



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XX

Nº 3333

Publicação Diária

Segunda-feira, 28 de agosto de 2017

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

DECRETO

DECRETO Nº 1027 DE 25 DE AGOSTO DE 2017

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, conforme anexo único, o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, que com este ato se institui, fixado nos termos da Lei nº 8.834, de 1º de julho de 2002.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente, o Decreto nº 1051 de 19 de agosto de 2016.

Londrina, 25 de agosto de 2017. Marcelo Belinati Martins - Prefeito do Município, Janderson Marcelo Canhada - Secretário de Governo, João Alberto Verçosa Silva - Secretário de Obras e Pavimentação

ANEXO ÚNICO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, diretamente subordinada ao Prefeito, tem como finalidade:

- I. Conservar e manter a iluminação pública, bem como fiscalizar o fornecimento de produtos e a prestação de serviços por terceiros;
- II. Edificar próprios municipais;
- III. Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins;
- IV. Executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;
- V. Executar, diretamente ou por empreitada, em território do município, os serviços de pavimentação, bem como das obras preliminares, tais como instalação de canteiros de obras, movimento de terra, meios-fios, galerias e outros;
- VI. Executar, direta ou por empreitada, em território do município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como: recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros;
- VII. Fiscalizar obras públicas e particulares, direta e indiretamente;
- VIII. Manter a indústria de artefatos de cimento e pré-moldados;
- IX. Supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados; e
- X. Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação é constituída das seguintes unidades organizacionais:

1. Assessoria de Gabinete
2. Assessoria de Compras e Frota
3. Assessoria Financeira Orçamentária
4. Diretoria de Aprovação de Projetos
 - 4.1. Gerência de Avaliação de Projetos e Obras
 - 4.2. Gerência de Pronto Atendimento
5. Diretoria de Loteamentos
 - 5.1. Gerência de Projetos e Acompanhamento de Obras
6. Diretoria de Edificações Públicas
 - 6.1. Gerência de Acompanhamento de Edificações Públicas
 - 6.2. Gerência de Iluminação Pública

- 7.Diretoria de Serviços Urbanos e Pavimentação
 - 7.1.Gerência de Laboratório
 - 7.2.Gerência de Projetos e Obras de Pavimentação
 - 7.3.Gerência de Pavimentação
 - 7.3.1.Coordenadorias de Pavimentação I e II
 - 7.4.Gerência de Serviços Urbanos
 - 7.4.1.Coordenadoria de Serviços Urbanos
- 8.Diretoria de Projetos
 - 8.1.Gerência de Orçamento de Obras
 - 8.2.Gerência de Topografia
 - 8.2.1.Coordenadorias de Serviços I e II
- 9.Diretoria de Gestão Administrativa
 - 9.1.Gerência de Apoio à Gestão

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

DA ASSESSORIA DE GABINETE

Art. 3º À Assessoria de Gabinete, unidade diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. Analisar os processos administrativos destinados a apreciação do titular da pasta, preparando informações e/ou defesas que subsidiem a decisão do titular da pasta;
- II.Promover o exame prévio de portarias, decretos, projetos de lei, atos normativos, termos, contratos, convênios, ajustes e outros atos assemelhados, inerentes às atribuições do titular da pasta, sem prejuízo da necessária manifestação conclusiva da Procuradoria Geral do Município, tendo em vista sua competência privativa para tais atos;
- III.Estudar, orientar, analisar e preparar manifestação sobre assuntos de interesse da Secretaria, para apreciação do titular da pasta;
- IV.Assessorar o titular da pasta na elaboração de portarias, decretos e projetos de lei;
- V.Orientar o atendimento de pedidos de informações;
- VI.Assessorar o titular da pasta, fornecendo subsídios em assuntos administrativos e legais;
- VII.Preparar informações e subsídios para emissão de pareceres em requerimentos a serem respondidos pelo Senhor Secretário Municipal de Obras e Pavimentação;
- VIII.Minutar correspondência oficial, convênios e demais atos administrativos de atribuição do titular da pasta;
- IX.Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- X. Intermediar e assessorar o titular da pasta na articulação de soluções para as demandas trazidas pelos municípios e não solucionadas pelas Diretorias;
- XI.Promover pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência jurídica para subsidiar as decisões do titular da pasta;
- XII.Assessorar o titular da pasta a dirimir dúvidas das Diretorias na aplicação da legislação vigente;
- XIII.Atender e prestar informações aos municípios e a quaisquer órgãos, referentes à sua área de atuação;
- XIV.Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA ASSESSORIA DE COMPRAS E FROTA

Art. 4º À Assessoria de Compras e Frota, unidade diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. Fornecer orçamentos, declarações do PPA/LDO/LOA e demais documentos para os processos licitatórios;
- II.Acompanhar e encaminhar os processos licitatórios que afetam o órgão;
- III. Manter o controle de gastos do órgão;
- IV.Coordenar e assessorar de modo geral os assuntos financeiros do órgão;
- V.Fiscalizar e controlar a frota e o sistema de combustíveis do órgão, bem como responder pela manutenção da frota;
- VI.Encaminhar as situações de inadimplemento dos instrumentos administrativos de sua alçada para a adoção de medidas/penalidades pertinentes, bem como acompanhar o andamento do mesmo;
- VII.Emitir Notas de Empenho e liberações de pagamentos, conforme classificação da despesa orçamentária;
- VIII.Providenciar as compras ordinárias da Secretaria;
- IX.Elaborar e encaminhar relatórios, demonstrativos financeiros, CIs e Ofícios pertinentes à sua área de atuação;
- X. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de bens e prestadores de serviços;
- XI.Atender e orientar fornecedores;
- XII.Manutenção do sistema de prestação de contas do TCE referente ao WEB FROTAS
- XIII.Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XIV.Atender e prestar informações aos municípios e a quaisquer órgãos, referentes à sua área de atuação;
- XV.Exercer outras atividades pertinentes ou que lhes forem delegadas;

DA ASSESSORIA FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA

Art. 5º À Assessoria Financeira Orçamentária, unidade diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. Elaborar, junto com o titular da pasta e diretores, a Proposta Orçamentária, bem como a LDO - Lei de Diretrizes de Orçamento e o Plano Plurianual do órgão;
- II. Elaborar relatórios e demonstrativos financeiros;
- III.Controlar as dotações orçamentárias da Secretaria, mantendo atualizados todos os elementos necessários ao controle das verbas e suas aplicações, bem como informar sobre sua utilização e disponibilidade;
- IV.Emitir Notas de Empenho e liberações de pagamentos, conforme classificação da despesa orçamentária;
- V.Controlar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior;
- VI.Assessorar a elaboração de prestação de contas e relatórios do órgão;
- VII.Coordenar e assessorar de modo geral os assuntos financeiros do órgão;
- VIII.Acompanhar e encaminhar os processos licitatórios que afetam o órgão;

- IX. Manter o controle do orçamento da Secretaria;
- X. Acompanhamento das liberações financeiras dos convênios firmados entre o Município e outros órgãos;
- XI. Elaborar e encaminhar relatórios, demonstrativos financeiros, CIs e Ofícios pertinentes à sua área de atuação;
- XII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XIII. Atender e prestar informações aos munícipes e a quaisquer órgãos, referentes à sua área de atuação;
- XIV. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhes forem delegadas;

Seção II

DA DIRETORIA DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

Art. 6º À Diretoria de Aprovação de Projetos, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. Analisar, corrigir e aprovar os projetos de reformas e construções da cidade, com vistas ao cumprimento do Código de Obras e Lei de Zoneamento;
- II. Expedir Alvarás de Licença, visando à construção bem como demolição, procedendo à devida vistoria nas construções para a expedição de Habite-se no final da obra.
- III. Orientar as construtoras e contribuintes que desejam construir, em relação às normas e leis que regem as edificações;
- IV. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- V. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS E OBRAS

Art. 7º À Gerência de Avaliação de Projetos e Obras, diretamente subordinada ao Diretor de Aprovação de Projetos, compete:

- I. Analisar projetos arquitetônicos, verificar o atendimento das normas estabelecidas pelo Código de Obras;
- II. Colocar placas com nomes de ruas;
- III. Controlar o cadastro de engenheiros, arquitetos e técnicos da Prefeitura do Município de Londrina, aptos a aprovar projetos;
- IV. Expedir o Visto de Conclusão da Obra;
- V. Fiscalizar de modo geral as construções em andamento, visando ao cumprimento do projeto, emitindo, se for o caso, Notificação e Auto de Infração, Multas e Embargos
- VI. Informar numeração em sequência nas novas edificações, através de medição da rua;
- VII. Intimar proprietários a executar melhorias nos passeios (construção de calçadas e muretas) e/ou desobstruí-los;
- VIII. Liberar Alvarás de Execução;
- IX. Verificar a correta representação das peças gráficas dentro das exigências da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- X. Verificar o tipo de construção dentro de cada zoneamento específico;
- XI. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE PRONTO TENDIMENTO

Art. 8º À Gerência de Pronto Atendimento, diretamente subordinada ao Diretor de Aprovação de Projetos, compete:

- I. Arquivar e trazer na mais perfeita ordem de zelo os projetos aprovados para construção de obras particulares e públicas;
- II. Atualizar a mapoteca;
- III. Dar atendimento aos contribuintes, em questões diversas, relativas à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação;
- IV. Efetuar conferência e proceder aos cálculos de guias de recolhimento de sua competência;
- V. Elaborar e emitir guias de recolhimento das taxas de prestação de serviços do órgão e consequente esclarecimento aos munícipes, quanto ao fato gerador, de acordo com a legislação vigente;
- VI. Expedir cópia dos documentos ali arquivados, mediante pagamento das taxas devidas;
- VII. Gerenciar o procedimento de senhas para organização do atendimento da Praça de Atendimento do órgão;
- VIII. Implementar programas de modernização, racionalização e Desburocratização das rotinas de trabalho, colaborando para o bom funcionamento;
- IX. Manter atualizadas as plantas gerais e cadastrais do Município;
- X. Manter guarda das plantas dos projetos da rede de água potável e de galerias de águas pluviais;
- XI. Prestar informações em expedientes encaminhados pelo Fórum, Câmara Municipal e outros órgãos;
- XII. Proceder à atualização de endereço do cadastro do Sistema Integrado de Processos, conforme solicitação do contribuinte e colaborar com a sua manutenção;
- XIII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XIV. Protocolizar todos os processos administrativos que forem endereçados ao órgão, fornecendo número e controle do mesmo aos munícipes;
- XV. Providenciar cópias de projetos, visando à elaboração de pastas para licitação;
- XVI. Sugerir e propor as alterações que visem à melhoria da legislação, das normas complementares e procedimentos administrativos;
- XVII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção III

