CULTURAL

18.1 Entende-se como Contrapartida Cultural o retorno oferecido pelo projeto ao Município, através de um conjunto de ações visando o mais amplo acesso da população em geral ao produto cultural gerado.

18.2 Objetiva-se com isso a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão.

18.3 Os projetos cuja natureza e execução não garantam por si só a universalização do acesso ao bem cultural, deverão prever disponibilização para Secretaria Municipal de Cultura:

- i) Disponibilização do espaço/infraestrutura;
- ii) Outras alternativas a serem apresentadas pelo proponente, que sejam coerentes e executáveis, a serem analisadas pela CAPPE.

18.4 Os projetos que por sua própria natureza universalizem de forma gratuita o acesso ao bem cultural ficam dispensados de apresentar contrapartida cultural.

18.5 As contrapartidas que implicarem em custos operacionais, como transporte de material e pessoas, deverão ter estes itens incluídos no orçamento do projeto.

18.6 As contrapartidas previstas pelos projetos não serão utilizadas como critério durante a seleção.

19. DO PLANO DE TRABALHO, DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E ACOMPANHAMENTO

19.1 DA MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E PLANO DE APLICAÇÃO

19.1.1 A Comissão de Análise, mediante a análise da justificativa apresentada, poderá autorizar a criação ou supressão 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.

19.1.2 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.

19.1.2.1 Para efeito de orientação, esse percentual de até 20%, será calculado sobre o valor total da rubrica que receberá o remanejamento.

19.1.2.2 O pedido de ratificação deverá ser dirigido à Comissão de Análise durante o período de execução do projeto, ou seja, até a data de encerramento da execução do projeto.

19.1.2.3 Acima deste percentual (acima de 20%) é necessária a anuência prévia da CAPPE para a realização de qualquer remanejamento, não havendo limitação.

19.1.2.4 Os proponentes poderão interpor recurso da decisão da Comissão de Análise no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência do proponente. Após este prazo não serão aceitos pedidos de recursos sobre a decisão.

19.1.2.5 No pedido de reconsideração deverão constar os motivos e eventuais comprovações documentais que o proponente entende ser relevante.

19.1.2.6 O recurso será encaminhado à Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC) para reconsideração ou manutenção da decisão. Em caso de manutenção da decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para decisão final.

19.1.2.7 A deliberação acerca dos recursos recebidos será encaminhada através de correspondência.

19.1.2.8 Não poderão ser protocolados pedidos com idêntico teor de solicitação anterior já decidida pela comissão no mesmo projeto, salvo no caso de arguição de fato novo.

19.2 DO PLANO DE APLICAÇÃO

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

19.2.2 O proponente ao elaborar o plano de aplicação de recursos deve indicar, na formação do custeio, o que considera essencial, em ordem decrescente de prioridade na planilha orçamentária constante no formulário de apresentação de projetos culturais.

19.2.3 O plano de aplicação apresentado no projeto deve indicar corretamente o cálculo dos valores unitários e totais por rubrica e a soma total das rubricas solicitadas.

19.3 DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

19.3.1 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.

19.3.2 Os repasses não utilizados devem necessariamente ser aplicados na conta poupança indicada no projeto, quando não utilizados em período igual ou superior a trinta dias.

19.3.3 Apenas após aprovação da Comissão de Análise, os rendimentos advindos dessa aplicação poderão ser utilizados para custear despesas do projeto. Para isso, deverá ser apresentado requerimento à Comissão de Avaliação indicando os rendimentos já obtidos e a rubrica na qual serão aplicados esses valores.

19.4 DA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS

19.4.1 Para substituição destes profissionais será necessário apresentar requerimento prévio à Comissão de Análise contendo a justificativa que demonstre a necessidade, a carta de desistência assinada pelo profissional e carta de anuência e currículo do substituto.

19.5 DA OBRIGATORIEDADE QUANTO À PROGRAMAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DE PROJETO

19.5.1 Com relação ao acompanhamento da programação constante do plano de trabalho do projeto aprovado, o proponente deverá manter a agenda de atividades atualizada (contendo, no que couber: horário, local e público alvo), junto à plataforma Londrina Cultura através do link londrinacultura.londrina.pr.gov.br/ e à Diretoria de Incentivo à Cultura, sob pena de advertência escrita e aplicação das sanções cabíveis.

19.5.2 Os proponentes de Projetos Culturais aprovados deverão estar em concordância com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Cultura através de visitas, relatórios, reuniões, e encaminhamento de documentos necessários para a execução do projeto.

19.5.2.1 As reuniões realizar-se-ão na sede da secretaria, com periodicidade mensal, sendo obrigatória a presença do proponente e/ou da equipe de coordenação e a entrega do relatório de atividades referente ao período e documentação pertinentes à execução projeto e das informações inseridas no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Paraná.

19.6 DA OBRIGATORIEDADE DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL

19.6.1 Obrigatoriamente o proponente deverá manter a regularidade fiscal durante todo o período de vigência do projeto, conforme prazo descrito no termo de cooperação, comprovando por meio de apresentação das certidões descritas no item 21.

19.7 DA OBRIGATORIEDADE DA LOGOMARCA

19.7.1 O layout (amostra) do material de divulgação dos projetos culturais aprovados deverão ser enviados previamente à Secretaria Municipal de Cultura por meio eletrônico para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto 466/06, no endereço promic.cultura@londrina.pr.gov.br.

19.7.2 É necessária a observância do Manual de Uso da Marca do Governo Municipal.

19.7.3 Para veiculação de marcas de patrocínio, apoio e realização devem ser seguidas as determinações constantes no Decreto Municipal 466/06. O descumprimento desta norma acarretará as penalidades previstas na legislação.

19.8 DA OBRIGATORIEDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.8.1 - As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no site do Município, dentro das regras de gestão de recursos públicos e observando-se os Decretos Municipais 466/2006, 245/2009 e Resolução 28/11 TCE/PR. O prazo para prestação de contas final é de 30 dias após o encerramento do prazo de execução do termo de cooperação. E, no caso de projetos com prazo de execução de 3 anos, também deverá ser encaminhada a prestação de contas (parcial), correspondente ao período, ao término de cada ano (31 de dezembro), enquanto durar a vigência deste TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA, de acordo com formulário próprio, sendo lícita também a solicitação de prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência deste TERMO DE COOPERAÇÃO.

§ 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) cópias dos comprovantes de pagamento.
- c) cópia do TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA assinado entre as partes e seus anexos (no caso da prestação de contas final)

§ 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 Cultura.

V - Após o recebimento da prestação de contas, a Secretaria da Cultura 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 cultural, 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 Cultura, estará sujeito às sanções previstas na Legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

VII - O proponente que utilizar-se de recursos oriundos do PROMIC 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 culturais 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, em especial os descritos nos artigos 16, 30 e parágrafos, 34 e 41 e parágrafos do Decreto 466/2006, 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 de não observância do previsto nos artigos 14, 19, 21, 22, 23, 27, 28 e 38 e seus respectivos parágrafos do Decreto 466/2006, especificamente aos valores referentes às infrações previstas nestes artigos, além de ser aplicada nos casos previstos no Parágrafo Único do Artigo 43 do mesmo decreto.

§ 3º - A pena de multa de até 2 (duas) vezes o valor de incentivo recebido e inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos de desvio de finalidade ou objeto, 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 culturais 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 Cultura. Os documentos que compõem o projeto e Portaria serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para que sejam tomadas as providências legais.

20 DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

20.1 O proponente deverá estar ciente de que, selecionado o projeto para repasse dos recursos, poderá ser celebrado um Termo de Cooperação Cultural e Financeira com o Município de Londrina, conforme minuta anexa ao presente Edital.

