



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XXIII

Nº 4249

Publicação Diária

Segunda-feira, 11 de janeiro de 2021

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS DECRETO

DECRETO Nº 32 DE 09 DE JANEIRO DE 2021

SÚMULA: *Prorroga o horário excepcional de abertura e funcionamento do comércio.*

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

CONSIDERANDO a necessidade de se evitar maior concentração e indesejável aglomeração de pessoas em ruas e lojas;

DECRETA:

Art. 1º. Excepcionalmente, os estabelecimentos comerciais poderão funcionar, entre os dias 11 de janeiro de 2021 (segunda-feira) e 15 de janeiro de 2021 (sexta-feira), das 09h30 (nove horas e trinta minutos) às 18h30 (dezoito horas e trinta minutos), e em 16 de janeiro de 2021 (sábado), das 09h00 (nove horas) às 18h00 (dezoito horas).

Parágrafo único. Os horários de abertura e funcionamento de *shopping centers*, galerias e centros comerciais e estabelecimentos neles instalados permanecerão aqueles previstos pelo Decreto Municipal nº 1.352 de 23 de novembro de 2020.

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

Londrina, 09 de janeiro de 2021. Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município, Rodrigo Victor da Silva, Secretário(a) Municipal de Governo, Carlos Felipe Marcondes Machado, Diretor(a) Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde

PORTARIAS

PORTARIA SMOP-GAB Nº 1, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

O SECRETÁRIO DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, no uso das atribuições legais, em cumprimento aos demais diplomas legais aplicados à espécie, e,

CONSIDERANDO o PREGÃO 0289/2020, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 464/2020 para eventual aquisição de Genêros Alimentícios.

CONSIDERANDO o constante dos autos dos processos nº 19.008.156739/2020-85.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, como fiscal, o servidor abaixo nominado:

I. Flávio Marcos Bento Vendramini, matrícula 15.436-9

Art. 2º O servidor supracitado, ficará responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 464/2020 (4854504), vinculada ao Edital de Pregão nº 0289/2020.

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

Londrina, 7 de janeiro de 2021. João Alberto Verçosa e Silva, Secretário(a) Municipal de Obras e Pavimentação

PORTARIA CGM-GAB Nº 22, de 15 de dezembro de 2020

SÚMULA: Dispõe sobre a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Londrina.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, no uso das atribuições legais, em especial o inciso II, Art. 20 do Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, aprovado pelo Decreto Municipal nº 1.667/2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 736/2020

RESOLVE:

MUNICÍPIO DE LONDRINA: 75771477000170
Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE LONDRINA: 75771477000170
Dados: 2021.01.11 12:25:28 -03'00'

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Controladoria-Geral do Município de Londrina (CGM).

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

1. **Governança pública** - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle voltadas para avaliar, direcionar e monitorar a gestão da CGM, com vistas à condução e geração de resultados nas políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;
2. **Compliance público** - alinhamento e adesão a valores, princípios e normas para sustentar e priorizar o interesse público em relação ao interesse privado na CGM;
3. **Valor público** - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pela CGM que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos;
4. **Direção** - ocupante do cargo de Controlador-Geral, e servidores ocupantes das funções de confiança de Assessoria e de Direção na CGM;
5. **Gestão de riscos** - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela Direção, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a CGM, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;
6. **Princípio da Capacidade de Resposta** - é a capacidade da CGM de responder de forma eficiente e eficaz às necessidades das partes interessadas dos serviços da CGM, inclusive antevendo interesses e antecipando aspirações;
7. **Princípio da Integridade** - diz respeito às ações organizacionais e ao comportamento do agente público da CGM, referindo-se à adesão e alinhamento consistente aos valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados;
8. **Princípio da Confiabilidade** - representa a capacidade da CGM de minimizar as incertezas para os cidadãos nos ambientes econômico, social e político;
9. **Princípio da Melhoria Regulatória** - representa o desenvolvimento e a avaliação de políticas e de atos normativos em um processo transparente, baseado em evidências e orientado pela visão de cidadãos e partes diretamente interessadas;
10. **Princípio da Transparência** - representa o compromisso da CGM com a divulgação das suas atividades, prestando informações confiáveis, relevantes e tempestivas às partes interessadas. Inserida em um conjunto de princípios centrais que orienta a atividade pública. A transparência é um dos pilares para a construção de um governo aberto;
11. **Princípio da Equidade e Participação** - diz respeito a promover tratamento justo a todas as partes interessadas, levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas e
12. **Princípio da Prestação de Contas e Responsabilidade (accountability)** - representa a vinculação necessária, notadamente na administração de recursos públicos, entre decisões, condutas e competências e seus respectivos responsáveis. Trata-se de manter uma linha clara e objetiva entre as justificativas e os resultados da atuação administrativa, de um lado, e os agentes públicos que dela tomarem parte, de outro.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º São princípios da governança pública:

1. Capacidade de resposta;
2. Integridade;
3. Confiabilidade;
4. Melhoria regulatória;
5. Transparência;
6. Equidade e participação e
7. Prestação de contas e responsabilidade.