DA DIRETORIA DE LOTEAMENTOS

Art. 9º À Diretoria de Loteamentos, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. Aprovar e fiscalizar a implantação de parcelamento de solo de todos os fins, em cumprimento às legislações em vigor;
- II. Acompanhar e fiscalizar as obras de saneamento e drenagem urbana;
- III. Organizar e atualizar normas e especificações interligadas à questão urbana, junto às concessionárias atuantes no município;
- IV. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- V. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE PROJETOS E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS

Art. 10 À Gerência de Projetos e Acompanhamento de Obras, diretamente subordinada ao Diretor de Loteamentos, compete:

- I. Aprovar a ligação de redes pluviais particulares à rede pluvial pública existente;
- II. Aprovar projetos de galerias de águas pluviais;

- III. Aprovar todo tipo de parcelamento de solo para fins urbanos e outros;
- IV. Acompanhar e fiscalizar as obras de saneamento e drenagem urbana;
- V. Elaborar normas e especificações para galerias de águas pluviais, guias, sarjetas e orçamentos de custos para execução das mesmas;
- VI. Elaborar projetos de galerias de águas pluviais, poços de visita, dissipador e bocas-de-lobo;
- VII. Emitir certidões e pareceres referentes ao parcelamento do solo;
- VIII. Fiscalizar a execução de loteamentos, através de liberação, aceitação e autuação do mesmo;
- IX. Fiscalizar obras de terraplanagem junto a novos loteamentos, bem como nas áreas já habitadas, no tocante à carga e transporte, disposição final e limpeza de vias;
- X. Orientar e proceder à fiscalização da execução das obras de galerias de águas pluviais, construção de poços de visita, dissipador e bocas-de-lobo;
- XI. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção IV

DA DIRETORIA DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS

Art. 11 À Diretoria de Edificações Públicas, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. Coordenar serviços de iluminação pública;
- II. Desenvolver a elaboração das medições mensais das obras;
- III. Elaborar especificações e orçamentos para execução de obras públicas;
- IV. Fiscalizar, direta ou indiretamente mediante acordos, convênios ou contratos, todos os serviços técnicos e administrativos, concernentes a levantamentos, estudos, projetos, construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento dos próprios municipais;
- V. Promover a fiscalização de todas as etapas das obras públicas, observando o cumprimento de especificações técnicas e cronograma;
- VI. Promover apoio técnico aos demais órgãos da administração pública municipal;
- VII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- VIII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS

Art. 12 À Gerência de Acompanhamento de Edificações Públicas, diretamente subordinada ao Diretor de Edificações Públicas, compete:

- I. Acompanhar a execução das obras públicas, a fim de garantir cumprimento do contrato e das especificações técnicas;
- II. Acompanhar as medições mensais dos serviços realizados junto a órgãos setoriais;
- III. Elaborar relatórios dos serviços desenvolvidos pela fiscalização;
- IV. Elaborar Termos de Recebimento Provisório e Definitivos das obras contratadas;
- V. Expedir ordem de serviço para o início das obras licitadas;
- VI. Manter arquivos de projetos e documentos de obras contratadas pela prefeitura;
- VII. Proceder às medições de obras e informações em processos destinados à liberação de pagamento, após proceder à fiscalização e vistoria;
- VIII. Promover o acompanhamento do cronograma físico-financeiro;
- IX. Vistoriar obras de engenharia da administração pública municipal e elaborar laudos técnicos;
- X. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XI. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Art. 13 À Gerência de Iluminação Pública, diretamente subordinada ao Diretor de Edificações Públicas, compete:

- I. Efetuar a manutenção da iluminação de praças, canchas esportivas, campos de futebol, viadutos e superpostes em vias do município;
- II. Acompanhar e fiscalizar a conservação dos bens reversíveis e o serviço prestado por terceiros, em decorrência de contratos firmados com o Município de delegação do serviço de manutenção, expansão, modernização e operação da iluminação pública viária e ornamental do Município, visando o atendimento das normas, especificações e instruções técnicas, devendo para tanto:
 - a) Proceder às vistorias para a verificação da adequada prestação dos serviços;
 - b) Intervir na execução do serviço quando necessário, nas hipóteses legais, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes;
 - c) Elaborar relatórios periódicos;
 - d) Executar outras atividades necessárias ao cumprimento do contrato.
- III. Informar e opinar em processos referentes a projetos de ampliação da Rede de Iluminação;
- IV. Manter o controle das ligações e consumo de energia em próprios municipais;
- V. Promover instalações e manutenção em próprios municipais;
- VI. Promover o controle de ligações da Rede de Iluminação Pública;
- VII. Promover reparação ou substituição de lâmpadas, disjuntores, reatores e demais materiais elétricos da rede de iluminação pública de responsabilidade do município;
- VIII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- IX. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção V

DA DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS E PAVIMENTAÇÃO

Art. 14 À Diretoria de Serviços Urbanos e Pavimentação, diretamente subordinada ao Titular da Pasta, compete:

- I. Coordenar atividades de abertura e conservação de vias públicas urbanas, manutenção de galerias e reformas, bem como construções de pequenas edificações;
- II. Fazer executar e fiscalizar a execução dos serviços de pavimentação e obras de manutenção;
- III. Acompanhar e fiscalizar as obras de saneamento e drenagem urbana;
- IV. Supervisionar, controlar, dirigir e orientar, de modo geral, os serviços administrativos, bem como os assuntos da competência das gerências que lhe estão subordinadas;
- V. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- VI. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE LABORATÓRIO

Art. 15 À Gerência de Laboratório, diretamente subordinada ao Diretor de Serviços Urbanos e Pavimentação, compete:

- I. Controlar a qualidade do material produzido pela gerência de usina de asfalto;
- II. Emitir laudo técnico de aceitação das obras já executadas;
- III. Emitir laudos de dimensionamento das obras a serem executadas;
- IV. Executar os ensaios de campo e de laboratório;
- V. Fiscalizar e realizar o acompanhamento técnico em obras em execução, inclusive as de saneamento e drenagem urbana;
- VI. Liberar e aceitar as obras ou parcelas de obras já executadas;
- VII. Realizar a análise de solo, concreto e asfalto das obras em execução;
- VIII. Realizar a análise granulométrica de materiais utilizados nas obras;
- IX. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- X. Executar outras atividades inerentes a esta Gerência.

DA GERÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO

Art. 16 À Gerência de Projetos e Obras de Pavimentação, diretamente subordinada ao Diretor de Serviços Urbanos e Pavimentação, compete:

- I. Fornecer elementos técnicos para licitações;
- II. Realizar medições em obras em execução ou já executadas;
- III. Responder pela avaliação e manutenção permanente das condições da frota de veículos;
- IV. Acompanhar e fiscalizar as obras de saneamento e drenagem urbana;
- V. Supervisionar a aquisição de material técnico;
- VI. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- VII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE PAVIMENTAÇÃO

Art. 17 À Gerência de Pavimentação, diretamente subordinada à Diretoria de Serviços Urbanos e Pavimentação, compete:

- I. Controlar, através de boletins próprios, os horários de chegada e saída dos veículos pertencentes ao órgão;
- II. Executar as obras de pavimentação e obras complementares em território do município, em conformidade com as especificações, plantas e projetos previamente aprovados;
- III. Executar os serviços de conservação, melhoramentos, reparos em vias públicas pavimentadas, em território do município;
- IV. Acompanhar e fiscalizar as obras de saneamento e drenagem urbana;
- V. Manter a Usina de Asfalto em condições normais de funcionamento;
- VI. Manter registro próprio dos materiais recebidos e empregados na usinagem;
- VII. Supervisionar os serviços de usinagem do concreto asfáltico;
- VIII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- IX. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DAS COORDENADORIAS DE PAVIMENTAÇÃO I E II

Art. 18 As Coordenadorias de Pavimentação I e II, diretamente subordinadas a Gerência de Pavimentação, compete:

- I. Cumprir planos, metas e tarefas estabelecidas pelos superiores hierárquicos, em matéria de sua competência ou em outras de interesse da secretaria;
- II. Organizar e dimensionar equipes de trabalho;
- III. Acompanhar execução dos serviços conforme determinações das especificações em projetos;
- IV. Acompanhar as equipes durante todo o período da execução solicitando materiais, equipamentos, fiscalizando a correta utilização dos mesmos;
- V. Organizar logísticas de equipamentos e materiais e seus transportes e conserto quando necessário;
- VI. Zelar pela eficiência do aproveitamento da mão de obra e materiais necessários;
- VII. Solicitar manutenção corretiva quando necessário à chefia imediata;
- VIII. Apresentar relatório da execução e do emprego dos recursos;
- IX. Realizar atendimento aos munícipes quando solicitado;
- X. Informar o nível de estoque de material na obra;
- XI. Providenciar as medidas de segurança necessárias aos servidores e transeuntes;
- XII. Realizar levantamentos e vistorias a pedido da chefia imediata;
- XIII. Comunicar à chefia imediata quando houverem ocorrências inerentes ao seu setor.
- XIV. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XV. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XVI. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 19 À Gerência de Serviços Urbanos, diretamente subordinada ao Diretor de Serviços Urbanos e Pavimentação, compete:

- I. Fabricar artefatos de cimento;
- II. Controlar o almoxarifado de materiais de construção; e
- III. Efetuar reparos em calçadas, praças e manutenção de próprios municipais;
- IV. Conservar as vias públicas do município e suas obras de infra-estrutura;
- V. Executar e manter projetos de galerias de águas pluviais;
- VI. Executar serviços de terraplanagem em áreas públicas;
- VII. Promover a abertura, alargamento e duplicação de vias públicas;
- VIII. Providenciar a manutenção da rede de galerias do município;
- IX. Realizar serviços de limpeza e movimento de terra para execução de obras em áreas públicas;
- X. Acompanhar e fiscalizar as obras de saneamento e drenagem urbana;
- XI. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 20 A Coordenadoria, diretamente subordinada a Gerência de Serviços Urbanos, compete;

- I. Cumprir planos, metas e tarefas estabelecidas pelos superiores hierárquicos, em matéria de sua competência ou em outras de interesse da secretaria;
- II. Organizar e dimensionar equipes de trabalho;
- III. Acompanhar execução dos serviços conforme determinações das especificações em projetos;
- IV. Acompanhar as equipes durante todo o período da execução solicitando materiais, equipamentos, fiscalizando a correta utilização dos mesmos;
- V. Organizar logísticas de equipamentos e materiais e seus transportes e conserto quando necessário;
- VI. Zelar pela eficiência do aproveitamento da mão de obra e materiais necessários;
- VII. Solicitar manutenção corretiva quando necessário à chefia imediata;
- VIII. Apresentar relatório da execução e do emprego dos recursos;
- IX. Realizar atendimento aos munícipes quando solicitado;
- X. Informar o nível de estoque de material na obra;
- XI. Providenciar as medidas de segurança necessárias aos servidores e transeuntes;
- XII. Realizar levantamentos e vistorias a pedido da chefia imediata;
- XIII. Comunicar à chefia imediata quando houverem ocorrências inerentes ao seu setor.
- XIV. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XV. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XVI. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção VI**DA DIRETORIA DE PROJETOS**