20.2 Durante toda a execução do Termo de Cooperação Cultural e Financeira, deverá o proponente manter todas as qualificações estipuladas neste Edital, sob pena de suspensão do mesmo e responsabilização, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002 e do Decreto Municipal 466/06 e demais legislações aplicáveis.

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

- i- 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 a fiscalização da CAPPE e da Secretaria Municipal de Cultura;
- ii- quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- iii- atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas;
- iv- 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;
- v- quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente indicadas pela CAPPE ou pela Secretaria Municipal de Cultura;

- vi- quando o desenvolvimento do projeto mostrar-se contraditório aos termos do presente edital, aos seus objetivos e/ou aos fundamentos nele previstos;
- vii- quando o desenvolvimento do projeto mostrar-se contraditório com os termos do presente edital, ao qual foi apresentado;
- viii quanto deixar o proponente de manter a regularidade fiscal, materializada por meio das certidões indicadas no item 21;
- ix quando deixar de comparecer às reuniões ou apresentar os relatórios técnicos e documentação pertinentes à execução projeto e das informações inseridas no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Paraná;
- x quando houver pendências com relação ao Sistema Integrado de Transferência, como deixar de realizar o fechamento de bimestre e/ou o lançamento dos dados exigidos bimestralmente.

20.4 Os projetos selecionados no Edital de Convocação terão, a contar da data de sua publicação, 30 dias corridos improrrogáveis para a apresentação da documentação, indicada no item a seguir, necessária à celebração do Termo de Cooperação com o Município de Londrina.

21 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO:

- 21.1 Cópia do Estatuto e Alterações, se houver;
- 21.2 Cópia do termo de posse do dirigente;
- 21.3 Cópia do RG e CPF do representante legal da pessoa jurídica autenticada ou apresentar o documento original para autenticação da Secretaria Municipal de Cultura (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 ou de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF, sendo também necessário que se traga cópia autenticada de qualquer destes ou acompanhado do documento original para autenticação da Secretaria de Cultura;
- 21.4 Cópia de Inscrição no CNPJ (autenticada ou cópia simples acompanhada do original)
- 21.5 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Federal (que abranja inclusive as contribuições sociais);
- 21.6 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Estadual;
- 21.7 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Municipal (mobiliária e imobiliária);
- 21.8 Certidão de regularidade fornecida pela Controladoria Geral do Município;
- 21.9 Certidão de Regularidade de Situação do FGTS;
- 21.10 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado;
- 21.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 21.12 Lei de Declaração de utilidade pública municipal;
- 21.13 Declaração de Vigência da lei de utilidade pública;
- 21.14 A não apresentação dos documentos solicitados nos itens 21.1 a 21.13, no prazo solicitado, importará na inabilitação do projeto.
- 21.15 Deverá ainda o proponente apresentar o número da conta corrente e conta poupança, que seja de utilização exclusiva do projeto, e que esteja com saldo zerado.

21.2 As Certidões, previstas no item 21, podem ser obtidas da seguinte forma:

- 21.2.1 Municipal: Protocolizar requerimento (modelo encontrado no site www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic) na Prefeitura do Município de Londrina. O prazo para emissão é de 10 dias úteis
(link:http://www1.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=20361&Itemid=2003);
- 21.2.2 Estadual: Pela internet, no site: <http://www.fazenda.pr.gov.br>
(link:<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);
- 21.2.3 Federal: Pela internet, no site: www.receita.fazenda.gov.br
(Link:<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>);
- 21.2.4 Certidão de regularidade emitida pela Controladoria Geral do Município, que deverá ser retirada na Prefeitura Municipal junto à Controladoria Geral do Município de Londrina, mediante apresentação de requerimento (modelo encontrado no site www.londrina.pr.gov.br/cultura/promic).
(Link:http://www1.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=20361&Itemid=2003)
- 21.2.4.1 Esta certidão da Controladoria só será emitida se não houver pendência em nenhum projeto cultural do mesmo proponente em vigência ou ainda com pendências na prestação de contas de projetos anteriores.
- 21.4.4.2 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 constante do item 19.5.2.
- 21.2.5 A Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para as pessoas jurídicas já cadastradas, pode ser obtida através do site www.tce.pr.gov.br no link Certidão (Link: <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/emitir-certidao/56/area/54>). Já, para as pessoas jurídicas não cadastradas, deverá ser feito processo de cadastramento seguindo as instruções indicadas no link Cadastro de Entidades. Este procedimento envolve envio de documentos para o Tribunal de Contas do Estado, em Curitiba, e o prazo para a emissão da certidão, após o recebimento destes documentos, é de no mínimo 2 dias. Informações complementares podem ser obtidas através dos telefones (41) 3350-1737 e 3350-164 – Setor de Cadastro/TCE-PR.
- 21.2.6 FGTS: Pela internet, no site: www.caixa.gov.br
(Link: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);
- 21.2.7 Débitos Trabalhistas: Pela internet, no site: www.tst.jus.br (Link: <http://www.tst.jus.br/certidao>);
- 21.2.8 Declaração de utilidade pública – obtida mediante projeto de lei que deve ser solicitado nos termos das regras da Câmara de Vereadores.
- 21.2.9 Declaração de Vigência da Lei de Utilidade Pública- protocolar pedido na Câmara de Vereadores mediante apresentação do CNPJ da entidade bem como o relatório de atividades na Prefeitura do Município – Secretaria de Governo.
- 21.2.10 O proponente deverá trazer os originais dos documentos exigidos no itens 21 (com exceção dos documentos retirados via internet) para que as cópias sejam autenticadas pelo servidor no ato de recebimento.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O material recebido dos projetos selecionados ficará arquivado junto à Diretoria de Incentivo à Cultura.

22.2 Os projetos não selecionados, bem como os pareceres a eles referentes emitidos pela CAPPE, poderão ser retirados no prazo máximo de 90 dias, após a publicação do Edital de Aprovação, mediante apresentação do comprovante de inscrição ou documento de identidade.

22.2.3 Os projetos não selecionados, e seus anexos, que não forem retirados no prazo do item anterior serão inutilizados.

22.2.4 Os casos omissos serão resolvidos pela CAPPE.

**ANEXO I – 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 cultural “**Nome do Projeto**” do proponente “**Nome do Proponente**” inscrito no Programa Municipal de Incentivo à Cultura – Edital nº - Inscrição 20____, assumindo todos os riscos da atividade profissional, com realização durante o ano de 201____, **atuando na qualidade de (função)** _____:

Atividade a ser desenvolvida:	Valor a Ser Recebido pela função:
Deverá ser observado o Currículo do Profissional Apresentado de acordo com a função a ser exercida	
Total	

- () Pessoa Física
() Pessoa Jurídica

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Londrina, de _____ de 201____.

