

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

LEI Nº 1.067/2019

SÚMULA: Dispõe sobre o regime de diárias dos Poderes Executivo e Legislativo e Autarquias do Município de Cantagalo, revoga a Lei Municipal nº 952/2015; 1000/2017 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Cantagalo, Estado do Paraná, **APROVOU**, e eu, Jair Rocha da Silva, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica no art. 80, §1º, inciso a, sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica regulamentado a concessão de diárias e ressarcimento para o Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais e todos os demais servidores do Poder Executivo, Legislativo e Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cantagalo/PR.

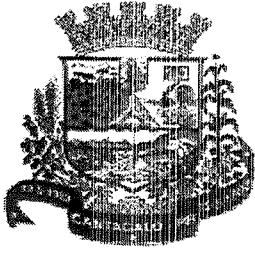
§ 1º - As despesas com transporte (combustível, passagens etc.) serão sob a forma de indenizações/restituições.

Art. 2º - A concessão de diária objetiva custear despesas de viagens e estadias para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório, em razão de serviço e de acordo com o interesse público, para localidade diversa da sede do município de Cantagalo/PR.

§ 1º - As diárias cobrem despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano nos limites da cidade de destino.

§ 2º - Não poderá ser autorizada a concessão de ressarcimento após a realização do evento ou viagem que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificada e documentada.

§ 3º - Os valores quando a título de ressarcimento não poderá ultrapassar os valores contido no Anexo I desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

§ 4º - As diárias não poderão abranger o custeio de atividades de cunho político-partidário, assim entendidos os encontros efetuados pelos agentes públicos, inclusive ocupantes de cargo eletivo, como deputados, senadores e outros agentes políticos de localidade diversos.

§ 5º - As despesas de diárias deverão seguir o rito da Lei Federal nº 4.320/1964, e concessão mediante empenho prévio, emissão de nota de liquidação e ordem de pagamento, e deverão ser concedidas dentro dos limites do crédito orçamentários.

§ 6º - A concessão de diária fica condicionada à existência de cota orçamentária e financeira disponíveis de cada órgão ou entidade.

§ 7º - A diária será creditada em moeda corrente nacional, mediante depósito prévio em conta corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.

§ 8º - Os valores das diárias, para deslocamento em viagens, são os constantes nos Anexos I, os quais passam a ser parte integrante dessa lei.

§ 9º - A critério da Administração Municipal os valores poderão ser reajustados anualmente, utilizando para correção o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

Art. 3º - O pagamento, no caso de deslocamento que incluam finais de semana ou feriados será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

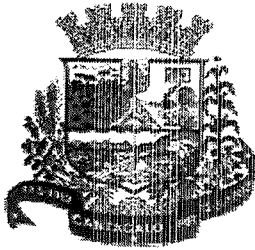
CAPÍTULO II

DOS MECANISMOS DA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS.

Seção I

Da Solicitação, Autorização e Concessão de Diárias.

Art. 4º - O pedido da solicitação de diárias dar-se-á mediante ao preenchimento do Anexo II desta Lei, devendo obedecer ao prazo mínimo de 02 (dois) dias antecedentes a data provável do afastamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

Art. 5º - A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo.

Art. 6º - No âmbito do Poder Executivo, para fins de concessão de diárias, o interessado deverá dirigir requerimento ao Secretário responsável da pasta onde o servidor se encontra lotado, instruído com a motivação da viagem, o período de afastamento e o destino, de acordo com o modelo constante no Anexo II da presente lei.

Art. 7º - Os Secretários Municipais e Procuradores deverão dirigir o requerimento ao responsável pela Secretaria Municipal de Finanças, devendo constar o motivo da viagem, período de afastamento e o destino, de acordo com o modelo constante no Anexo II da presente lei.

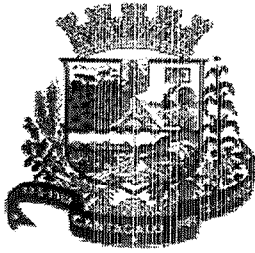
Art. 8º - No âmbito do Fundo de Previdência dos Servidores Público, para fins de concessão de diárias, o interessado deverá dirigir requerimento ao Presidente da Autarquia instruído com a motivação da viagem, o período de afastamento e o destino, de acordo com o modelo constante no Anexo II da presente lei,

§ 1º - As diárias relacionadas ao Instituto de Previdência deverão ser custeadas com recursos oriundas da despesa administrativa.

Art. 9º - Quando o beneficiado com a diária for o próprio Prefeito Municipal, este deverá solicitar o requerimento ao Secretário de Finanças, sempre com a apreciação posterior pelo Controle Interno.