Art. 21 À Diretoria de Projetos, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. Coordenar e acompanhar a execução/elaboração de projetos e serviços de engenharia, até seu recebimento;
- II. Elaborar documentação técnica para contratação de projetos e serviços de engenharia;
- III. Elaborar e acompanhar todas as etapas de processos de captação de recursos junto a órgãos de fomento, até sua finalização;
- IV. Promover apoio técnico aos demais órgãos da administração pública municipal;
- V. Fazer levantamentos planialtimétricos das áreas do município e organizar cadastro de todos os projetos aprovados e processos fiscalizados;
- VI. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- VII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE ORÇAMENTOS DE OBRAS

Art. 22 À Gerência de Orçamentos de Obras, diretamente subordinada ao Diretor de Projetos, compete:

- I. Acompanhar os processos licitatórios de obras de engenharia e analisar as planilhas orçamentárias apresentadas;
- II. Elaborar composições de custos de serviços de engenharia;
- III. Elaborar cronogramas físico-financeiros de obras de engenharia;
- IV. Elaborar especificações gerais para reformas ou construções de novas edificações;
- V. Organizar arquivo de orçamentos e de obras contratadas pela Prefeitura do Município de Londrina;
- VI. Organizar pastas e fornecer elementos técnicos para licitação de obras;
- VII. Realizar levantamentos para a elaboração de quantitativos e orçamentos com preços para reformas ou construção de novas edificações no município;
- VIII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- IX. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE TOPOGRAFIA

Art. 23 À Gerência de Topografia, diretamente subordinada à Diretoria de Projetos, compete:

- I. Fiscalizar a implantação de marcos geodésicos no município e conferência das restituições efetuadas de aerofotogrametrias;
- II. Fornecer e verificar alinhamento de logradouros públicos necessários às edificações e de conformidade com projetos já aprovados;
- III. Fornecer elementos necessários ao alinhamento de obras particulares, dentro das normas regulamentares;
- IV. Proceder à localização de vias públicas, em consonância com o plano urbanístico de desenvolvimento;
- V. Proceder aos levantamentos cadastrais, encaminhando-os ao serviço de cadastro, bem como promover a sua atualização;
- VI. Proceder aos trabalhos e projetos topográficos necessários ao desenvolvimento do programa de obras do município;
- VII. Proceder levantamento altimétrico e planialtimétrico de vias públicas;
- VIII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- IX. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DAS COORDENADORIAS DE SERVIÇOS I E II

Art. 24 Às Coordenadorias de Serviços I e II, diretamente subordinadas à Gerência de Topografia, compete:

- I. Cumprir planos, metas e tarefas estabelecidas pelos superiores hierárquicos, em matéria de sua competência ou em outras de interesse da secretaria;
- II. Coordenar e orientar as equipes de campo quanto aos trabalhos a serem executados;
- III. Manter e zelar os equipamentos relativos aos serviços realizados pelas equipes de campo;
- IV. Proceder levantamento altimétrico, planimétrico, planialtimétrico e planialtimétrico cadastral de logradouros públicos e próprios municipais;
- V. Proceder a implantação de projetos de obras viárias, de galerias, e civis;
- VI. Fiscalizar no âmbito de sua competência a execução de obras públicas;
- VII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- VIII. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**Seção VII
DA DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 25 À Diretoria de Gestão Administrativa, diretamente subordinada ao titular da pasta, compete:

- I. Dirigir a elaboração de prestação de contas e relatórios do órgão, referentes aos assuntos administrativos e sobre os Fundos geridos por esta Secretaria;
- II. Elaborar minutas de acordos, contratos, convênios e outros documentos correlatos aos Fundos geridos por esta Secretaria;
- III. Controlar os processos de despesas, prestação de contas, convênios e contratos, bem como manter articulação com outros órgãos envolvidos na gestão dos Fundos administrados por esta Secretaria;
- IV. Direcionar as unidades administrativas da Secretaria nas aplicações do planejamento estratégico institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização;
- V. Dirigir de modo geral os assuntos administrativos do órgão;
- VI. Supervisionar o recebimento, distribuição e controle dos prazos de retorno dos expedientes, encaminhados ao órgão;
- VII. Supervisionar a manutenção do controle de pessoal, bem como a movimentação interna do pessoal da Secretaria, fazendo cumprir as normas e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
- VIII. Providenciar encaminhamentos relativos às rotinas específicas da área de pessoal à Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
- IX. Supervisionar a divulgação de assuntos que forem de interesse público dos servidores, estagiários e contratados;
- X. Acompanhar, orientar e estimular o desempenho e desenvolvimento dos recursos humanos que integram a Secretaria;
- XI. Dirigir, orientar e coordenar todos os serviços e atividades administrativas de competência do gabinete do titular da pasta;
- XII. Planejar e supervisionar as atividades pertinentes às Gerências subordinadas;
- XIII. Encaminhar e fazer publicar, através do órgão competente, atos administrativos de competência do órgão;
- XIV. Supervisionar a atualização de dados do órgão no sítio eletrônico próprio da Prefeitura Municipal de Londrina, gestionando, junto aos órgãos competentes, pelas modificações necessárias;
- XV. Atender e prestar informações aos municípios e a quaisquer órgãos da Administração Direta e Indireta, referentes à sua área de atuação;
- XVI. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- XVII. Supervisionar o controle dos bens móveis do órgão;
- XVIII. Planejar, coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pela sua unidade, bem como organizar e manter arquivo de documentos;
- XIX. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhes forem delegadas;

DA GERÊNCIA DE APOIO A GESTÃO

Art. 26 À Gerência de Apoio a Gestão, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Gestão Administrativa compete:

- I. Receber, distribuir e controlar prazo de retorno dos expedientes encaminhados ao Gabinete do titular da pasta;
- II. Efetuar o controle da entrega de materiais e equipamentos do Órgão;
- III. Efetuar a manutenção do controle de pessoal como apontamento, férias, licenças, promoções, dentre outros;
- IV. Efetuar o controle dos bens móveis do órgão;
- V. Manter e atualizar os dados do órgão no sítio eletrônico próprio da Prefeitura Municipal de Londrina, gestionando, junto aos órgãos competentes, pelas modificações necessárias;
- VI. Promover e divulgar os assuntos que forem de interesse público dos servidores, estagiários e contratados;
- VII. Organizar e manter o arquivo de documentos do órgão;
- VIII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- IX. Atender e prestar informações aos municípios e a quaisquer órgãos da Administração Direta e Indireta, referentes à sua área de atuação;
- X. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DO PESSOAL**Seção I
DO TITULAR DA PASTA**

Art. 27 Ao titular da pasta, compete:

- I. Aprovar a proposta orçamentária do órgão;
- II. Autorizar a execução da despesa do órgão, dentro dos limites de sua competência;
- III. Baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência;
- IV. Fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores e servidoras, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- V. Fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias;
- VI. Designar servidores ou servidoras para as funções de direção, gerência, coordenação e assessoramento de gestão – DAG – no seu órgão;
- VII. Proferir despachos decisórios em processo de sua alçada;
- VIII. Promover a participação da população, por meio das suas organizações, para formulação das políticas e do controle das ações em todos os níveis;
- IX. Promover o planejamento estratégico institucional no órgão de sua competência;
- X. Superintender e coordenar de modo geral, todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos pelo chefe do executivo;
- XI. Desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência.

**Seção II
DOS ASSESSORES**

Art. 28 Aos assessores, competem:

- I. Coordenar as atividades dos servidores e servidoras lotados no gabinete do titular da pasta, definindo suas atribuições e movimentações funcionais;
- II. Coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do titular da pasta;
- III. Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores e servidoras, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- IV. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;
- V. Examinar expedientes submetidos à apreciação do titular da pasta, solicitando as diligências necessárias;

- VI. Intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no que se refere a problemas não solucionados pelas diretorias competentes;
- VII. Prestar assessoramento técnico-administrativo, especializado e direto ao titular da pasta, auxiliando-o, no exercício das atribuições que lhe são inerentes;
- VIII. Proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades do órgão;
- IX. Desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência.

Seção III DOS DIRETORES

Art. 29 Aos diretores competem:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores e servidoras, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- II. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;
- III. Proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição e decisórios em processos de sua alçada;
- IV. Reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos da diretoria;
- V. Sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de funções de confiança sob sua responsabilidade;
- VI. Supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhe são subordinadas; e
- VII. Executar outras tarefas que regularmente lhe forem atribuídas.

Seção VI DOS GERENTES

Art. 30 Aos gerentes competem:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores (as), quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- II. Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;
- III. Dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhe é subordinada;
- IV. Elaborar a proposta orçamentária da sua unidade administrativa;
- V. Proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;
- VI. Realizar a avaliação de merecimento funcional dos servidores (as) lotados na unidade administrativa;
- VII. Realizar estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;
- VIII. Requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
- IX. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- X. Executar outras tarefas que regularmente lhe forem atribuídas.

Seção VII DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 31 Aos demais servidores competem:

- I. Cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- II. Cumprir atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas de seus superiores;
- III. Cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhe forem determinados;
- IV. Manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção quando necessário;
- V. Permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
- VI. Tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade;
- VII. Proferir despachos no SIP - Sistema Integrado de Processos - e no SEI - Sistema Eletrônico de Informações, em assuntos de sua alçada ou por delegação;
- VIII. Desempenhar outras tarefas que lhe sejam regularmente cometidas.
- IX. Zelar pela urbanidade nos ambientes de trabalho;
- X. Zelar pelo atendimento do Estatuto do servidor, normas da Diretoria de Gestão de Saúde Ocupacional e cumprimento das ordens da chefia imediata;
- XI. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 Às unidades organizacionais que compõem o órgão, atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do titular da pasta.

Art. 33 O valor da gratificação a ser percebida pelos servidores e servidoras responsáveis pelas unidades organizacionais e pelos (as) integrantes da assessoria técnica administrativa, é o previsto no artigo 40 da Lei n.º 8.834, de 2002.

PORTARIA

PORTARIA SMGP-GAB Nº 19, DE 25 DE AGOSTO DE 2017

SÚMULA: Designar os servidores abaixo delineados para comporem a comissão de coordenação e acompanhamento do processo de Alienação/Leilão de bens Móveis Inservíveis.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Artigo 51, da Lei Federal nº 8.666,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.008.043744/2017-23;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 19.008.044290/2017-16,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Claudemir Vilalta – matrícula 12.820-1, Norivaldo Maziero - matrícula 13.662-0, Isabela Felix Gertrudes - matrícula 15.803-8, Antônio Marcos Geraldo Tramontin – matrícula 15.712-0, Giancarlo Fernandes - matrícula 12.655-1, Ivan Cleber Bunhak – matrícula 14360-0, Camila Maria dos Santos Dias Sato – Matrícula 14.520-3 e João Edson Danziger - matrícula 12.517-2, para sob a presidência do primeiro, comporem a comissão de coordenação e acompanhamento do processo de Alienação/Leilão de bens Móveis Inservíveis.