Nome:

Assinatura:

ANEXO II – MODELO PADRÃO CURRÍCULO PROFISSIONAL

Currículo Profissional					
Nome Profissional:					
Dados Pessoais	Nome Civil:				
	Nascimento:		CPF:		RG:
	Endereço:				Cidade:
	Telefone:		Celular:		
	Email:				
Formação /Áreas de Atuação na área de Cultura					
Experiência Profissional na Área do Projeto Proposto					
Indicar para cada experiência:					
Ano:					
Atividade:					
Local:					
Período:					

**ANEXO III – 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 à Cultura – PROMIC.

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 V - DOCUMENTOS PARA TERMO DE COOPERAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

DOCUMENTOS PARA ASSINATURA TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ESTRATÉGICOS			
1. Documentos Específicos Entidade			CHECK (Exclusivo PROMIC)
1.1 Cópia do Estatuto e Alterações, se houver;			
1.2 Cópia do termo de posse do dirigente;			
1.3 Cópia de Inscrição no CNPJ (autenticada ou cópia simples acompanhada do original)			
1.4 Cópia do Alvará de Licença (autenticada ou cópia simples acompanhada do original)			
2. Documentos Específicos Representante Legal			
2.1 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 entre outras) que contenham foto e números de RG e CPF, de Carteira de Identidade na qual está discriminado o número do CPF)			
3. Certidões	Data Emissão	Validade	
3.1 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Federal (Certidão Conjunta abrangendo as Contribuições Previdenciárias)			
3.2 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Estadual			
3.3 Certidão Negativa de Débito perante a Receita Municipal (mobiliária e imobiliária)			
3.4 Certidão de regularidade fornecida pela Controladoria Geral do Município			
3.5 Certidão de Regularidade de Situação do FGTS			
3.6 Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado			
3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
3.8 Declaração de vigência de utilidade pública municipal			
3.9 Lei de vigência de utilidade pública municipal			
Protocolo de Recebimento Documentos e Certidões - VIA Secretaria Municipal de Cultura			
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 VI – MODELO DE FICHA DE RECURSO

À

CAPPE

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

Formulário para Recurso

Nº Promic:

Projeto:

Proponente:

Razões de Recurso

Motivo da Inabilitação:
(descrever no campo abaixo a alínea referente à inabilitação)

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 acima descrito)

- 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-símile (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:

Rg:

CPF:

EXTRATOS

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPC (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS) INSTITUÍDA PELA LEI Nº 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 03/2014 PARA PROJETOS INDEPENDENTES

PROMIC: 16-153

CONVENENTE: Edward Charles Rodrigues Fão

CPF: 746.311.369-87

RG: 13.344.507-2 SSP/PR

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência para realização do Projeto Cultural: "Kaos no Céu

VIGÊNCIA: Até 30 de outubro de 2016.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPC (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 002/15

PROMIC: 16-016

CONVENIENTE: Paulo Roberto Libano de Paula

CPF: 788.821.849-00

RG: 5.094.558-8 SSP-PR

Endereço: Rua José Spoladore, 77 bl 06 apto 203, Jd. Nações Unidas.

OBJETO: Cessão gratuita de bens para realização do Projeto Cultural Representações da Cidade

VIGÊNCIA: até 16 de Dezembro de 2016

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO/SMGP Nº - 0071/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP - 0643/2015

MODALIDADE/Nº: PG/SMGP Nº - 0009/2016

CONTRATADA: CLOPCONS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME

REPRESENTANTE: VÁGNER PINTO

CNPJ: 14.897.266/0001-93

OBJETO:

É objeto do presente aditamento a inclusão da Unidade Diretoria de Saúde Ocupacional pertencente a Secretaria Municipal de Recursos Humanos – SMRH.

§1º A Cláusula Primeira do Contrato passará para:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E PREÇO

(...)

II – LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(...)

c. Os locais dos imóveis para a execução do presente objeto e respectivas Unidades Administrativas estão relacionadas nos anexos deste Contrato da seguinte forma:

(...)

10. Secretaria Municipal de Recursos Humanos – Anexo I-J.

(...)

III – DOS ITENS E VALORES

O valor total estimado a ser gasto com a presente contratação é de R\$ 6.034.100,00 (Seis milhões, trinta e quatro mil e cem reais), considerando as solicitações de serviços mencionadas no preâmbulo do edital.

UNIDADE DEMANDANTE	SOL. SERV. Nº.	ITEM 1 – SERVIÇOS (R\$)	ITEM 2 – MATERIAIS (R\$)	TOTAL (R\$)
(...)				
SMRH		6.000,00	6.000,00	12.000,00
TOTAIS		2.369.760,00	3.664.340,00	6.034.100,00

§2º A Cláusula Terceira do Contrato passará para:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

(...)

§ 10º DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E PRAZOS

(...)

10. SMRH: de segunda à sexta-feira entre as 8:00 e 18:00 horas

(...)

§3º A Cláusula Quarta do Contrato passará para:

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento dar-se-á da seguinte forma:

I. No primeiro dia útil subsequente a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá expedir em nome da Prefeitura Municipal do Município, Notas Fiscais (NF) individuais para cada Secretaria (SME, SMI, SMDS/FUNREBOM, SMDS, SMAS, SMG, SMGP, FML/SMS e SMRH) em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA, CNPJ 75.771.477/0001-70, e em nome de Administração dos Cemitérios, Serviços Funerários de Londrina – ACESF, CNPJ 77.651.602/0001-33; e Fundo Municipal de Saúde de Londrina/SMS CNPJ 11.323.261/0001-69.

(...)

§4º A Cláusula Décima Segunda do Contrato passará para:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

(...)

SMRH	09.010.04.122.0010.2.028.3.3.90.39.16.00 Fonte: 1000
	09.010.04.122.0010.2.028.3.3.90.30.24.00 Fonte: 1000

§5º Os anexos do contrato passarão para:

Anexos Integrantes deste Contrato:

(...)

ANEXO I – J
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	FONE /RAMAL
01	Diretoria de Saúde Ocupacional	Rua Cláudio Manoel da Costa, 199, Jardim Lago Parque	3372-4588

§6º O valor atual anual do contrato passará de R\$ 6.022.100,00 (Seis milhões, vinte e dois mil e cem reais) para R\$ 6.034.100,00 (Seis milhões, trinta e quatro mil e cem reais) , perfazendo um aumento de 0,2 % aproximadamente.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.002689/2016-31 - 19.008.019199/2016-73

DATA DE ASSINATURA: 21/10/2016

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

ADITIVO 01 DO CONTRATO Nº SMGP- 0142/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº: PAL/SMGP- 1288/2015

MODALIDADE/Nº: TP/SMGP-0001/2016

CONTRATADA: FASINI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA-ME

REPRESENTANTE: Roger Yuji Sakai

CNPJ: 14.559.110/0001-00

PRAZO DE EXECUÇÃO: 16/06/2016 a 13/09/2016

VALOR ORIGINAL: R\$ 178.705,13

VALOR ADITIVADO: R\$ 4.615,09

OBJETO: Reforma do Posto Tóquio do Corpo de Bombeiros, Jardim Tóquio, Londrina-PR.

OBJETO DO ADITIVO: A readequação de planilha com acréscimo de serviços no valor de R\$ 4.615,09 (Quatro mil, seiscentos e quinze reais, nove centavos), que representa 2,58% do valor atualizado do contrato, que passará de R\$ 178.705,13 (cento e setenta e oito mil reais, setecentos e cinco reais e treze centavos) para R\$ 183.320,22 (cento e oitenta e três mil trezentos e vinte reais e vinte e dois centavos);

b) A prorrogação do prazo de execução por mais 90 (noventa) dias, contados a partir de 14/09/2016, passando a vencer em 12/12/2016;

PROCESSO SEI Nº: 19.028.017918/2016-83

DATA DE ASSINATURA: 21/10/2016

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP/SMGP-0455/2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-1885/2016.

Inciso IV, do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção corretiva, incluindo o fornecimento e substituição de peças dos equipamentos de radiologia da Autarquia Municipal de Saúde.

VALOR: R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: O prazo de execução dos serviços será de forma imediata e deverá sua conclusão em até 4 dias úteis, a partir do dia útil seguinte a contar da data da assinatura da ordem de serviço pelo secretário e com a ciência do fornecedor. Os serviços objeto desta dispensa deverão ser prestados na UPA SABARÁ, na Av. Arthur Thomas, nº. 2.390, UPA CENTRO OESTE, Avenida Abélio Benatti, nº 4.000.