Art. 10º - No âmbito no Poder Legislativo, para fins de concessão de diárias, o servidor ou vereador interessado deverá dirigir requerimento ao Presidente da Câmara, instruído com a motivação da viagem, o período de afastamento e o destino, de acordo com o modelo constante no Anexo II da presente lei.

Art. 11 - Quando o beneficiado com a diária for o Presidente da Câmara, este deverá endereçar seu requerimento à Mesa Diretora, nos mesmos moldes estabelecidos para os demais vereadores, sempre com a apreciação posterior pelo Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

Art. 12 - As solicitações de diárias dos membros do Conselho Tutelar deverão ser encaminhadas e autorizadas pelo responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 13 - Após solicitação para concessão de diárias, o responsável superior de cada poder deverá proceder à análise e, no caso de autorizá-la, assinar o Anexo II no campo de responsável, encaminhando ao departamento de contabilidade para os devidos registros.

§ 1º - Além das providências do Anexo II, ao solicitante caberá:

- I. No caso de eventos, anexar os documentos que evidenciem a sua realização, tais como folders, agendas, convites, programação, etc., bem como documentação comprovando a confirmação de sua inscrição;
- II. Sempre dar preferências a viagens nos horários de expediente ou no dia anterior, observada a opção mais vantajosa para a Administração.

Parágrafo Único – Autorizada a despesa o processo seguirá para o Departamento de Contabilidade e Tesouraria que realizará o correspondente empenho e pagamento das diárias.

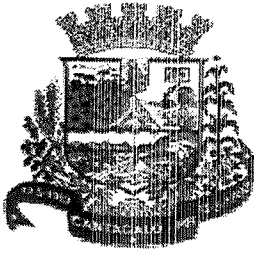
Seção II

Da Prorrogação e Complementação de Diárias.

Art. 14 - A prorrogação se configura pela necessidade do benefício em se estender o tempo de permanência no local de destino, ficando sujeito ao preenchimento de novo formulário (Anexo II) para fins de autorização de nova(s) diária(s), com a devida justificativa e autorização.

Art. 15 - A complementação da viagem se define pela necessidade de se emitir um novo trajeto de viagem com o beneficiado já em deslocamento, condicionada ao preenchimento de novo formulário com devida justificativa.

Art. 16 - São vedadas a prorrogação ou complementação de viagens por iniciativa do servidor sem prévia autorização do superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

Seção III

Do Cancelamento das Diárias

Art. 17 - Em caso de cancelamento da viagem, retorno antes do prazo previsto, ou creditamento de valores fora das hipóteses autorizadas, às diárias recebidas em excesso, ou indevidamente, deverão ser restituídas no prazo de 03 (três) dias úteis, com a devida justificativa.

Parágrafo Único – Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo estabelecido no *caput* desse artigo, o mesmo ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

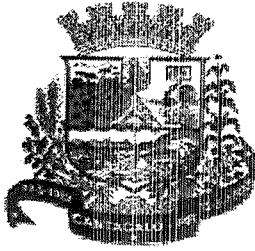
Dos Elementos do Processo de Prestação de Contas das Diárias

Art. 18 - Os beneficiados com a concessão de diária deverá apresentar dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia do retorno ao Município:

§ 1º - Declaração ou certificado de frequência emitido pela unidade promotora do evento, ou outro documento que certifique a presença do beneficiário, conforme solicitação prévia da diária;

§ 2º - Declaração emitida por autoridades, quando em missão oficial junto a órgãos públicos estaduais e federais, que comprove a realização da viagem para tratar de assuntos de interesse público, juntada de ofícios, projetos, matérias em jornais, fotos, etc.

Art. 19 - O beneficiado deverá, ainda, no mesmo prazo, realizar a prestação de contas, acompanhada de cupons e/ou notas fiscais correspondentes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

preenchimento do diário de bordo, quando o deslocamento se der com o veículo oficial.

Art. 20 - Em caso de solicitação para utilização do veículo oficial, será obrigatório que o solicitante envie requerimento prévio no qual deverá constar a quilometragem do veículo no momento da retirada e na devolução.

Art. 21 - Na hipótese de o beneficiário se omitir ou apresentar as informações previstas neste artigo de forma incompleta, o mesmo ficará sujeito ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento.

Seção II

Do Relatório de Viagem

Art. 22 - A comprovação da viagem deverá ser feita dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, juntamente com o Relatório de Viagem (Anexo III) preenchido com as atividades exercidas em função do recebimento da diária, além de comprovantes relativos as tarefas exercidas, como atestados certificados ou listas de frequências que comprove a participação no evento que motivou a viagem, bilhetes de passagem e outros documentos idôneos que certifique a presença do servidor no local de destino.