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

Londrina, 25 de agosto de 2017. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário de Gestão Pública

AVISO

Comunicamos aos interessados que será disponibilizada a licitação a seguir: Pregão Presencial nº PG/SMGP-107/2017, objeto: Aquisição, instalação e manutenção de 01 (uma) Central Privada de Comutação Telefônica (CPCT).

O edital poderá ser obtido através do site www.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4619 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 25 de agosto de 2017. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário Municipal de Gestão Pública

EDITAL

EDITAL Nº 37/2017-SMF**NOTIFICAÇÃO FISCAL DE DOCUMENTOS E TERMO DE INICIO DE FISCALIZAÇÃO**

Considerando ter resultado improfícua a tentativa de entrega realizada por via postal registrada,

Faço público, para conhecimento do contribuinte abaixo, que fica Notificado da lavratura da Notificação Fiscal para apresentação de Documentos e do Termo de Início de Fiscalização, cuja via do contribuinte encontra-se à disposição nesta Secretaria.

Nos termos do artigo 288, inciso III da Lei 7.303/97-Código Tributário do Município de Londrina, fica o contribuinte NOTIFICADO pelo presente edital a identificar, no prazo de 5 (cinco) dias, quaisquer registros de serviços prestados realizados via DMS que entender inconsistentes, mediante documentação hábil, conforme discriminados na Notificação Fiscal de Documentos emitido pela Auditoria Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Avenida Duque de Caxias, 635, Jardim Mazzei II, Londrina-PR.

Sujeito Passivo: **CORRETEX REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA**

CMC: 122.654-1

CNPJ: 03.047.308/0001-80

Endereço: Rua Jordânia nº 116 –Jd Igapó – Londrina - PR

Notificação Fiscal de Documentos: 33.404/2017

Termo de Início de Fiscalização: 65/2017

AR: JS787186061BR

JS834131917BR

Prazo de 05 (cinco) dias para contestar eventuais valores declarados na DMS, contados da publicação deste edital.

Publique-se o presente Edital no Jornal Oficial do Município, além da disponibilização no Quadro Geral de Editais da Prefeitura do Município de Londrina.

Londrina, 23 de agosto de 2017. Edson Antonio de Souza - Secretário Municipal de Fazenda, Carlos Eduardo Burkle - Diretor de Fiscalização Tributária

NOTIFICAÇÃO

Notificação em cumprimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452/1997

Período de 24/08/2017 a 25/08/2017

TOTAL		R\$ 773.281,95	
SUBTOTAL MENSAL DE AGOSTO/2017		R\$ 773.281,95	
ÓRGÃO REPASSADOR	DISCRIMINAÇÃO DO RECURSO	VALOR (R\$)	DATA DO REPASSE
DAF- BANCO DO BRASIL	SNA - SIMPLES NACIONAL	747.145,54	24/8/2017
DAF- BANCO DO BRASIL	SNA - SIMPLES NACIONAL	26.136,41	25/8/2017

Importante salientar que nossa planilha é atualizada diariamente, sendo assim, as informações encaminhadas podem ser acrescidas posteriormente.

Para visualizar a planilha completa de Recursos Federais, destinados ao Município de Londrina, basta acessar www1.londrina.pr.gov.br - Link: Portal da Transparência/ Finanças/ Demais Prestações de Contas

RELATÓRIOS

PREGÃO Nº PG/SMGP-0210/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-1726/2016

1. DADOS GERAIS

- 1.1 Objeto: Registro de Preços para a eventual aquisição de Mobiliário Escolar.
- 1.2 Aprovação do Edital: parecer jurídico documento SEI nº 0338439
- 1.3 Pregoeiro: Donizete Silveira Lima
- 1.4 Portaria nº 1765/2016.
- 1.5 Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 25/01/2017, 0344028, Folha de Londrina em 25/01/2017, 0343457, Diário Oficial da União – Seção 3 em 27/01/2017, 0346597, Diário Oficial do Estado em 25/01/2017, 0343457, Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br, 0353798, "site" oficial do Município a partir de 27/01/2017.
Data de realização do certame: 13h00min do dia 16/02/2017;
- 1.6 Ata da sessão pública: 0620652, 0620665 e 0620673.
- 1.7 Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.014841/2016-28, disponível para acesso no endereço https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/institucional/pesquisa/processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0.

2. DO CERTAME

2.1 Participantes:

- a) 14.176.795/0001-06 - IVANETE FATIMA LERIN - ME
- b) 14.643.102/0001-30 - GEFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME
- c) 26.334.347/0001-64 - CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
- d) 10.487.864/0001-33 - DECIO DRUCZKOWSKI - ME
- e) 80.521.883/0001-14 - CASTOFAR-INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP
- f) 07.189.487/0001-41 - UNIMOVEIS - INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS ESCOLARES LT
- g) 02.758.945/0001-00 - ARTEMOVEIS - SOLUCOES E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME3
- h) 04.340.669/0001-83 - C K YOKOTA MOVEIS - ME
- i) 09.074.533/0001-92 - SCHOOL CENTER INDUSTRIA DE MOVEIS ESCOLARES LTDA. - ME
- j) 18.192.535/0001-77 - SCH&Z COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME
- k) 78.586.781/0001-35 - DICOMAG DISTRIBUIDORA COMERCIAL DE MAQUINAS LTDA - EPP
- l) 21.613.635/0001-34 - CARLOS ROBERTO DA SILVA REIS - ME
- m) 26.266.964/0001-70 - ALFA PLUS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME
- n) 23.273.760/0001-78 - COMERCIAL ELIANE EIRELI - ME
- o) 52.444.379/0001-22 - ANA MARIA APARECIDA CORTEZ - ME
- p) 93.920.361/0001-37 - LUIS CESAR REIS - EPP
- q) 07.728.572/0001-30 - KMW COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME
- r) 18.658.463/0001-00 - CRESCER INDUSTRIA E COMERCIO DE INJETADOS PLASTICOS EI
- s) 11.784.531/0001-39 - PR TELECOM COMERCIO E SERVICOS EIRELI - ME
- t) 17.256.285/0001-29 - THIAGO DE SOUZA ADERALDO - ME
- u) 20.483.193/0001-96 - BRASIDAS EIRELI - ME
- v) 08.855.152/0001-88 - VINICIUS DO AMARAL ROLANDIA - ME
- w) 12.341.967/0001-16 - A MELHOR COMPRA COMERCIO E LICITACOES LTDA - ME
- x) 11.784.531/0001-39 - PR TELECOM COMERCIO E SERVICOS EIRELI - ME
- y) 24.226.538/0001-87 - MARLENE I. V. SILVA - EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS - ME
- z) 10.612.480/0001-03 - MRG PASCUALINI E CIA LTDA – EPP
- aa) 09.174.668/0001-20 - VITTAFLX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E COLCHOES LTDA
- ab) 04.477.018/0001-30 - INDUSTRIA E COMERCIO DE COLCHOES POLAR LTDA
- ac) 00.369.646/0001-40 - SIVONEIDE ALENCAR CUNHA EIRELI
- ad) 03.578.434/0001-61 - CALUX COMERCIAL EIRELI - EPP
- ae) 13.759.695/0001-31 - OGX MIX MULTIMARCAS EIRELI – ME
- af) 11.496.190/0001-04 - RIO OFFICE COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA – EPP
- ag) 02.624.659/0001-44 - BELLINEA INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP
- ah) 02.604.236/0001-62 - LAYOUT MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP
- ai) 21.613.635/0001-34 - CARLOS ROBERTO DA SILVA REIS - ME
- aj) 20.252.467/0001-36 - G. C. ARAUJO - MOVEIS DE ACO - EPP
- ak) 05.312.963/0001-44 - COMERCIAL MORBRAS EIRELI – ME
- al) 15.595.248/0001-10 - ARMAZENA INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA - EPP
- am) 04.375.274/0001-16 - G P COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME
- an) 11.060.390/0001-01 - M. C. FERREIRA COMERCIO E DISTRIBUIDORA - ME
- ao) 07.730.888/0001-67 - CARAIPE IND. E COM. DE MOVEIS EIRELI - EPP
- ap) 08.331.877/0001-77 - ADVANCED COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME
- aq) 10.573.408/0001-06 - VW COMERCIO ATACADISTA LTDA - ME
- ar) 80.375.363/0001-40 - VISO QUADROS TECNICOS E ESCOLARES LTDA – EPP
- as) 09.664.482/0001-59 - BSL COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI - EPP
- at) 06.957.510/0001-38 - CRIARTE INDUSTRIA E COMERCIO DE ESQUADRIAS LTDA - EPP
- au) 84.988.435/0001-86 - VISTA COMERCIO DE QUADROS EIRELI - ME
- av) 12.383.275/0001-30 - M7 TECIDOS E ACESSORIOS LTDA - EPP
- aw) 07.189.487/0001-41 - UNIMOVEIS - INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS ESCOLARES LT
- ax) 80.375.363/0001-40 - VISO QUADROS TECNICOS E ESCOLARES LTDA - EP

2.2 Classificadas:

- Lote 1 - ARTEMOVEIS - SOLUCOES E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME, CNPJ: 02.758.945/0001-00, pelo melhor lance de R\$ 52,80.
 Lote 2 - CRESCER INDUSTRIA E COMERCIO DE INJETADOS PLASTICOS EI, CNPJ: 18.658.463/0001-00, pelo melhor lance de R\$ 118,50.
 Lote 3 - MRG PASCUALINI E CIA LTDA - EPP, CNPJ: 10.612.480/0001-03, pelo melhor lance de R\$ 58,00.
 Lote 4 - CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64, pelo melhor lance de R\$ 391,00.
 Lote 5 - CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64, pelo melhor lance de R\$ 390,00.

Lote 6 - IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ: 14.176.795/0001-06, pelo melhor lance de R\$ 280,00.

Lote 7 - C K YOKOTA MOVEIS - ME, CNPJ: 04.340.669/0001-83, pelo melhor lance de R\$ 349,00.

Lote 8 - D.S.E. INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS DE ACO LTDA - ME, CNPJ: 15.318.347/0001-54, pelo melhor lance de R\$ 163,89.

Lote 9 - IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ: 14.176.795/0001-06, pelo melhor lance de R\$ 97,99.

Lote 10 -IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ: 14.176.795/0001-06, pelo melhor lance de R\$ 318,99.

Lote 11 - MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - EPP, CNPJ: 03.961.467/0001-96, pelo melhor lance de R\$ 2.189,99.