CONTRATADA: MULTI-X COMÉRCIO DE PRODUTOS RADIOGRÁFICOS LTDA. - ME – CNPJ – 80.063.639/0001-55.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP/SMGP-0447/2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-1850/2016.

Inciso IV, do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e § 3º do Decreto 666/2012

OBJETO: Dispensa de licitação para a Prestação de Serviços de Lavanderia.

VALOR: R\$261.538,80 (duzentos e sessenta e um mil quinhentos e trinta e oito reais e oitenta centavos)

PRAZO DE EXECUÇÃO: O Prazo de execução será de 180(cento e oitenta) dia(s) contado(s) da data do recebimento, pela empresa, do empenho ou ordem de serviço, ou até que se conclua o processo licitatório, ou o que acontecer primeiro.

CONTRATADA: HOSPITALAV DO BRASIL LTDA ME

CNPJ:00.942.436/0001-55.

RELATÓRIOS

PREGÃO Nº. PG/SMGP- 0159/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-1611/2016

1. DADOS GERAIS

- Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios para o cumprimento dos cardápios da alimentação Escolar para o ano letivo de 2016/ 2017
- Data do Edital: 23/08/2016
- Procurador que aprovou o Edital: Cesar Augusto Coradini Martins
- Pregoeira: Sirlene Julio de Souza
- Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 25/08/2016, Folha de Londrina em 25/08/2016, Diário Oficial da União – Seção 3 em 25/08/2016, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br, “site” oficial do Município a partir de 31/08/2016.
- Abertura de propostas: 09h00min do dia 14/09/2016;
- Sessão pública de lances: 09h00min do dia 14/09/2016;
- Julgamento do certame: 14/10/2016;
- Publicação da classificação: Jornal Oficial do Município, Quadro de Avisos do Centro Administrativo, site oficial do Município www1.londrina.pr.gov.br,

2. DO CERTAME

- Todas as ocorrências relativas ao certame encontram-se narradas nos relatórios da realização do certame, que se encontram na ata da licitação, e no presente processo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PREÇOS

* Apresentaram propostas para o presente processo licitatório os licitantes elencados no Relatório de Lances Equiplano conforme link : (0191907) e (0197152)

* Após a etapa de lances, os valores propostos foram os seguintes, conforme Relatório de Classificação por item - Equiplano: (0226210)

* Após as convocações para apresentação das amostras, considerando as classificações e desclassificações, os menores preços apresentados foram os seguintes:

Fornecedor: AG ROSSATO - DISTRIBUIDORA - ME								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
13	1	27267	MACARRÃO AVE MARIA MASSA COM OVOS - MERENDA ESCOLAR	D"mille	R\$ 3,75	4500	KG	R\$ 16.875,00
14	1	27268	MACARRÃO CONCHINHA MASSA COM OVOS KG - MERENDA ESCOLAR	Primori	R\$ 3,75	4500	KG	R\$ 16.875,00
15	1	27270	MACARRÃO ESPAGUETE MASSA COM OVOS KG - MERENDA ESCOLAR	D"mille	R\$ 3,75	12500	KG	R\$ 46.875,00
16	1	27271	MACARRÃO PADRE NOSSO MASSA COM OVOS KG - MERENDA ESCOLAR	D"mille	R\$ 3,75	4500	KG	R\$ 16.875,00
17	1	27254	MACARRÃO PARAFUSO MASSA COM OVOS KG - MERENDA ESCOLAR	D"mille	R\$ 3,16	18500	KG	R\$ 58.460,00
18	1	27272	MACARRÃO TORTILHONE MASSA COM OVOS KG - MERENDA ESCOLAR	Primori	R\$ 3,75	10200	KG	R\$ 38.250,00
19	1	27264	AMIDO DE MILHO EM PÓ - MERENDA ESCOLAR	D"mille	R\$ 3,45	9000	KG	R\$ 31.050,00
20	1	27273	FARINHA DE MANDIOCA - MERENDA ESCOLAR	Jaju	R\$ 2,68	5500	KG	R\$ 14.740,00
23	1	27266	FUBÁ AMARELO DE 1 KG - MERENDA ESCOLAR	Zanin	R\$ 1,90	22000	KG	R\$ 41.800,00
Total previsto para o fornecedor (9 itens)								R\$ 281.800,00
Fornecedor : AGL COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA - EPP								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
7	1	27255	PEITO DE FRANGO DESFIADO COZIDO CONGELADO - MERENDA ESCOLAR	MDF	R\$ 19,00	32000	KG	R\$ 608.000,00
8	1	27260	PRESUNTO COZIDO SEM CAPA DE GORDURA FATIADO - MERENDA ESCOLAR	QFX ALIMENTOS	R\$ 20,00	18000	KG	R\$ 360.000,00
21	1	27265	FARINHA DE MILHO FLOCOS AMARELO - MERENDA ESCOLAR	DOM PEDRO	R\$ 3,15	5500	KG	R\$ 17.325,00
Total previsto para o fornecedor (3 itens)								R\$ 985.325,00
Fornecedor: ATACADO MARINGA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
22	1	27253	FARINHA DE TRIGO PACOTE C/ 5KG - MERENDA ESCOLAR	SUDOESTE	R\$ 13,49	8000	PT	R\$ 107.920,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 107.920,00
Fornecedor: C L J BONFIM DISTRIBUIDORA DE GENEROS ALIMENTICIOS								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
9	1	27263	SALSICHA - TIPO HOT DOG CONGELADA - MERENDA ESCOLAR	FRIGOSOL	R\$ 6,00	30500	KG	R\$ 183.000,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 183.000,00

Fornecedor: COMERCIO DE CARNES DONAU LTDA EPP								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	27256	CARNE BOVINA - EM CUBOS - MERENDA ESCOLAR	DONAU	R\$ 16,00	55000	KG	R\$ 880.000,00
2	1	27258	CARNE BOVINA - LAGARTO - MERENDA ESCOLAR	DONAU	R\$ 15,00	15500	KG	R\$ 232.500,00
3	1	27252	CARNE BOVINA - MOÍDA - MERENDA ESCOLAR	DONAU	R\$ 15,00	93000	KG	R\$ 1.395.000,00
4	1	27257	CARNE BOVINA - EM TIRAS - MERENDA ESCOLAR	DONAU	R\$ 17,00	52000	KG	R\$ 884.000,00
Total previsto para o fornecedor (4 itens)								R\$ 3.391.500,00
Fornecedor: DOMINGUES & KESSA LTDA								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
5	1	27259	CARNE DE FRANGO - COXA E SOBRECOXA, DESOSSADA E S/ PELE - MER. ESCOLAR	Levida	R\$ 8,98	60000	KG	R\$ 538.800,00
6	1	27261	CARNE DE FRANGO - FILÉ DE FRANGO, SEM PELE - MERENDA ESCOLAR	Levida	R\$ 8,90	53000	KG	R\$ 471.700,00
11	1	27262	ALMÔNDEGA DE CARNE BOVINA CONGELADA - MERENDA ESCOLAR	Friboi	R\$ 10,20	15000	KG	R\$ 153.000,00
12	1	10662	PEDAÇOS TEMPERADOS EMPANADOS - MERENDA ESCOLAR	Sevali	R\$ 8,00	15500	KG	R\$ 124.000,00
Total previsto para o fornecedor (4 itens)								R\$ 1.287.500,00
Fornecedor: INVICTA ALIMENTOS EIRELI - ME								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
24	1	27274	TRIGO PARA QUIBE - MERENDA ESCOLAR	CATEMAR	R\$ 4,95	3000	KG	R\$ 14.850,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 14.850,00
TOTAL GERAL								R\$6.251.895,00