Art. 4º São diretrizes da governança pública:

1. Direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, propondo soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;
2. Promover a desburocratização, a racionalização administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;
3. Monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas públicas e das ações prioritárias da CGM, para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;
4. Promover a integração entre os diferentes níveis e esferas da CGM, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público;
5. Fazer incorporar padrões elevados de conduta pela Direção para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as competências da CGM;
6. Implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção e correção antes de processos sancionadores;
7. Manter processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;
8. Editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente;
9. Promover a participação social por meio de comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados, de maneira a fortalecer o acesso público à informação; e
10. Promover a tomada de decisão levando em consideração a avaliação dos ambientes interno e externo da CGM e dos diferentes interesses da sociedade.

CAPÍTULO III DOS MECANISMOS DE GOVERNANÇA PÚBLICA NA CGM

Art. 5º São mecanismos para o exercício da governança pública:

1. **Liderança** - conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental, tais como integridade, competência, responsabilidade e motivação, exercido nos principais cargos e funções das Unidades Organizacionais da CGM, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança;

2. **Estratégia** - definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre as Unidades Administrativas da CGM e as partes interessadas, de maneira que os serviços e produtos de responsabilidade da CGM alcancem o resultado pretendido; e
3. **Controle** - processos estruturados para mitigar os possíveis riscos, com vistas, ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, eficiente e eficaz das atividades da CGM, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

CAPÍTULO IV
DA GOVERNANÇA PÚBLICA
Seção I
DO COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA

Art. 6º Fica instituído o Comitê de Interno de Governança com a finalidade de assessorar o Controlador-Geral do Município na condução da Política de Governança Pública e Compliance da CGM.

Art. 7º O Comitê Interno de Governança é composto pelos seguintes membros titulares:

1. Um servidor indicado por Diretoria, com competência para exercer as atividades do Comitê Interno de Governança;
2. Cada integrante indicado, nos termos inciso II, do presente artigo, poderá ficar no máximo 2 (dois) anos no Comitê.

§ 1º Cada membro titular deve indicar seu substituto para suas ausências e impedimentos.

§ 2º Na primeira reunião do Comitê será deliberado e escolhido o coordenador dentre os membros.

§ 3º O Comitê Interno de Governança deve deliberar em reunião, mediante convocação de seu Coordenador.

§ 4º A critério do Comitê Interno de Governança, representantes de outros órgãos e entidades do Poder Executivo do Município De Londrina, poderão ser convidados a participar das reuniões de trabalho do Comitê, sem direito a voto.

Seção II
DA COMPETÊNCIA DO COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA DA CGM

Art. 8º. Compete ao Comitê Interno de Governança:

1. Propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública estabelecidos nesta Portaria;
2. Aprovar manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública estabelecidos nesta Portaria;
3. Aprovar recomendações aos Grupos de Trabalhos para garantir a coerência e aprimorar a coordenação de programas e da Política de Governança Pública e Compliance;
4. Incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de governança no âmbito da CGM;
5. Expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências;
6. Contribuir para a formulação de diretrizes para ações, no âmbito da CGM, sobre:
 1. Transparência, governo aberto e acesso à informação pública;
 2. Integridade e responsabilidade corporativa;
 3. Prevenção e enfrentamento da corrupção;
 4. estímulo ao controle social no acompanhamento da aplicação de recursos públicos; e
 5. Orientação e comunicação quanto aos temas relacionados às suas atividades.
7. Apresentar medidas para aperfeiçoamento e integração de ações com vistas a potencializar a efetividade de políticas e estratégias prioritizadas;
8. Sugerir medidas e procedimentos destinados a valorizar a articulação intragovernamental na execução, monitoramento e avaliação de ações conjuntas, intercâmbio de experiências, transferência de tecnologia e capacitação quanto às políticas e às estratégias a que se refere esta Portaria;
9. Monitorar os projetos prioritários da CGM;
10. Constituir, se necessário, Grupos de Trabalho para implementar, promover, executar e avaliar políticas ou programas de governança relativos a temas específicos; e
11. Acompanhar o cumprimento da Política de Governança Pública e Compliance estabelecida nesta Portaria.