Lote 12 - CRESCER INDUSTRIA E COMERCIO DE INJETADOS PLASTICOS EI, CNPJ: 18.658.463/0001-00, pelo melhor lance de R\$ 168,67 e com valor negociado a R\$ 118,50. Motivo: Em entendimento ao art. 48, inc. III, da LC 123/2006, o item 27204 foi dividido em dois lotes, lote 002 e 012, onde o lote 012 atende os 25% a que se refere o artigo citado. A empresa foi a vencedora dos lotes 2 e 12.

Lote 13 - VITAFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E COLCHOES LTD, CNPJ: 09.174.668/0001-20, pelo melhor lance de R\$ 68,92.

Lote 14 - CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64, pelo melhor lance de R\$ 210,00.

Lote 15 - COMERCIAL MORBRAS EIRELI - ME, CNPJ: 05.312.963/0001-44, pelo melhor lance de R\$ 182,00.

Lote 16 - C K YOKOTA MOVEIS - ME, CNPJ: 04.340.669/0001-83, pelo melhor lance de R\$ 115,00.

Lote 17 - IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ: 14.176.795/0001-06, pelo melhor lance de R\$ 323,50.

2.3 Desclassificadas:

Lote	Licitante	Motivo
1	IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ: 14.176.795/0001-06	A empresa não entregou os documentos de habilitação e proposta no prazo determinado no item 33.1 do edital. Assim sendo, não atendeu a exigência do item 33.1 do Edital.
1	GEFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME, CNPJ: 14.643.102/0001-30	A empresa não enviou o exigido no inciso II do item 12 do Edital.
1	CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64	Por não entregar proposta comercial conforme exigido no item 33.1. do Edital.
1	DECIO DRUCKOWSKI - ME, CNPJ 10.487.864/0001-33	A licitante não enviou no prazo máximo de três horas no prazo máximo de até 3 (três) horas, contadas da convocação do(a) Pregoeiro(a), a sua proposta atualizada e respectiva documentação. Assim sendo, desatendeu o inciso II do item 12 do Edital.
1	CASTOFAR-INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP, CNPJ: 80.521.883/0001-14	O licitante não encaminhou no prazo máximo de até 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital. Assim sendo, desatendeu o inciso II do item 12 do Edital.
2	THIAGO DE SOUZA ADERALDO - ME, CNPJ: 17.256.285/0001-29	O Anexo I do Edital exige para o objeto: Dimensões de no mínimo 1,34m comprimento X 0,59m largura e 0,12m altura, que suporte no mínimo 50 Kg. Modelo ofertado pela empresa é Acrimet - Ref 713.0. No site da empresa ACRIMET, a marca/modelo "Acrimet - Ref 713.0" possui medidas 1,33 comprimento x 0,54m e altura de 11cm.
4	C K YOKOTA MOVEIS - ME, CNPJ: 04.340.669/0001-83	A empresa não apresentou o documento exigido no inciso I do item 32.1 do edital: "Certificado de Regularidade do FGTS-CRF".
5	C K YOKOTA MOVEIS - ME, CNPJ: 04.340.669/0001-83	A empresa não apresentou o documento exigido no inciso I do item 32.1 do edital: "Certificado de Regularidade do FGTS-CRF".
6	GEFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME, CNPJ: 14.643.102/0001-30	A empresa não entregou os documentos de habilitação e proposta no prazo determinado no item 33.1 do edital. Assim sendo, desatendeu a exigência do item 33.1 do edital.
7	CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64	A empresa entregou envelope no dia 01/03/2017. Assim sendo, não atendeu a exigência do item 33.1 do Edital. O envelope está lacrado e não será aberto, pois, deveria ter sido entregue no prazo determinado. Não foram entregues os documentos da habilitação e da proposta no prazo determinado em edital.
9	LUIS CESAR REIS - EPP, CNPJ: 93.920.361/0001-37	Apresentou validade da proposta de 60 dias. O edital exige 90 dias, conforme inciso I do item 31.2.
10	CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64	A empresa entregou envelope no dia 01/03/2017. Assim sendo, não atendeu a exigência do item 33.1 do Edital.
11	G P COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME, CNPJ: 04.375.274/0001-16	Conforme item 11.2 do Edital: Após a sessão, o Pregoeiro desclassificará as propostas que permanecerem com os preços propostos acima do preço máximo previsto no Edital.
11	ALFA PLUS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME - CNPJ: 26.266.964/0001-70	Decisão do Pregoeiro que deferiu recurso interposto pela empresa MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - EPP, CNPJ/CPF: 03961467000196: "referente à exigência consignada no inciso I do item 32.2 do Anexo III do Edital: "Para o objeto descrito nos Lotes 11 e 18 do Anexo I do Edital - item 1 - código 23233 - QUADRO VERDE CÔNCAVO 03 M, enquadrado na Instrução Normativa nº 06/2013 do IBAMA, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar, apresentação do Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhados do respectivo Certificado de Regularidade válido". - doc. SEI 0494993.
12	THIAGO DE SOUZA ADERALDO - ME, CNPJ: 17.256.285/0001-29	O Anexo I do Edital exige para o objeto: Dimensões de no mínimo 1,34m comprimento X 0,59m largura e 0,12m altura, que suporte no mínimo 50 Kg. Modelo ofertado pela empresa é Acrimet - Ref 713.0. No site da empresa ACRIMET, a marca/modelo "Acrimet - Ref 713.0" possui medidas 1,33 comprimento x 0,54m e altura de 11cm.
12	CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64	A empresa entregou envelope no dia 01/03/2017. Assim sendo, não atendeu a exigência do item 33.1 do Edital.
14	GEFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME, CNPJ: 14.643.102/0001-30	A empresa não entregou os documentos de habilitação e proposta no prazo exigido no item 33.1 do edital. Assim sendo, a empresa desatendeu a exigência do item 33.1 do Edital.

15	D.S.E. INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS DE ACO LTDA - ME, CNPJ: 15.318.347/0001-54	O licitante não encaminhou no prazo máximo de até 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital. Assim sendo, desatendeu o inciso II do item 12 do Edital.
15	VINICIUS DO AMARAL ROLANDIA - ME, CNPJ: 08.855.152/0001-88	O licitante não encaminhou no prazo máximo de até 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital. Assim sendo, desatendeu o inciso II do item 12 do Edital.
16	LUIS CESAR REIS - EPP, CNPJ: 93.920.361/0001-37	Apresentou validade da proposta de 60 dias. O edital exige 90 dias, conforme inciso I do item 31.2.
16	CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64	A Empresa enviou via chat documento solicitando sua desclassificação no lote 16, conforme justificativa Doc SEI 0414766.
17	CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64	A empresa entregou envelope no dia 01/03/2017. Assim sendo, não atendeu a exigência do item 33.1 do Edital.
18	ALFA PLUS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME - CNPJ: 26.266.964/0001-70	Decisão do Pregoeiro que deferiu recurso interposto pela empresa MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - EPP, CNPJ/CPF: 03961467000196: "referente à exigência consignada no inciso I do item 32.2 do Anexo III do Edital: "Para o objeto descrito nos Lotes 11 e 18 do Anexo I do Edital - item 1 - código 23233 - QUADRO VERDE CÔNCAVO 03 M, enquadrado na Instrução Normativa nº 06/2013 do IBAMA, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar, apresentação do Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhados do respectivo Certificado de Regularidade válido". - doc. SEI 0494993.
18	ADVANCED COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME, CNPJ: 08.331.877/0001-77	Conforme inciso II do Item 12 do Edital, não encaminhou no prazo máximo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	VW COMERCIO ATACADISTA LTDA - ME, CNPJ: 10.573.408/0001-06	Por não atender o inciso II do item 12 do Edital: não enviou no prazo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	THIAGO DE SOUZA ADERALDO - ME, CNPJ: 17.256.285/0001-29	Conforme inciso II do item 12 do Edital, por não encaminhar, no prazo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	G P COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME, CNPJ: 04.375.274/0001-16	Conforme item 11.2 do Edital: Após a sessão, o Pregoeiro desclassificará as propostas que permanecerem com os preços propostos acima do preço máximo previsto no Edital.
18	VINICIUS DO AMARAL ROLANDIA - ME, CNPJ: 08.855.152/0001-88	Conforme inciso II do item 12 do Edital, por não encaminhar, no prazo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	PR TELECOM COMERCIO E SERVICOS EIRELI - ME, CNPJ: 11.784.531/0001-39	Por não atender o inciso II do item 12 do Edital: não enviou no prazo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	VISO QUADROS TECNICOS E ESCOLARES LTDA - EPP, CNPJ: 80.375.363/0001-40	Por não atender o inciso II do item 12 do Edital: não enviou no prazo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ: 14.176.795/0001-06	Por não atender o inciso II do item 12 do Edital: não enviou no prazo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	BSL COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI - EPP, CNPJ: 09.664.482/0001-59	Por não atender o inciso II do item 12 do Edital: não enviou no prazo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - EPP, CNPJ: 03.961.467/0001-96	Por não atender o inciso II do item 12 do Edital: não enviou no prazo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	CRIARTE INDUSTRIA E COMERCIO DE ESQUADRIAS LTDA - EPP, CNPJ/CPF: 06.957.510/0001-38	Por não atender o inciso II do item 12 do Edital: não enviou no prazo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	VINICIUS DO AMARAL ROLANDIA - ME, CNPJ: 08.855.152/0001-88	Conforme inciso II do Item 12 do Edital, não encaminhou no prazo máximo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.
18	KMW COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME, CNPJ: 07.728.572/0001-30	Conforme inciso II do Item 12 do Edital, não encaminhou no prazo máximo de 3 (três) horas, contadas da convocação do Pregoeiro, a sua proposta atualizada e respectiva documentação, conforme itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame.

18	VISTA COMERCIO DE QUADROS EIRELI - ME, CNPJ: 84.988.435/0001-86	Conforme inciso II do item 12 do Edital: Não enviou toda a documentação exigida itens 1 e 2 do Anexo III do Edital, através do link "anexo de proposta" no site de realização do certame. Por não atender o item 33.1 do Anexo III do Edital.
----	---	---

2.4 Habilitadas:

ARTEMOVEIS - SOLUCOES E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME, CNPJ: 02.758.945/0001-00.
 CRESCER INDUSTRIA E COMERCIO DE INJETADOS PLASTICOS EI, CNPJ: 18.658.463/0001-00.
 MRG PASCUALINI E CIA LTDA - EPP, CNPJ: 10.612.480/0001-03.
 CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64.
 IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ: 14.176.795/0001-06.
 C K YOKOTA MOVEIS - ME, CNPJ: 04.340.669/0001-83.
 D.S.E. INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS DE ACO LTDA - ME, CNPJ: 15.318.347/0001-54.
 MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - EPP, CNPJ: 03.961.467/0001-96.
 VITTAFFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E COLCHOES LTD, CNPJ: 09.174.668/0001-20.
 COMERCIAL MORBRAS EIRELI - ME, CNPJ: 05.312.963/0001-44.