4. DAS HABILITAÇÕES/CLASSIFICAÇÕES DAS EMPRESAS:

4.1 Conforme Relatórios de Classificação, desclassificação, documentos incluídos no processo SEI: (0205691) e (0226734)

5. 6. DOS ITENS (LOTES) MAL-SUCEDIDOS NO CERTAME

5.1 O lote 10 restou FRACASSADO.

6. 7. DAS EMPRESAS PARTICIPANTES DO CERTAME

6.1 Fornecedores não enquadrados na lei complementar nº123/2006

- 6.1.1 486721-1 07.248.496/0001-66 - AM ALIMENTOS LTDA
- 6.1.2 486718-1 06.988.907/0001-97 - ALONSO & SANTANA COMERCIO DE FRIOS LTDA
- 6.1.3 10814-6 72.272.149/0001-30 - ATACADO MARINGA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
- 6.1.4 260949-5 02.994.099/0001-10 - DOMINGUES & KESSA LTDA
- 6.1.5 300753-7 11.165.831/0001-30 - C L J BONFIM DISTRIBUIDORA DE GENEROS ALIMENTICIOS
- 6.1.6

6.2. Fornecedores enquadrados na lei complementar nº123/2006

- 6.2.1 520993-5 12.350.742/0001-26 - LE COMERCIAL
- 6.2.2 522605-8 19.685.191/0001-09 - NUTRI HOUSE ALIMENTOS LTDA - EPP
- 6.2.3 550678-6 24.094.797/0001-00 - ALIANÇA COMÉRCIO DE CARNES EIRELI-ME
- 6.2.4 556245-7 24.100.507/0001-85 - ANDRADE & MAIORKY LTDA ME
- 6.2.5 237907-4 09.638.676/0001-80 - R. MARTINS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA
- 6.2.6 260945-2 76.051.036/0001-66 - AGL COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA - EPP
- 6.2.7 274962-9 85.032.688/0001-44 - COMERCIO DE CARNES DONAU LTDA EPP
- 6.2.8 539446-5 22.499.940/0001-00 - AG ROSSATO - DISTRIBUIDORA - ME

- 6.2.9 274966-1 10.867.300/0001-26 - CAROL COMERCIAL LTDA ME
- 6.2.10 449371-1 02.706.999/0001-14 - ELIANE MARIA MENDES DA LUZ ZIMOVSKI EPP
- 6.2.11 13165-2 04.741.337/0001-00 - SELETIVA COM.DE PRODUTOS ALIMENTICIO LTDA
- 6.2.12 249026-9 10.771.770/0001-91 - INVICTA ALIMENTOS EIRELI - ME
- 6.2.13 544135-8 23.418.160/0001-50 - MJD COMERCIAL EIRELI EPP
- 6.2.14 556244-9 25.306.696/0001-00 - EGON KLUK STADLER

8. DOS RECURSOS

* A empresa AM Alimentos Ltda, encaminhou em 18/10/2016, ofício a título de Recurso, porém o documento não atendeu as formalidades de lei, tendo sido recusado seu recebimento pela pregoeira, conforme documento anexado ao processo (0231190)

9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- Valor total máximo estimado: R\$8.604.692,00 (oito milhões, seiscentos e quatro mil seiscentos e noventa e dois reais).
- Valor Total estimado para o lote 10: R\$95.940,00 (noventa e cinco mil novecentos e quarenta reais) .
- Valor total após disputa e negociação: R\$6.251.895,00 (seis milhões, duzentos e cinquenta e um mil oitocentos e noventa e cinco reais).
- Valor total economizado no certame: R\$2.256.857,00 (dois milhões, duzentos e cinquenta e seis mil oitocentos e cinquenta e sete reais)

Este relatório foi elaborado com base nas informações constantes do processo inerente ao edital de Pregão nº PG/SMGP-0159/2016, propostas e documentos dos participantes.

Encaminhe-se este documento para decisão superior.

Londrina, 20 de outubro de 2016. Sirlene Julio de Souza – Pregoeira

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º PG/SMGP- 0159/2016, nos termos do art. 43, inciso VI, da Lei 8.666/93, ADJUDICO o objeto às licitantes vencedoras: AG Rossato-Distribuidora Me, AGL Comércio de Gêneros Alimentícios Ltda-EPP, Atacado Maringá Indústria e Comércio de Alimentos Ltda., CLJ Bonfim Distribuidora de Generos Alimentícios, Comércio de Carnes Donau Ltda EPP, Domingues & Kessa Ltda., Invicta Alimentos Eireli-Me, e HOMOLOGO o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 20 de outubro de 2016. Rogério Carlos Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/SMGP-1850/2016 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: DP/SMGP 0447/2016

ÓRGÃOS SOLICITANTES: Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, FUNREBOM, Fundo Municipal de Saúde de Londrina - FMSL e Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF.

OBJETO: Dispensa de Licitação para a Prestação de Serviços de Lavanderia.
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: ANEXO I (0209521)

PRAZO DE EXECUÇÃO: O Prazo de execução será de 180(cento e oitenta) dia(s) contado(s) da data do recebimento, pela empresa, do empenho ou ordem de serviço, ou até que se conclua o processo licitatório, ou o que acontecer primeiro;

FORMA DA CONTRATAÇÃO: Mediante DISPENSA de licitação, conforme previsto no Inciso IV, do art. 24, Lei Federal nº 8.666/93 e §3º do Decreto 666/2012.

CONTRATADA: HOSPITALAV DO BRASIL LTDA ME - CNPJ 00.942.436/0001-55

VALOR TOTAL: R\$ 261.538,80 (duzentos e sessenta e um mil quinhentos e trinta e oito reais e oitenta centavos)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Em até 15 (quinze) dias após recebimento definitivo dos serviços.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.030.08.244.0017.6061 (SMAS), 40.010.04.122.0024.2075(ACESF), 42.010.10.302.0025.6080(FMSL) E 28.020.06.182.0022.2071 (FUNREBOM).

A ACESF, através da Solicitação nº 55/2016, FMSL, através da solicitação nº 155/2016, FUNREBOM, através da solicitação nº 727/2016, SMAS, através da solicitação nº 788/2016, solicitam a contratação de empresa para prestação de serviços de Lavanderia, através de dispensa de licitação, mencionados no tópico 2 deste documento.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: As Secretarias demandantes justificam a contratação nos documento de nº (0198627), (0195186), (0208317), (0200083).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Segundo o dispositivo legal mencionado, item IV do artigo 24, da lei n.º 8.666/1993, dispõe:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens

necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

e ainda, o §3º do Decreto 666/2012, dispõe:

Art. 3º Em casos excepcionais, quando restar comprovada a existência de riscos de danos irreparáveis à segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, a contratação e a execução poderão ser feitas de forma imediata, mediante ordem verbal da autoridade competente, que, em até 5 (cinco) dias consecutivos, contados da contratação, deverá solicitar a formalização do processo administrativo de contratação, a ser concluído em, no máximo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data solicitação de formalização acima mencionada, sem possibilidade de prorrogação, e instruído com: (...)

JUSTIFICATIVAS DO ENQUADRAMENTO LEGAL, DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PREÇO: As Secretarias demandantes justificam a contratação direta, através do enquadramento legal, nos documentos de nº (0198627), (0195186), (0208317), (0200083), a escolha do fornecedor e de preço encontra-se justificada no documento emitido pela Coordenadoria de Formação de Preços, sob nº (0180218).