Art. 9º. O Comitê Interno de Governança pode constituir Grupos de Trabalho específicos para subsidiá-lo no cumprimento de suas competências.

§ 1º Representantes de órgãos e entidades públicas e privadas podem ser convidados a participar dos Grupos de Trabalho constituídos pelo Comitê Interno de Governança.

§ 2º O Comitê Interno de Governança deve definir, no ato de criação do Grupo de Trabalho, seus objetivos específicos, sua composição e o prazo para conclusão de seus trabalhos.

Seção III
DA COMPETÊNCIA DA DIREÇÃO DA CGM

Art. 10. Compete à Direção promover, implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança compreendendo, no mínimo:

1. Formas de acompanhamento de resultados da CGM;
2. Soluções para melhoria do desempenho da CGM;
3. Mecanismos institucionais para mapeamento de processos da CGM;
4. Instrumentos de promoção do processo decisório da CGM, com base em evidências;
5. Elaboração e implementação de planejamento estratégico da CGM;
6. Implantação de metodologia de Gestão de Riscos.

Art. 11. O objetivo da Direção da CGM é garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança de forma contínua e progressiva, nos termos estabelecidos pelo Comitê Interno De Governança.

Seção IV
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DA CGM

Art. 12. Compete às Unidades Organizacionais da CGM:

1. Executar a Política de Governança Pública e Compliance, de maneira a incorporar os princípios e as diretrizes definidos nesta Portaria, e as recomendações oriundas de manuais, guias e resoluções do Comitê Interno de Governança; e
2. Encaminhar ao Comitê Interno de Governança propostas relacionadas às competências previstas no artigo 8º desta Portaria, com:
 1. Justificativa da proposição; e
 2. Minuta da resolução pertinente, se for o caso.

Seção V
DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 13. Compete à Diretoria e Planejamento e Gestão prestar o apoio técnico e administrativo ao Comitê Interno de Governança, devendo:

1. Receber, instruir e encaminhar aos membros do Comitê Interno de Governança as propostas destinadas ao Comitê;
2. Encaminhar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros do Comitê Interno de Governança;
3. Comunicar aos membros do Comitê Interno de Governança data, horário e local das reuniões ordinárias e extraordinárias, que podem ser presenciais ou realizadas por meio eletrônico;
4. Disponibilizar as atas, os manuais, os guias e as resoluções do Comitê Interno de Governança em sítio eletrônico da CGM;
5. Apoiar o Comitê Interno de Governança no monitoramento dos objetivos e das metas prioritárias estabelecidas pelo Controlador-Geral do Município; e
6. Estabelecer rotinas de fornecimento regular de informações sobre o desempenho das Unidades Organizacionais da CGM em relação às prioridades definidas pelo Comitê Interno de Governança e promover a análise dessas informações com vistas a:
 1. Identificar necessidade de ajustes, quando os resultados previstos não forem atingidos; e
 2. Propor ao Comitê Interno de Governança a realização de reuniões de acompanhamento dos problemas não solucionados.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS

Art. 14. Cabe à Direção instituir, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da CGM, no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios:

1. Implementação e aplicação de forma sistemática, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público;
2. Integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos, em todos os níveis da CGM, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais;
3. Estabelecimento, nos processos da CGM, de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e
4. Utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

CAPÍTULO VI
DO COMPLIANCE PÚBLICO

Art. 15. As Unidades Organizacionais da CGM devem atuar alinhadas aos padrões de Compliance e probidade na gestão pública, estruturando controles internos da CGM, baseados na gestão de riscos e garantindo a prestação de serviços públicos de qualidade.

Art. 16. O Comitê Interno de Governança deve auxiliar as Unidades Organizacionais no aperfeiçoamento de políticas e procedimentos de prevenção à corrupção e promoção da integridade, podendo:

1. Formular, incentivar e implementar políticas e programas para o incremento de processos decisórios governamentais, para o desenvolvimento de mecanismos de integridade e prevenção à corrupção;
2. Treinar periodicamente a Direção da CGM em temas afetos à ética e integridade, auxiliando-os na coordenação e monitoramento de ações de prevenção à corrupção;
3. Apoiar a avaliação de riscos à integridade institucional, observando padrões nacionais e internacionais;
4. Promover inovações em gestão pública e cultura organizacional para o planejamento, execução e monitoramento de atividades e para a definição de escopo, natureza, período e extensão dos procedimentos de prevenção à corrupção e promoção da integridade;
5. Promover o reconhecimento público de pessoas que tenham se destacado em iniciativas relacionadas a ética e boas práticas de gestão;
6. Fomentar a realização de estudos e pesquisas de prevenção à corrupção, promoção da integridade e conduta ética;
7. Articular-se com órgãos, entidades e organismos nacionais e internacionais que atuem no campo da prevenção à corrupção e promoção da integridade; e
8. Apoiar e orientar as Unidades Organizacionais da CGM na implementação de procedimentos de prevenção à corrupção, promoção da integridade, da ética e da transparência ativa.