2.5 Inabilitadas:

A empresa LUIS CESAR REIS - EPP, CNPJ: 93.920.361/0001-37 foi inabilitada por não apresentar o documento exigido no inciso II do item 32.1 do Anexo III do Edital: Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 A empresa UNIMOVEIS - INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS ESCOLARES LT, CNPJ: 07.189.487/0001-41 foi inabilitada por não apresentar Certidão Negativa de Tributos Estaduais exigida no inciso II do subitem 32.1 do Anexo III do Edital.
 A empresa G. C. ARAUJO - MOVEIS DE ACO - EPP, CNPJ 20.252.467/0001-36 foi inabilitada por não apresentar o exigido nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do subitem 32.1 do Anexo III do Edital. O licitante apresentou cópias não autenticadas do documentos listados nos incisos VIII e IX do subitem 32.1 do Anexo III do Edital.

2.6 Recursos

2.6.1 A empresa MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - EPP apresentou recurso, 0491882 e 0491896, que foi deferido conforme decisão do pregoeiro 0494993.

2.7 DA ADJUDICAÇÃO:

2.7.2 Conforme documento SEI nº 0620634, adjudico às empresas vencedoras:

Lote 1 - ARTEMOVEIS - SOLUCOES E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - ME, CNPJ/CPF: 02.758.945/0001-00.
 Lote 2 - CRESCER INDUSTRIA E COMERCIO DE INJETADOS PLASTICOS EI, CNPJ/CPF: 18.658.463/0001-00.
 Lote 3 - MRG PASCUALINI E CIA LTDA - EPP, CNPJ/CPF: 10.612.480/0001-03.
 Lote 4 - CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ/CPF: 26.334.347/0001-64.
 Lote 5 - CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI ME, CNPJ/CPF: 26.334.347/0001-64.
 Lote 6 - IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ/CPF: 14.176.795/0001-06.
 Lote 7 - C K YOKOTA MOVEIS - ME, CNPJ/CPF: 04.340.669/0001-83.
 Lote 8 - D.S.E. INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS DE ACO LTDA - ME, CNPJ/CPF: 15.318.347/0001-54.
 Lote 9 - IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ/CPF: 14.176.795/0001-06.
 Lote 10 - IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ/CPF: 14.176.795/0001-06.
 Lote 12 - CRESCER INDUSTRIA E COMERCIO DE INJETADOS PLASTICOS EI, CNPJ/CPF: 18.658.463/0001-00.
 Lote 13 - VITTAFFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E COLCHOES LTD, CNPJ/CPF: 09.174.668/0001-20.
 Lote 14 - CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ/CPF: 26.334.347/0001-64.
 Lote 15 - COMERCIAL MORBRAS EIRELI - ME, CNPJ/CPF: 05.312.963/0001-44.
 Lote 16 - C K YOKOTA MOVEIS - ME, CNPJ/CPF: 04.340.669/0001-83.
 Lote 17 - IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ/CPF: 14.176.795/0001-06.

2.7.3 Lote 11 adjudicado pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, SEI Nº 0657460.

2.8 MAPA DE APURAÇÃO - DOC SEI 0657449

ARTEMÓVEIS - SOLUÇÕES E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA - ME								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
1	1	17790	CADEIRA PARA CRIANÇA DE 02 A 04 ANOS CRECHE II E III - PROINFÂNCIA	CEQUIPEL	R\$ 52,80	600	UN	R\$ 31.680,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 31.680,00

C. K. YOKOTA MÓVEIS ME								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
7	1	22532	CONJUNTO SEXTAVADO 06 LUGARES COM TAMPO 1,10 X 1,10 M	PERFLEX	R\$ 349,00	15	UN	R\$ 5.235,00
16	1	21799	MESA COLETIVA QUADRADA PARA 04 CRIANÇAS DE 02 A 04 ANOS	PERFLEX	R\$ 115,00	15	UN	R\$ 1.725,00
Total previsto para o fornecedor (2 itens)								R\$ 6.960,00

COMERCIAL MORBRAS EIRELI ME								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
15	1	22533	ESTANTE REFORÇADA DE AÇO COM SISTEMA X 1,98 X 0,92 X 0,42	MORBRAS	R\$ 182,00	87	UN	R\$ 15.834,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 15.834,00

CPS MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS EIRELI								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
4	1	26006	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO - EDUCAÇÃO INFANTIL	FORTE ROCHA	R\$ 391,00	20	CJ	R\$ 7.820,00
5	1	26007	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO - ENSINO FUNDAMENTAL	FORTE ROCHA	R\$ 390,00	20	CJ	R\$ 7.800,00
14	1	3570	CONJUNTO PRÉ-ESCOLAR - 04 CADEIRAS - MESA QUADRADA	FORTE ROCHA	R\$ 210,00	87	CJ	R\$ 18.270,00
Total previsto para o fornecedor (3 itens)								R\$ 33.890,00

CRESCER INDUSTRIA E COMERCIO DE INJETADOS PLÁSTICOS EIRELLI - ME								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
2	1	27204	CAMA EMPILHÁVEL	CRESCER	R\$ 118,50	450	UN	R\$ 53.325,00
12	1	27204	CAMA EMPILHÁVEL	CRESCER	R\$ 118,50	50	UN	R\$ 5.925,00
Total previsto para o fornecedor (2 itens)								R\$ 59.250,00

D.S.E. Indústria e Comércio de Móveis de Aço Ltda.								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
8	1	22533	ESTANTE REFORÇADA DE AÇO COM SISTEMA X 1,98 X 0,92 X 0,42	D AÇO	R\$ 163,89	263	UN	R\$ 43.103,07
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 43.103,07

Ivanete Fatima Lerin - ME								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
6	1	3570	CONJUNTO PRÉ-ESCOLAR - 04 CADEIRAS - MESA QUADRADA	BRINQUEDOS PARANÁ	R\$ 280,00	263	CJ	R\$ 73.640,00
9	1	21799	MESA COLETIVA QUADRADA PARA 04 CRIANÇAS DE 02 A 04 ANOS	BRINQUEDOS PARANÁ	R\$ 97,99	135	UN	R\$ 13.228,65
10	1	17050	MESA REDONDA COM 06 CADEIRAS	BRINQUEDOS PARANÁ	R\$ 318,99	188	UN	R\$ 59.970,12
17	1	17050	MESA REDONDA COM 06 CADEIRAS		R\$ 318,99	62	UN	R\$ 19.777,38
Total previsto para o fornecedor (4 itens)								R\$ 166.616,15

MRG Pascualini e Cia Ltda.								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
3	1	28010	COLCHÃO DENSIDADE 23 - 130 X 60 X 10	RG COLCHÕES	R\$ 58,00	1285	UN	R\$ 74.530,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 74.530,00

MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - ME								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
11	1	23233	QUADRO VERDE CÔNCAVO 03 M	Multi Quadros	R\$ 2.189,99	38	UN	R\$ 83.219,62
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 83.219,62

Vittaflex Ind e Comercio de Moveis e Colchoes LTDA - EPP								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Quantidade	Unidade	Total
13	1	28010	COLCHÃO DENSIDADE 23 - 130 X 60 X 10	VITTAFFLEX	R\$ 68,92	375	UN	R\$ 25.845,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 25.845,00

3. DOS ITENS (LOTES) MAL-SUCEDIDOS NO CERTAME

Lote 18 - FRACASSADO

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 4.1 Valor estimado do edital: R\$ 1.350.803,55 (um milhão, tezentos e cinquenta mil, oitocentos e três reais e cinquenta e cinco centavos).
 4.2 Valor gasto no certame: R\$ 540.927,84 (quinhentos e quarenta mil, noventos e vinte e sete reais e oito reais e oitenta e quatro centavos).
 4.3 Economia real no certame: Valor estimado do edital - (valor total do lote 18 + valor gasto no certame) = R\$ 1.350.803,55 - (R\$ 33.140,04 + R\$ 540.927,84) = R\$ 776.735,67 (setecentos e setenta e seis mil, setecentos e trinta e cinco reais e sessenta e sete centavos).
 4.4 Percentual de desconto: Valor estimado do edital / (valor total do lote 18 + valor gasto no certame) - 1 * (100) = 135,30% (cento e trinta e cinco inteiros e trinta centésimos por cento).

5. DA ADJUDICAÇÃO:

Encaminhado autoridade competente, Secretario (a) Municipal de Gestão Pública, para a adjudicação do Lote 11 - MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - EPP, CNPJ/CPF: 03.961.467/0001-96.

6. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:

Encaminhado autoridade competente, Secretario (a) Municipal de Gestão Pública, para a homologação do processo.

7. QUANDO PREGÃO ELETRÔNICO

O Pregoeiro solicita ainda a Adjudicação do Lote 11 - MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - EPP, CNPJ/CPF: 03.961.467/0001-96 e homologação do feito junto ao Comprasnet.

Londrina, 25 de agosto de 2017. Donizete Lima - Pregoeiro

ATO DE HOMOLOGAÇÃO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Com base nas informações constantes neste Processo Administrativo, modalidade Pregão Eletrônico n.º PG/SMGP-210/2016, em especial quanto ao relatório final do pregão (doc. 0620567), nos termos do art. 4º, inciso XXI, da Lei 10.520/02, HOMOLOGO os lotes do presente processo, com exceção dos lotes 1 (Cod. Produto 17790), 6 (Cod. Produto 3570), 9 (Cod. Produto 21799), 11 (Cod. Produto 23233), 14 (Cod. Produto 3570) e 16 (Cod. 21799), para os quais solicito renegociação junto às empresas em razão da disparidade de preços indicada no Despacho Administrativo 6234.

Também deixo de ADJUDICAR o objeto do Lote 11 à licitante vencedora MULTI QUADROS E VIDROS LTDA - EPP, CNPJ: 03.961.467/0001-96, em razão dos motivos acima elencados

Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Lote 2 - CRESCER INDUSTRIA E COMERCIO DE INJETADOS PLASTICOS EI, CNPJ: 18.658.463/0001-00.

Lote 3 - MRG PASCUALINI E CIA LTDA - EPP, CNPJ: 10.612.480/0001-03.

Lote 4 - CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64.

Lote 5 - CPS MOBILIARIO E EQUIPAMENTOS EIRELI ME, CNPJ: 26.334.347/0001-64.

Lote 7 - C K YOKOTA MOVEIS - ME, CNPJ: 04.340.669/0001-83.

Lote 8 - D.S.E. INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS DE ACO LTDA - ME, CNPJ: 15.318.347/0001-54.

Lote 10 - IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ: 14.176.795/0001-06.

Lote 12 - CRESCER INDUSTRIA E COMERCIO DE INJETADOS PLASTICOS EI, CNPJ: 18.658.463/0001-00.