Foram anexados ao processo os seguintes documentos, entre outros:

- Solicitações nº (0198627), (0195186), (0208317), (0200083);
- Anexo I - Descritivo dos serviços: (0209521)
- Planilha de Formação de preços orçamentos (0180091) e respectivos orçamentos (0179154), (0170728), (0170249), (0169914) ;
- Documentação de habilitação do fornecedor (0188773), (0188830), (0188950), (0188956), (0188966), (0188973), (0188979), (0189018), (0188984), (0189011), (0189035), (0189044), (0189049), (0189056), (0190747), (0190752);
- Parecer da Coordenadoria de Formação de Preços e check list (0180218);
- Folhas consultas de registros no CNPJ da empresa, quanto a impedidos de licitar junto ao Portal da Transparência Federal (0202498) e TCE - PR (0202502);
- Justificativa do enquadramento legal, da escolha do fornecedor e preço: enquadramento legal, nos documentos de nº (0198627), (0195186), (0208317), (0200083), a escolha do fornecedor e de preço encontra-se justificada no documento emitido pela Coordenadoria de Formação de Preços, sob nº (0180218);
- Autorização do SMGP: (0198973);
- Ordem de Serviço emitido pelo SMGP: (0191155)
- Convalidação dos atos pelo Secretário Municipal de Gestão Pública (0202050);
- Minuta do contrato (0209549).
- Resposta DGLC/SMGP à PGM SMGP-CGPL II - (0210174)
- Parecer Jurídico nº 1265/2016-PGM: (0212364)
- Despacho Terminativo 550/2016-PGM: (0224159)

Foram mantidos aos documentos relativos à SM 788/2016-SMAS, apenas a título de ilustração, posto que posteriormente a mesma foi excluída do processo, alterada a SM 155/2016-FUNREBOM, o que modificou o nº do Link de nº 193171 para 208317, devido a exclusão do item "Cortinas".

Encaminhe-se à autoridade competente para autorização de formalização da contratação do objeto em questão, como também homologação do referido processo administrativo.

Londrina, 14 de outubro de 2016. Sirlene Júlio de Souza - Coordenador(a) de Unidade

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

ATO DE AUTORIZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Considerando a rescisão imediata de contrato anterior antes do vencimento, do objeto de prestação de serviços de lavanderia devendo contemplando a lavagem, secagem, dobragem e acondicionamento das peças em embalagens plásticas, para atender as demandas da ACESF, FUNREBOM, SMS e SMAS, considerado serviço essencial e não haver tempo hábil para licitação, sendo imprescindível a contratação direta por emergencialidade, AUTORIZO a formalização da contratação por Dispensa de Licitação com fulcro no Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c Art. 3º do Decreto nº 666/2012, conforme informações e documentos contidos no processo e HOMOLOGO a Dispensa nº DP/SMGP-0447/2016, já com Parecer Jurídico de aprovação nº 1265/2016 (0212364) e Despacho Terminativo nº 550/2016-PGM (0224159).

Encaminhe-se ao Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município para ratificação do processo de Dispensa de Licitação, conforme prevê o Artigo 26, da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Dispensa de Licitação para a Prestação de Serviços de Lavanderia, conforme previsto no Inciso IV, do art. 24, Lei Federal nº 8.666/93 e §3º do Decreto 666/2012.

PRAZO DE EXECUÇÃO: O Prazo de execução será de 180(cento e oitenta) dia(s) contado(s) da data do recebimento, pela empresa, do empenho ou ordem de serviço, ou até que se conclua o processo licitatório, ou o que acontecer primeiro;

CONTRATADO: HOSPITALAV DO BRASIL LTDA ME - CNPJ 00.942.436/0001-55

VALOR TOTAL: R\$ 261.538,80 (duzentos e sessenta e um mil quinhentos e trinta e oito reais e oitenta centavos)

OBSERVAÇÃO: Independente desta contratação de forma emergencial para suprir o objeto essencial temporariamente, promova-se com urgência uma licitação para seleção de propostas e contratação definitiva.

Londrina, 14 de outubro de 2016. Rogério Carlos Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública

RELATÓRIO DE INABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PG/SMGP-0179/2016
PAL/SMGP-1715/2016

Objeto: Aquisição de Appliance de Segurança do tipo UTM (Unified Threat Management) com plano de atualização por um período de 36 meses.

A pregoeira, devidamente designada pela Portaria nº 526/2016, divulga que:

- Todas as informações relativas às propostas apresentadas e classificadas encontram-se disponíveis no processo licitatório e no Processo SEI nº 19.008.014637/2016-15.

Apresentaram propostas:

1. AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA S.A.;
2. CICLO 2 Tecnologia Ltda.

Todas as propostas foram classificadas por estarem em conformidade com o edital.

Após a etapa de lances, os menores preços apresentados foram os seguintes:

Fornecedor								
AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA S.A								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	26496	Appliance de Segurança do tipo UTM (Unified Threat M	AKER	R\$ 125.000,00	2	UN	R\$ 250.000,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 250.000,00

- Em conformidade com os Registros em Ata da Sessão Pública, a pregoeira revê os seus atos em sessão pública e deixa de considerar o recebimento dos documentos entregues intempestivamente, e informa o que segue:

- A empresa AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA S.A, ao entregar o envelope de habilitação, nele não constou a nota fiscal do atestado de capacidade técnica, e, não entregou os documentos exigidos no item 4.1.4 do Anexo III, entregando-os posteriormente e em apartado, sem envelope, lacre ou mesmo etiqueta.

- Tendo como base as determinações editalícias, a Pregoeira decidiu:

* **INFORMAR:** que em atendimento ao item 4.1, em especial aos itens 4.1.3.1 e 4.1.4.2, todos do Anexo III do Edital, os quais determinam que a Nota fiscal relativa ao atestado de capacidade técnica deverá ser entregue juntamente com esse e, ainda, que a comprovação dos requisitos (4.1.4, Anexo III) deve ser entregue juntamente com os documentos de habilitação, sendo assim, a empresa AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA S.A deixou de atender aos requisitos editalícios.

* **INABILITAR:** a empresa AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA S.A.

* **CONVOCAR:** as empresas interessadas para sessão pública de abertura dos envelopes de habilitação da empresa segunda classificada CICLO 2 Tecnologia Ltda., a ser efetuado na data de 24/10/2016, às 09h00 na Sala de Licitações II, sendo que será aguardado um prazo de 15 minutos para início dos trabalhos.

Londrina-PR, 20 de outubro de 2016. Eliane Andrade Gonçalves – Pregoeira

RELATÓRIO DE INABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PG/SMGP-0179/2016
PAL/SMGP-1715/2016

Objeto: Aquisição de Appliance de Segurança do tipo UTM (Unified Threat Management) com plano de atualização por um período de 36 meses.

* Todas as informações relativas às propostas apresentadas e classificadas encontram-se disponíveis no processo licitatório e no Processo SEI nº 19.008.014637/2016-15.

- No dia 24/10/2016, as 9h00, A pregoeira, procedeu a abertura do envelope 02 (dois) contendo os documentos de HABILITAÇÃO da empresa CICLO 2 TECNOLOGIA LTDA e constatou que a empresa não cumpriu os requisitos habilitatórios, pois os documentos de qualificação técnica (atestado de capacidade técnica, certificados) e a certidão de falência e concordata são foram apresentadas em cópias simples sem autenticação, contrariando o item 5.1 do Anexo III do Edital.