Art. 17. A CGM deve instituir programa de integridade com o objetivo de adotar medidas destinadas à prevenção, à detecção e à punição de fraudes e atos de corrupção, estruturado nos seguintes eixos:

1. Comprometimento e apoio permanente da Direção;
2. Definição de unidade organizacional responsável pela implementação e acompanhamento do Programa de Integridade na CGM, sem prejuízo das demais atividades nela exercidas;
3. Identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos de integridade;
4. Promoção de treinamentos e eventos que disseminem, incentivem e reconheçam boas práticas na gestão pública; e
5. Monitoramento contínuo do programa de integridade por meio de indicadores.

Parágrafo único. A instituição de programas de integridade, de que trata o caput, deve ser realizada sob coordenação do Controlador-Geral.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. O Comitê Interno de Governança pode editar atos complementares e estabelecer procedimentos para conformação, execução e monitoramento de processos de governança pública e compliance, observado o disposto nesta Portaria.

Art. 19. A participação no Comitê Interno de Governança e Grupos de Trabalho constituídos é considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 7 de janeiro de 2021. Newton Hideki Tanimura, Controlador(a) Geral do Município

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO - Nº PGE/SMGP-0006/2021

Comunicamos aos interessados que encontra-se disponibilizada a licitação a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PGE/SMGP-0006/2021, objeto: Registro de Preços para a eventual aquisição de produtos descartáveis: fraldas infantis (incluindo demanda judicial) e geriátricas e roupas íntimas. Valor máximo da licitação: R\$ 1.139.517,50 (um milhão, cento e trinta e nove mil quinhentos e dezessete reais e cinquenta centavos). O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4618, ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br. Londrina, 08 de janeiro de 2021. Fábio Cavazzotti e Silva – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA.

ATAS

ATA COMPLEMENTAR 01 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0318/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0330/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº. 0176/2020

CONTRATADA: ARTGAZ COMÉRCIO DE GÁS LTDA

REPRESENTANTE: Cleber Costa Zambenedetti

SÓCIO(S): Fernandes Marcos Vieira e Gesiany Mota Soares Marcos Vieira.

CNPJ: 78.470.705/0001-60

OBJETO DA ATA: Registro de Preço para eventual logística de fornecimento e distribuição de Gás Liquefeito de Petróleo, peso 05 kg (P5), peso 13 kg (P13) e peso 45 kg (P45), e com comodato de vasilhames.

OBJETO DO ADITIVO: É objeto da presente ata complementar, o acréscimo quantitativo da Autarquia Municipal de Saúde no valor de R\$ 37.747,86 (trinta e sete mil setecentos e quarenta e sete reais e oitenta e seis centavos)

VALOR: R\$ 37.747,86 (trinta e sete mil setecentos e quarenta e sete reais e oitenta e seis centavos).

PROCESSO SEI Nº: 60.016100/2020-03

DATA DE ASSINATURA: 08/01/2021

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP- 0006/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP- 0663/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº. 0306/2020

CONTRATADA: PROSAUDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

REPRESENTANTE: Christiano Altair Mattana Giordani

SÓCIO(S): Christiano Altair Mattana Giordani

CNPJ: 85.247.385/0001-49

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 112.842,88 (cento e doze mil oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de medicamentos para a Secretaria de Saúde de Londrina.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.000552/2021-17

DATA DE ASSINATURA: 08/01/2021

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 0009/20221

EDITAL DE PREGÃO Nº: 0302/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP Nº: 0637/2020

CONTRATADA: SUL.COM ATACADO E VAREJO LTDA - EPP

REPRESENTANTE: Andreia Barcarol

SÓCIO(S): Andreia Barcarol e Gabriela Marinho Sponchiado

CNPJ: 26.469.541/0001-57

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALOR: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

OBJETO: Registro de preço para aquisição de material de marcenaria para o Diretoria de Logística e Manutenção em Saúde da Autarquia Municipal de Saúde.

PROCESSO SEI Nº: 19.008.000468/2021-95

DATA DE ASSINATURA: 07/01/2021

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

TERMOS

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº SMGP- 0173/2018, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE APARELHOS CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO E VENTILADORES MECÂNICOS PORTÁTEIS, ASSIM COMO SEUS ACESSÓRIOS (LOTES 05 a 07), QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE LONDRINA, A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA AIR LIQUIDE BRASIL LTDA.