Lote 13 - VITTAFFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E COLCHOES LTD, CNPJ 09.174.668/0001-20.

Lote 15 - COMERCIAL MORBRAS EIRELI - ME, CNPJ: 05.312.963/0001-44.

Lote 17 - IVANETE FATIMA LERIN - ME, CNPJ: 14.176.795/0001-06.

Londrina, 25 de agosto de 2017. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário de Gestão Pública

DESPACHO

DESPACHO ADMINISTRATIVO Nº 6234 /2017

À DGLC/Pregoeiro, segue tabela comparativa:

Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Qtde.	vencedora	menor cotação	contratação anterior	pregão anterior
1	1	17790	CADEIRA PARA CRIANÇA DE 02 A 04 ANOS CRECHE II E III - PROINFÂNCIA	CEQUIPEL	R\$ 52,80	600	ARTEMÓVEIS	R\$ 27,00	R\$ 27,75	pg-108/16
2	1	27204	CAMA EMPILHÁVEL	CRESCER	R\$ 118,50	450	CRESCER	R\$ 179,90	-	-

3	1	28010	COLCHÃO DENSIDADE 23 - 130 X 60 X 10	RG COLCHÕES	R\$ 58,00	1.285	MRG	R\$ 120,00	-	-
4	1	26006	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO - EDUCAÇÃO INFANTIL	FORTE ROCHA	R\$ 391,00	20	CPS	R\$ 397,36	R\$ 514,00	pg-162/15
5	1	26007	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO - ENSINO FUNDAMENTAL	FORTE ROCHA	R\$ 390,00	20	CPS	R\$ 411,34	R\$ 516,00	pg-162/15
6	1	3570	CONJUNTO PRÉ-ESCOLAR - 04 CADEIRAS - MESA QUADRADA	BRINQUEDOS PARANÁ	R\$ 280,00	263	Ivanete Fatima Lerin	R\$ 259,05	R\$ 179,00	pg-108/16
7	1	22532	CONJUNTO SEXTAVADO 06 LUGARES COM TAMPO 1,10 X 1,10 M	PERFLEX	R\$ 349,00	15	C. K. YOKOTA	R\$ 424,05	R\$ 416,00	pg-162/15
8	1	22533	ESTANTE REFORÇADA DE AÇO COM SISTEMA X 1,98 X 0,92 X 0,42	D AÇO	R\$ 163,89	263	D.S.E.	R\$ 298,00	R\$ 200,50	pg-262/14
9	1	21799	MESA COLETIVA QUADRADA PARA 04 CRIANÇAS DE 02 A 04 ANOS	BRINQUEDOS PARANÁ	R\$ 97,99	135	Ivanete Fatima Lerin	R\$ 259,05	R\$ 84,50	pg-108/16
10	1	17050	MESA REDONDA COM 06 CADEIRAS	BRINQUEDOS PARANÁ	R\$ 318,99	188	Ivanete Fatima Lerin	R\$ 331,72	R\$ 390,00	pg-232/15
11	1	23233	QUADRO VERDE CÔNCAVO 03 M	Multi Quadros	R\$ 2.189,99	38	MULTRIQUADROS	R\$ 1.026,94	R\$ 1.118,00	pg-108/16
12	1	27204	CAMA EMPILHÁVEL	CRESCER	R\$ 118,50	50	CRESCER	R\$ 179,90	-	-
13	1	28010	COLCHÃO DENSIDADE 23 - 130 X 60 X 10	VITAFLEX	R\$ 68,92	375	VITAFLEX	R\$ 120,00	-	-
14	1	3570	CONJUNTO PRÉ-ESCOLAR - 04 CADEIRAS - MESA QUADRADA	FORTE ROCHA	R\$ 210,00	87	CPS	R\$ 259,05	R\$ 179,00	pg-108/16
15	1	22533	ESTANTE REFORÇADA DE AÇO COM SISTEMA X 1,98 X 0,92 X 0,42	MORBRAS	R\$ 182,00	87	MORBRAS	R\$ 298,00	R\$ 200,50	pg-262/14
16	1	21799	MESA COLETIVA QUADRADA PARA 04 CRIANÇAS DE 02 A 04 ANOS	PERFLEX	R\$ 115,00	15	C. K. YOKOTA	R\$ 259,05	R\$ 84,50	pg-108/16
17	1	17050	MESA REDONDA COM 06 CADEIRAS		R\$ 318,99	62	Ivanete Fatima Lerin	R\$ 331,72	R\$ 390,00	pg-232/15

Londrina, 25 de agosto de 2017. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário de Gestão Pública

PREGÃO Nº PG/SMGP-0078/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-1942/2017

1. DADOS GERAIS

- 1.1 Objeto: Registro de Preços para a eventual aquisição de medicamentos.
- 1.2 Aprovação do Edital: parecer jurídico documento SEI nº 0610270.
- 1.3 Pregoeira: Cristina Damiana dos S. Caetano.
- 1.4 Portaria nº: 003/2017 (0610637).
- 1.5 Publicação do Edital: Jornal Oficial do Município em 24/07/2017; Folha de Londrina em 23/07/2017; Diário Oficial da União – Seção 3 em 24/07/2017; Mural das Licitações Municipais no site www.tce.pr.gov.br a partir de 24/07/2017 e “site” oficial do Município a partir de 24/07/2017.
Data de realização do certame: 13h00min do dia 15/08/2017;
- 1.6 Ata da sessão pública: 0667006.
- 1.7 Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.019951/2017-67, disponível para acesso no endereço http://www1.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=22763&Itemid=2103

2. DO CERTAME

2.1 Participantes:

- a) CIRÚRGICA ONIX - EIRELI - ME;
- b) CIRURGICA SANTA CRUZ COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.;
- c) CLASSMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.;
- d) CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS LTDA.;
- e) DIMACI PR MATERIAL CIRURGICO LTDA.;
- f) LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA.;
- g) PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA.;
- h) PONTAMED FARMACEUTICA LTDA.; e
- i) PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA.

2.1.1 Todas as empresas participantes foram classificadas por estarem em conformidade com o edital.

2.2 DA CLASSIFICAÇÃO:

2.2.1 Conforme documento SEI nº 0667172. Após a etapa de lances e negociação, a classificação final foi a seguinte:

Fornecedor								
CIRÚRGICA ONIX - EIRELI – ME / Arapongas								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Qtde.	Unidade	Total
4	1	1884	BROMETO DE N-BUTILESCOPOLAMINA 10MG	UNIÃO QUÍMICA	R\$ 0,49	45000	DR	R\$ 21.915,00
18	1	5263	ÓLEO MINERAL	MARIOL	R\$ 2,16	650	FR	R\$ 1.404,00
20	1	1904	RISPERIDONA 2MG	CRISTALIA	R\$ 0,26	30000	CM	R\$ 7.800,00
21	1	5098	SOLUÇÃO GLICERINADA 12% - 500 ML	J.P	R\$ 4,02	600	FR	R\$ 2.412,00
24	1	19996	TENOXICAM 20mg INJ COM DILUENTE	CRISTALIA	R\$ 4,61	4000	FR/AM	R\$ 18.432,00
Total previsto para o fornecedor (5 itens)								R\$ 51.963,00

Fornecedor								
CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS LTDA. / Itapira								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Qtde.	Unidade	Total
23	1	19996	TENOXICAM 20mg INJ COM DILUENTE	CRISTÁLIA	R\$ 3,50	36000	FR/AM	R\$ 126.000,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 126.000,00

Fornecedor								
LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA. / Londrina								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Qtde.	Unidade	Total
3	1	1884	BROMETO DE N-BUTILESCOPOLAMINA 10MG	UNI HIOSCIN UNIÃO QUÍMICA - RG.MS: 104971231	R\$ 0,41	855000	DR	R\$ 349.695,00
Total previsto para o fornecedor (1 itens)								R\$ 349.695,00

Fornecedor								
PHARMA LOG PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA. / Pinhais								
Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Marca	Preço	Qtde.	Unidade	Total
26	1	5113	ZUCLOPENTIXOL, DECANOATO 200MG/ML - 1ML	CLOPIXOL/LUNDBECK	R\$ 58,03	4500	AM	R\$ 261.135,00
27	1	5113	ZUCLOPENTIXOL, DECANOATO 200MG/ML - 1ML	CLOPIXOL/LUNDBECK	R\$ 58,03	500	AM	R\$ 29.015,00
Total previsto para o fornecedor (2 itens)								R\$ 290.150,00

3. DOS ITENS (LOTES) MAL-SUCEDIDOS NO CERTAME

3.1 Os lotes 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 25 não serão adquiridos por terem sido fracassados, conforme justificativa constante no relatório de Classificação por Item (0667224).

3.2 Os lotes 2, 16 e 22 não serão adquiridos por terem sido desertos.

4. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

4.1 Valor estimado do edital: R\$ 1.114.107,10 (um milhão, cento e quatorze mil cento e sete reais e dez centavos).

4.2 Valor gasto no certame: R\$ 817.808,00 (oitocentos e dezessete mil oitocentos e oito reais).

4.3 Valor dos itens não adquiridos: R\$ 100.024,60 (cem mil vinte e quatro reais e sessenta centavos).

4.4 Economia real no certame: R\$ 196.274,50 (cento e noventa e seis mil duzentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos).

5. DA HOMOLOGAÇÃO:

Encaminha-se à autoridade competente, Secretário Municipal de Gestão Pública, para homologação do processo.

Londrina, 24 de agosto de 2017. Cristina Damiana dos Santos Caetano - 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-0087/2017 (19.008.019951/2017-67), em especial quanto ao relatório final (doc. 0667088), nos termos do art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, ratifico a

CLASSIFICAÇÃO apresentada pela pregoeira e HOMOLOGO o presente processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

Londrina, 24 de agosto de 2017. Fábio Cavazotti e Silva - Secretário de Gestão Pública

COHAB - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

PORTARIA

PORTARIA Nº 056/2017

O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Estatuto Social,

RESOLVE:

I. Designar as funcionárias LINDELMA FURTADO DE MELO CHIONPATO e ALZIRA SANT'ANNA AZEVEDO, respectivamente, como Gestora e Fiscal do Contrato Administrativo nº 019/2015, oriundo do Processo Administrativo Licitatório 033/2015 – Pregão Presencial nº 006/2015, que classificou como vencedora a empresa MARFLY VIAGENS E TURISMO LTDA.

II. A presente Portaria tem validade enquanto estiver vigente o prazo de execução do Contrato acima mencionado.

III. Fica revogada a Portaria nº 078/2015

IV. Publique-se na forma da Lei.

Londrina, 24 de julho de 2017. Marcelo Baldassarre Cortez - Diretor Presidente

EXTRATOS

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2013

MODALIDADE: Pregão Presencial 003/2013- COHAB-LD

CONTRATANTE: Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD

REPRESENTADA POR: Diretor Presidente Marcelo Baldassarre Cortez e Diretor Adm/Financeiro Antonio Lucimar Ferreira Luiz.