- Tendo como base as determinações editalícias, a Pregoeira decidiu:

* **INFORMAR:** que em atendimento ao item 5.1. do Anexo III do Edital, que determina que os documentos referidos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por servidor da Administração Pública Municipal de Londrina ou por cartório ou mesmo publicação em órgão oficial, a empresa CICLO 2 TECNOLOGIA LTDA deixou de atender aos requisitos editalícios.

* **INABILITAR:** a empresa CICLO 2 TECNOLOGIA LTDA.

Londrina-PR, 24 de outubro de 2016. Eliane Andrade Gonçalves – Pregoeira

AMS - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA

PORTARIA INTERNA Nº 0509, DE 06 DE OUTUBRO DE 2016.

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

RESOLVE:

Substituir a Portaria nº 578, de 13 de novembro de 2014, que instituía a Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Londrina e Portaria nº 0303, de 15 de junho de 2015.

Artigo 1º - A Comissão de Farmácia e Terapêutica será regida nos termos desta portaria.

Artigo 2º - A Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Londrina é uma instância colegiada, de caráter deliberativo, normativo e consultivo, que tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos relacionados a medicamentos e assessorar a gestão em questões referentes a medicamentos.

Artigo 3º - São atribuições da Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Londrina:

- I. estabelecer normas de prescrição e dispensação de medicamentos;
- II. definir e selecionar os medicamentos essenciais, elaborar e atualizar periodicamente a relação municipal de medicamentos (REMUME), e avaliar solicitações de alteração nessa relação;
- III. estabelecer os critérios para aquisição e fornecimento de medicamentos não constantes do elenco nacional do Componente Básico da Assistência Farmacêutica ou da RENAME vigente, fornecidos através de programas específicos do Município;
- IV. elaborar protocolos e diretrizes terapêuticas para nortear as práticas terapêuticas locais;
- V. fornecer informação sobre medicamentos e outras tecnologias a equipe de saúde;
- VI. fomentar e participar de atividades de educação continuada em terapêutica dirigida à equipe de saúde;
- VII. assessorar a Secretaria de Saúde e seus setores no desenvolvimento, implantação e avaliação de programas que envolvam dispensação de medicamentos;

Artigo 4º - A Comissão de Farmácia e Terapêutica de Londrina é composta de forma multidisciplinar, podendo ser integrada por profissionais de saúde servidores da Secretaria Municipal de Saúde (minimamente por farmacêuticos, médicos, odontólogos e enfermeiros).

Artigo 5º - Os membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica a integrarão na qualidade de membros efetivos.

§1º - Os membros efetivos compõem a plenária, instância deliberativa e normativa da comissão;

Artigo 6º - Ficam designados os seguintes servidores da Secretaria Municipal de Saúde para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica na qualidade de membros efetivos, sendo que o primeiro da lista exercerá a função de presidente da Comissão:

Matricula	Nomes	Profissão	Diretoria
13.620-4	Tiago Aires Ferreira	Farmacêutico	DLMS - CAF
10.158-3	Josemari Sawczuk de Arruda Campos	Médica	GABINETE
11.653-0	Raquel Cristina Guapo Rocha	Médica	DAPS – UBS
12.072-3	Simone Rodrigues Gonçalves	Enfermeira	DAPS
13.619-0	Daniele Cavalheiro de Oliveira Zampar	Farmacêutica	GABINETE
11.539-8	Paulo Tutida Junior	Odontólogo	DAPS – CEO
14.234-4	Marcos Laurentino da Silva	Enfermeiro	DUES – SAMU
13.050-8	Fernanda Jorge Giovine	Assistente Social	DAPS – APOIO
10.133-8	Silvia Mara Teixeira Crippa	Enfermeira	DPGS
14.437-1	Altair Vinícius Gaspareto	Farmacêutico	DAPS - NASF
14.157-7	Ana Carolina Petryszyn Assis	Farmacêutica	DUES - SAMU

Artigo 8º - Em um prazo de até 15 dias a partir da publicação desta portaria a Comissão de Farmácia e Terapêutica deverá elaborar e apresentar, para homologação da Secretária Municipal de Saúde, a nova Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) do Município de Londrina.

Artigo 9º - A partir da data de publicação da REMUME referida no artigo anterior, a Comissão de Farmácia e Terapêutica terá um prazo de até 90 dias para elaboração e apresentação, para homologação da Secretária Municipal de Saúde, de uma proposta para o seu regimento interno.

Artigo 10º - As resoluções e outros instrumentos deliberativos da Comissão de Farmácia e Terapêutica têm caráter normativo e devem ser publicadas, depois de homologadas pela Secretaria de Saúde, e divulgadas nos serviços de saúde.

Artigo 11º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial as Portarias nº 578 de 13 de novembro de 2014 e nº 0303, de 15 de junho de 2015.

Londrina, 17 de Outubro de 2016. Gilberto Berguio Martin - Diretor Superintendente Autarquia Municipal de Saúde

EXTRATO

MINUTA 1º TERMO ADITIVO – CONVÊNIO CV/SMGP-0085/2015 – PA/SMGP-0229/2015

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, ATRAVÉS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E O GETEXCEL – GRUPO DE ESTUDOS PARA O DESENVOLVIMENTO E TRATAMENTO ODONTOLÓGICO AO EXCEPCIONAL DE LONDRINA.

Pelo presente Termo aditivo ao convênio, vinculado ao Processo PA/SMGP-0229/2015 e CONVÊNIO nº. CV/SMGP- 0085/2015 de um lado, o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias Nº. 635, Londrina, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 75.771.477/0001-70, doravante denominado apenas MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, Alexandre Lopes Kireeff, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Gilberto Berguio Martin, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado GESTOR MUNICIPAL, e de outro lado, a empresa GRUPO DE ESTUDOS PARA O DESENVOLVIMENTO E TRATAMENTO ODONTOLÓGICO AO EXCEPCIONAL DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Abélio Benatti, n.º 3.430, Jardim do Sol, Londrina/PR, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 81.761.777/0001-70, neste ato representado por Martha Beatriz Esgaib Issa, brasileira, dentista, residente e domiciliada nesta cidade, resolvem de comum acordo, celebrar o presente termo Aditivo, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no que couber, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A alteração do plano de trabalho, especificamente do cronograma de execução, que passa a vigorar nos seguintes termos:

Cronograma de Execução (Meta, Etapa ou Fase):			
Natureza da Despesa Especificação		Valores Mensais	
Material de Consumo		R\$	580,00
Serviços de Terceiro, Pessoa Jurídica		R\$	2.800,00
Serviços de Telecomunicações		R\$	350,00
Manutenção e Conservação Equipamentos		R\$	370,00
Limpeza e Conservação (coleta de lixo)		R\$	60,00
Vigilância (alarme monitorado)		R\$	160,00
TOTAL		R\$	4.320,00

Constitui ainda objeto deste termo aditivo a prorrogação do prazo de execução e vigência do presente convênio por mais doze meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONVALIDAÇÃO

Ficam convalidados os atos praticados a partir da 28 de abril de 2016, até a assinatura do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente termo aditivo ao convênio nº. CV/SMGP-0085/2015, fundamenta-se na Ofício sem número do GETEXCEL, Lei 8.666/1993, Lei Municipal 9.358/2004, Ofício nº 355/2016 – GAB/AMS e Orientação Jurídica n.º ___/2016.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do convênio original.

E por estarem assim em pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Londrina, 10 de outubro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff – Prefeito do Município, Gilberto Berguio Martin - Secretário Municipal de Saúde, Martha Beatriz Esgaib Issa - Grupo de Estudos Para o Desenvolvimento e Tratamento Odontológico ao Excepcional de Londrina

Conforme a minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município – fls. - do PA/SMGP 0229/2015, Parecer nº / – PGM/GSP. Jefferson Bento Costa - Matrícula 12.813-9

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

EXTRATOS

CONTRATO Nº CAAPSML-325/2016.**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/CAAPSML-1879/2016.**

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML-205/2016.

CONTRATADO(A): FERNANDA NAVARRO ZANIN.

CPF: 082.670.809-96.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze mil reais).

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

PROCESSO SEI Nº: 43.001022/2016-66.

DATA DE ASSINATURA: 11/10/2016.

CONTRATO Nº CAAPSML-327/2016.**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/CAAPSML-1881/2016.**

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML-207/2016.

CONTRATADA: CLINICA MEDICA ABUMUSSI S/S LTDA ME.

REPRESENTANTE: VIVIANE NOGUEIRA ABUMUSSI.

CNPJ: 05.652.168/0001-03.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

VALOR: R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).

OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de perícias médicas para avaliar servidores municipais do Regime Próprio de Previdência, para concessão de aposentadoria por invalidez ou isenção de imposto de renda nos termos da Legislação vigente e avaliação para inclusão de dependentes inválidos.

PROCESSO SEI Nº: 43.001024/2016-55.

DATA DE ASSINATURA: 11/10/2016.

CONTRATO Nº CAAPSML-328/2016.**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/CAAPSML-1883/2016.**

INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML-208/2016.

CONTRATADO(A): ALINI BROZEGUINI CARDOSO MATI.

CPF: 047.390.679-19.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze mil reais).

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

PROCESSO SEI Nº: 43.001025/2016-08.

DATA DE ASSINATURA: 11/10/2016.

COHAB - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO-CAD Nº 002/2016, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016.

Súmula: Concede desconto de juros moratórios para os mutuários que efetuarem o pagamento à vista de prestações vencidas.

- Considerando a necessidade de diminuir a inadimplência dos mutuários da Companhia;

- Considerando que, com o pagamento da dívida ou o seu parcelamento, o mutuário evita a execução judicial de seu contrato e consequentemente maiores despesas;

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COHAB, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 21 do Estatuto Social**RESOLVE:****Art. 1º** - Conceder desconto dos juros moratórios para pagamento à vista de prestações vencidas obedecendo às seguintes regras:

I – desconto de 80% (oitenta por cento) dos juros moratórios para pagamento à vista de prestações vencidas, para pedidos de renegociações protocolados até o dia 30/11/2016.

II – desconto de 70% (setenta por cento) dos juros moratórios para pagamento à vista de prestações vencidas, para pedidos de renegociações protocolados de 01/12/2016 até o dia 23/12/2016.

Art. 2º - Para os contratos ativos, o saldo remanescente das prestações vencidas, se houver, deverá ser incorporado ao saldo devedor do contrato.**Art. 3º** - A novação contratual poderá ser realizada nos casos em que o saldo remanescente das prestações vencidas for superior ao saldo devedor do contrato.**Art. 4º** - Para os contratos denominados "liquidados" (aqueles com prazo contratual finalizado), o mutuário deverá realizar a novação contratual para parcelamento do saldo remanescente das prestações vencidas.**Art. 5º** - Nas novações contratuais ou acordos judiciais, o prazo para pagamento não poderá exceder a 120 (cento e vinte) meses e a prestação deverá ser de no mínimo 15% (quinze por cento) do salário mínimo nacional.

Art. 6º - Para ter direito aos descontos previstos no art. 1º, o mutuário deverá efetuar o pagamento de no mínimo 10 (dez) prestações vencidas ou a quitação de todo o débito, quando a dívida for referente a até 9 (nove) prestações.

Art. 7º - Os mutuários que possuírem contra si, Ação de Rescisão Contratual ou Execução Hipotecária, combinada com a reintegração de posse do imóvel, cuja sentença já tenha transitado em julgado, poderão renegociar e/ou quitar seus débitos com os benefícios previstos nesta Resolução.

Parágrafo Primeiro – Nos casos citados no caput desse artigo, o pagamento mínimo será de 15 (quinze) prestações vencidas, acrescido do pagamento das custas e despesas processuais e, ainda, dos honorários advocatícios.

Parágrafo Segundo – Para efetivação da negociação, além do pagamento da entrada prevista no parágrafo primeiro, será realizado um acordo judicial, o qual deverá ser homologado pelo juiz.

Parágrafo Terceiro – O não cumprimento do acordo judicial convencionado acarretará o desfazimento do pacto, com a conseqüente perda dos benefícios concedidos, bem como a continuidade do processo judicial, no estado em que se encontrava anteriormente à composição.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia de Habitação de Londrina. – COHAB-LD.

Art. 9º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 21 de outubro de 2016. José Roberto Hoffmann – Presidente, Denise Romero Soares Brunelli – Conselheira, Rui Zancarli Souza – Conselheiro, Fausto Cabral Xavier – Conselheiro, Antonio dos Santos Jota – Conselheiro, Lindelma Furtado de Melo Chionpato – Conselheira

SERCOMTEL CONTACT CENTER S.A

EDITAL

CONCURSO PÚBLICO – SERCOMTEL CONTACT CENTER S.A. (ASK! COMPANHIA NACIONAL DE CALL CENTER)

EDITAL Nº 009/2016

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SERCOMTEL CONTACT CENTER S.A. no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as condições gerais estabelecidas pelo Edital nº 002/2015, resolve:

TORNAR PÚBLICA

1. Convocar o (a) candidato (a) :

1º Ana Paula Couto Vilela de Andrade

Aprovado (a) na vaga de Profissional Administrativo - Psicólogo para comparecer às 09h30min do dia 31/10/2016, na Sercomtel Contact Center S.A., à Rua Dep. Nilson Ribas, 120. Bairro Jd Bancários, Londrina – Paraná, munido (a) da Carteira de Identidade Civil (original).

As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação, serão excluídas do Concurso Público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

2. Conforme previsto no item 2.6.1 do Edital 002/2015, "o candidato, por ocasião da Admissão, deverá comprovar todos os requisitos elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no concurso".

3. Publique-se e cumpra-se

Londrina, 24 de Outubro de 2016. Carlos César Bragueto - Diretor Administrativo Financeiro

SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES

EXTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2012-FIX107; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2012;

Partes: Sercomtel S.A. – Telecomunicações e Serponte Tecnologia Ltda Me;

Objeto: Constitui objeto deste instrumento, a prorrogação do prazo contratual, pelo período de 12 (doze) meses, com início em 22.09.2016 e término em 21.09.2017.

Vigência: Prevalecem e permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições constantes do contrato primitivo e aditivo, desde que não conflitem com as condições aqui estipuladas.

Data e Assinaturas: Londrina, 14/09/2016; Guilherme Casado Gobetti de Souza e Nilso Paulo da Silva (Sercomtel S.A. – Telecomunicações), João Maria Machado (Serponte Tecnologia Ltda Me).

CÂMARA

JORNAL DO LEGISLATIVO

ATOS LEGISLATIVOS

PORTARIA

PORTARIA Nº 111, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, de conformidade com a Lei Municipal no 10.440, de 21 de janeiro de 2008, alterada pelas Leis Municipais nos 10.557, de 22 de outubro de 2008, e 11.411, de 30 de novembro de 2011, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Ketrin Salloum Moreira para, a partir de 18 de outubro de 2016, ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo Opção D: CCL-14, exonerável "ad nutum", no Gabinete da Vereadora Elza Pereira Correia.

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

Edifício da Câmara do Município de Londrina, 18 de outubro de 2016. Fábio André Testa - Presidente

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 Leise 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