CONTRATADA: Line Fort – Defesa Patrimonial e Pessoal Ltda-Epp,

CNPJ/MF: 11.579.267/0001-00

REPRESENTADA POR: Ivone de Oliveira Sampaio - Sócia-Administradora

OBJETO: É objeto do presente aditivo:

I -Prorrogação do prazo de execução do Contrato ora aditivado, em 12 (doze) meses, contados a partir do dia 12 de julho de 2017, com término previsto para o dia 12 de julho de 2018;

II -Prorrogação do prazo de vigência, o qual terminará 60 (sessenta) dias após a conclusão do prazo de execução previsto no inciso I desta Cláusula;

III - Repactuação das parcelas com base na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional, passando o valor total de R\$.236.175,36 (duzentos e trinta e seis mil, cento e setenta e cinco reais e trinta e seis centavos), em 12 (doze) parcelas mensais de R\$. 19.681,28 (dezenove mil, seiscentos e oitenta e um reais e vinte e oito centavos) para o valor total de R\$.248.978,64 (duzentos e quarenta e oito mil, novecentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), em 12 (doze) parcelas mensais de R\$.20.748,22 (vinte mil, setecentos e quarenta e oito reais e vinte e dois centavos), cada uma, no mês subsequente à execução dos serviços.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Aditivo fundamenta-se na manifestação de interesse na prorrogação e pedido de repactuação da Contratada datado em 05 de junho de 2017, Memorando nº 344/2017 emitido pelos Fiscais do Contrato, Parecer Jurídico nº 096/2017 de 10 de julho de 2017, nas considerações feitas pelo Diretor Administrativo/Financeiro, datada de 10 de julho de 2017 e na autorização concedida pelo Diretor Presidente, em 11 de julho de 2017; que ficam fazendo parte integrante deste aditamento, como se nele estivessem transcritos, e, ainda, nos termos dos artigos 57, inciso II e 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e previsão constante na Cláusula Terceira, § 6º e Cláusula Quinta do Contrato ora aditivado.

DATA E ASSINATURA: 12 de julho de 2017. Marcelo Baldassarre Cortez/Antonio Lucimar Ferreira Luiz (COHAB); Ivone de Oliveira Sampaio (LINE FORT).

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO E PRECÁRIO Nº 04/2017

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2017 – COHAB-LD

PERMITENTE: Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD

REPRESENTADA POR: Diretor Presidente e Diretor Administrativo/Financeiro, respectivamente, Marcelo Baldassarre Cortez e Antonio Lucimar Ferreira Luiz.

PERMISSIONÁRIA: RAQUEL DE OLIVEIRA CAMARGO MEI

CNPJ: 25.178.465/0001-68

REPRESENTADA POR: Raquel de Oliveira Camargo

OBJETO: Permissão de Uso a Título Oneroso e Precário do Lote 08, representado pela Loja 09, com área total de 43,30 m², localizada no Centro Comercial do C.H. João Paz, para a exploração de atividade comercial de " Comércio varejista de artigos de vestuário e acessórios".

VALOR DA PERMISSÃO: R\$ 475,00 (quatrocentos e setenta e cinco reais).

PRAZO DE VIGENCIA: 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação pertinente.

DATA DE ASSINATURA: 17 de agosto de 2017.

SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 095/2017

A DIRETORA ADMINISTRATIVA DA SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES, sociedade de economia mista, em conformidade com a natureza de suas regulares atribuições legais e estatutárias;

- Considerando as disposições contidas na legislação vigente, especialmente a que trata das normas gerais sobre licitações e contratos – Lei 8666/93;
- Considerando as disposições contidas no Procedimento Normativo nº 022 v15, que estabelece os critérios para a formalização dos processos de aquisição.

RESOLVE:

1. Nomear os empregados, Srs. Renato Willyan Moratto, Ivan Donizete Camacho, Erick Luis Gavassa, Fernando Genta dos Santos e Marisa Oliveira Ribeiro, para sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de Licitação, com a finalidade de examinar e julgar as propostas atinentes ao Edital de Tomada de Preços nº 001/2017, oriundo do Processo Administrativo nº 070/2017, que tem por objeto o fornecimento por empresa especializada em software de uma Solução Integrada de Gestão Empresarial, envolvendo licenças de uso de software, instalação e configuração, administração, gerenciamento, manutenção e treinamentos, conforme condições e características constantes do referido Edital, cuja abertura dos envelopes dar-se-á às 09h15min do dia 06 de Setembro de 2017.

2. Revogar as disposições em contrário.

Londrina, 23 de Agosto de 2017. Eloiza Fernandes Pinheiro Abi Antoun - Diretora Administrativa

PROCON - NÚCLEO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

EDITAIS

EDITAL Nº 079/2017 – PROCON-LD EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Mato Grosso, nº 299, Centro, nesta cidade, através de seu Coordenador, Gustavo Corulli Richa, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 3748/2017, tendo como Consumidor YUHENG TONG, inscrito no CPF sob nº 235.xxx.xxx-47, e Fornecedor DIA SHOP LTDA (JAQUELINE DA SILVA BRAGA 05206810533), inscrito (a) no CNPJ 20.984.988/0001-88, pelos fatos a seguir relatados:

DOS FATOS

O consumidor YUHENG TONG, inscrito sob CPF 235.xxx.xxx-47, vem perante este órgão relatar que realizou compras junto ao fornecedor DIA SHOP.

Relata o consumidor que, na data de 12/07/2017, realizou dois pedidos número 9934054 e 9934003 junto ao fornecedor, onde foram gerados boletos, um no valor de R\$ 600,30 e R\$ 1.562,27 respectivamente. Boletos que foram pagos na data de 12/07/2017, conforme comprovante em anexo, mas no site a situação do pedido continuou aguardando pagamento.

Ocorre que, até o momento os produtos que seriam duas geladeiras não foram entregues ao consumidor e o mesmo não consegue nem mesmo acessar o site mais, motivo que recorre a este órgão de proteção.

DOS PEDIDOS

Ante o exposto, requer-se

I) Esclarecimento acerca dos fatos;

II) Restituição dos valores pagos, de forma corrigida em conta-corrente de titularidade do consumidor. BANCO SANTANDER [omissis].”,

e que por este Edital fica NOTIFICADO para o prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 22 de agosto de 2017. Thiago Ricardo Elias - Diretor Administrativo Procon Ld

EDITAL Nº 081/2017 – PROCON-LD EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

PROCON-LONDRINA, sito à Rua Mato Grosso, nº 299, Centro, nesta cidade, através de seu Coordenador, Gustavo Corulli Richa, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto nº 2.181/97, faz saber que perante esse órgão, tramita processo administrativo sob o nº 3407/2017, tendo como Consumidor RODRIGO ALVES DA SILVA, inscrito no CPF sob nº 041.xxx.xxx-54, e Fornecedor TOP AR - CONDICIONADO VEICULAR (J ROQUE SERVIÇOS AUTOMOTIVOS - ME), inscrito (a) no CNPJ 22.415.175/0001-00, pelos fatos a seguir relatados:

DOS FATOS

O consumidor RODRIGO ALVES DA SILVA, inscrito sob o CPF/MF Nº 041.xxx.xxx-54, vem perante este órgão relatar que solicitou a instalação de condicionador de ar em seu veículo junto à TOPAR.

Conforme relato do consumidor, realizou parte do pagamento do referido serviço no dia 25/04/2017, sendo R\$ 3.000,00 e ficando acordado que mais R\$ 3.000,00 seriam pagos na entrega do veículo pronto. Assim sendo, o reclamante afirma que a fornecedora alegou que o serviço seria realizado até dia 01/05. Ocorre que, não houve o cumprimento do prazo, de modo que este foi estendido. No entanto, o serviço também não foi executado no período prorrogado, pois o fornecedor alega que não possuía as peças necessárias para a instalação.

Dessa forma, o reclamante solicitou o cancelamento do serviço, de modo que o fornecedor alegou que faria a devolução do valor pago. No entanto, o consumidor recorre a este órgão, visto que, até a presente data, não foi realizada a restituição.

DOS PEDIDOS

Ante o exposto, requer-se:

I) Esclarecimentos acerca dos fatos;

II) A restituição do valor pago pelo serviço não executado, devidamente corrigido, a ser feita por meio de ordem de pagamento.”

e que por este Edital fica NOTIFICADO para o prazo de 10 (dez) dias apresentar defesa, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que está sendo publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

Eu, Thiago Ricardo Elias, que fiz digitar e subscrevo.

Londrina, 25 de agosto de 2017. Thiago Ricardo Elias - Diretor Administrativo Procon Ld

CÂMARA

JORNAL DO LEGISLATIVO

ATOS LEGISLATIVOS

PORTARIAS

PORTARIA Nº 159, DE 22 DE AGOSTO DE 2017

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 22 de agosto de 2017, Fabio Danilo de Pedroso Sitta Camargo, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo Opção B: CCL-12, exonerável "ad nutum", no Gabinete do Vereador Pércles José Menezes Deliberador.

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

Edifício da Câmara do Município de Londrina, 22 de agosto de 2017. Mario Hitoshi Neto Takahashi - Presidente

PORTARIA Nº 160, DE 22 DE AGOSTO DE 2017

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 nº 10.557, de 22 de outubro de 2008, e 11.411, de 30 de novembro de 2011, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 1º de setembro de 2017, Elcio Benelli Junior, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo Opção A: CCL-11, exonerável "ad nutum", no Gabinete do Vereador Ederson Junior Santos Rosa.

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

Edifício da Câmara do Município de Londrina, 22 de agosto de 2017. Mario Hitoshi Neto Takahashi - Presidente

ENTIDADES

ABEC – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

AVISO

AVISO DE TOMADA DE PREÇOS CARTA CONVITE – EDITAL 07/2017

A Associação Brasileira de Educação e Cultura – ABEC - Centro Educacional Marista Ir. Acácio de Londrina torna público que realizará processo de tomada de preços - Edital 07/2017, para Aquisição de Gêneros Alimentícios e Materiais de Limpeza, referente ao convênio 105/2015, firmado com a Prefeitura de Londrina através da Secretaria de Assistência Social.

Os interessados poderão solicitar o Edital completo via e-mail (cem.iracacio@solmarista.org.br), pelo telefone 43-3321-3635 ou buscar na Rua Abílio Justiniano de Queiroz, 350 – Conjunto João Paz – Londrina/PR, as propostas devem ser entregues até 31/08/2017.

Londrina, 16 de agosto de 2017. Marcelo Bolfe - Diretor

EXPEDIENTE - JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

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

Prefeito do Município – Marcelo Belinati Martins

Secretário de Governo – Janderson Marcelo Canhada

Jornalista Responsável – Alexandre Sanches

Editoração – 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