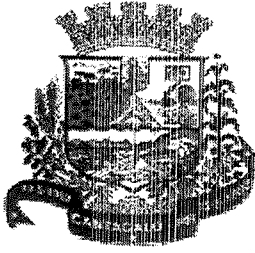
§ 1º - Do relatório de Viagem constará, obrigatoriamente, as datas e horários de saídas e chegada, o motivo da viagem (trabalho, congresso, treinamento, etc.) bem como os resultados alcançados em benefício conforme o caso do Município ou do Conselho Tutelar.

§ 2º - A elaboração do Relatório de Viagem é obrigatório nos casos de diárias com pernoite e participações em cursos, treinamentos, capacitações e similares.

Seção III

Das Penalidades pela Não Prestação de Contas

Art. 23 - Se o beneficiário não prestar contas no prazo fixado no Artigo 18 deverá ressarcir imediatamente e integralmente aos cofres públicos o valor recebido a título de diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

Art. 24 - Não havendo prestação de contas, nem a restituição das diárias recebidos, nos prazos previstos nesta lei, o beneficiário ficara sujeito ao desconto do respectivo valor em folha de pagamento do mês correspondente ou, não sendo possível, no mês subseqüente.

Art. 25 - Os Agentes Políticos e servidores do Poder Executivo, Legislativo e Instituto de Previdência que não apresentar comprovação mencionada nos art. 18 á 20 nos termos desta lei, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficarão impedidos de solicitar diárias até que a situação seja regularizada.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 26 - A diária não é devida:

§ 1º - Quando o servidor não se deslocar para desempenhar a atividade a que se propôs ou, se deslocando, não a cumpra, injustificadamente;

§ 2º - Quando o servidor dispuser de alimentação, locomoção urbana e pousada oficial gratuitas ou incluídas em evento para qual esteja inscrito;

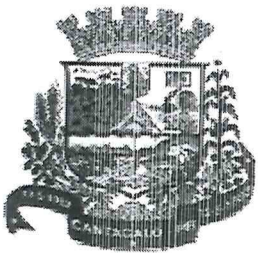
§ 3º - Onde dispor de processos licitatórios para referidas despesas com alimentação;

§ 4º - Não serão concedidas diárias nas hipóteses de deslocamentos dentro do território municipal

Parágrafo Único – É vedado todo e qualquer ressarcimento de despesas com pousada, alimentação entre outras despesas, realizadas por iniciativa do servidor;

Art. 27 - É vedado o ressarcimento de despesas que ultrapassem os valores composto nos Anexo I.

Art. 28 - É vedado, ao servidor que perceber de diárias, a apresentação de notas fiscais de despesas com alimentação ou hospedagem para ressarcimento destas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

CAPÍTULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29 - Cabe ao Secretario Municipal de Administração examinar a prestação de contas e seus documentos, rejeitando os que não observarem as disposições determinadas nesta Lei.

Art. 30 - A quantidade mensal de diárias não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do valor dos rendimentos bruto do cargo do servidor ou do subsídio do Agente Político.

Art. 31 - Não será admitido o pagamento de diária à pessoa que não seja agente público do órgão/entidade concedente da diária, salvo em caso de servidor cedido.

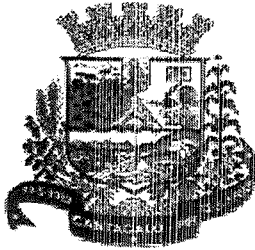
Art. 32 - Não serão autorizadas viagens em veículo particular, excetuando-se aquelas realizadas em veículos locados ou cedidos aos órgãos, fundações e autarquias.

Art. 33 - O pagamento de diárias deverá ser publicado no endereço eletrônico do ente respectivo, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida e o valor a ser despendido.

Art. 34 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 952/2015 e 1000/2017 da Câmara Municipal de Cantagalo.

Cantagalo, 04 de Junho de 2019.

JAIR ROCHA DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000
www.cantagalo.pr.gov.br

ANEXO I

VALORES DAS DIÁRIAS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

QUADRO 1:

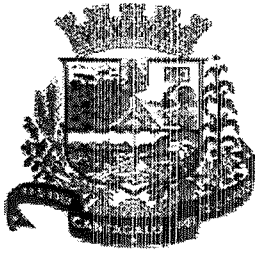
| Diárias para viagens a Brasília e Demais Capitais (Exceto Curitiba) | Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores Secretários, e demais servidores. |
|---|---|
| Diária com pernoite | R\$ 600,00 |

QUADRO 2:

| Diárias para viagens a demais localidades não discriminadas no (Quadro 1) | Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores Secretários, e demais servidores. |
|---|---|
| Café da Manhã | R\$ 20,00 |
| Viagens somente com Almoço | R\$ 40,00 |
| Viagens somente com Janta | R\$ 40,00 |
| Viagens com Almoço e Janta | R\$ 80,00 |
| Viagens para Pernoite (hotel) | R\$ 150,00 |

Observações:

- O valor para Café da manhã só será concedido ao servidor que tenha seu horário de saída antes das 07h00min da manhã.
- O valor da Viagem com Janta somente será concedida ao servidor após o horário das 18h00min.
- O valor de Viagens para Pernoite se dará em função do custeio o hotel, pousada etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

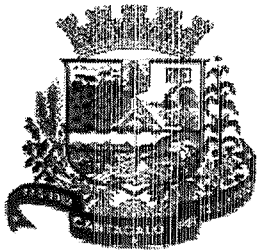
Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000

www.cantagalo.pr.gov.br

ANEXO II

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

| | | |
|---|--------------------|----------------------|
| Solicitação nº | Ano: | Data da solicitação: |
| Solicito a Vossa Senhoria, conforme a Lei Municipal nº .../..., diárias para despesas de viagem, conforme abaixo: | | |
| SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS | | Contato: |
| Nome do solicitante: | | |
| Cargo, função ou emprego: | | CPF: |
| DADOS DO DESTINO/EVENTO | | |
| SOLICITAÇÃO: <input type="checkbox"/> Diária(s) para Café <input type="checkbox"/> Diária(s) para Almoço <input type="checkbox"/> Diária(s) para Janta <input type="checkbox"/> Diária(s) para Almoço/Janta <input type="checkbox"/> Diária(s) para Pernoite (Hotel) | | |
| FINALIDADE/JUSTIFICA: | | |
| VALOR: | VALOR POR EXTENSO: | |
| PERÍODO DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO: | | |
| ASSINATURA DO SOLICITANTE: | | |
| ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000

www.cantagalo.pr.gov.br

ANEXO III

RELATÓRIO DE VIAGEM

1. Beneficiário

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nome: | CPF: |
| Cargo/Função: | Matrícula: |
| Lotação | |
| MEIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO: | () veículo oficial () ônibus () avião () outro _____ |

2. Identificação do Afastamento

| | |
|---|------------------|
| Objetivo Viagem: | |
| Trajeto/Destino: | |
| Data de Saída: | Data de Retorno: |
| Houve Alteração do Destino: () Não () Sim. Para onde? (Informações complementares): | |

3. Descrição Sucinta da Viagem

| Data | |
|--------------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Objetivo da Viagem | () Foi atingido () Foi Parcialmente atingido () Não foi atingido |

Cantagalo/PR., _____ de _____ de _____

Chefe de Repartição

Assinatura do Servidor

Observações:

1. Anexar cópia de Certificado ou Atestado de participação do evento (se o afastamento foi para esse objetivo);
2. Caso o servidor não tenha realizado a viagem, e tenha recebido as diárias e/ou passagens, devesse identificar no campo "Objetivo da viagem" a coluna "não foi atingido";
3. Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não radicalização da viagem, apresentar justificativas complementares e anexar o comprovante de devolução das diárias por depósito na conta de origem com identificação do beneficiário/depositante, juntamente com comprovantes de pagamento;
4. Esse relatório de viagem deverá ser entregue, juntamente com todos os documentos anexados até 5 (cinco) dias úteis após o retorno;
5. Não haverá nova concessão de diárias caso o servidor esteja com relatório pendente;
6. É de responsabilidade do beneficiário devolver as diárias recebidas a mais no prazo legal, sob as penas da Lei.
7. Regime diferenciado, será estabelecido aos motoristas que viajam para levar pacientes a outras localidades, e ficará a cargo da Secretaria imediata, estabelecer norma e formas de solicitação de contas.



* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 3160 do Jornal Correio do Povo do Paraná

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 038/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019-PMLS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT DE HIGIENE BUCAL INFANTIL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, exclusivo para micro empresas e empresas de pequeno porte.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019.
No dia 04 de junho de 2019, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. JONATAS FELISBERTO DA SILVA, HOMOLOGA o Processo Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 028/2019, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE KIT DE HIGIENE BUCAL INFANTIL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, exclusivo para micro empresas e empresas de pequeno porte, em favor da empresa vencedora pelo critério Menor Preço por Item:

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
ATA CMDCA Nº 06/2019
Aos três dias do mês de junho de dois mil e dezanove, às treze horas e trinta minutos, na sede do CRAS, sito a Rua Barão do Rio Branco nº 3170 - Laranjeiras do Sul, reuniram-se os membros do CMDCA. Dando início à reunião, a Presidente do CMDCA deu as boas vindas a todos e apresentou a pauta da reunião, sendo a eleição das organizações da sociedade civil e respectivos conselheiros titulares e suplentes, bem como a nova diretoria, para o mandato de 03/06/2019 a 03/06/2021.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO (CACS-FUNDEB) DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 042/2018 DE 06/07/2018.
PARECER
O Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social e Fiscalização dos Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB do Município de Laranjeiras do Sul - PR, atendendo ao que dispõe na Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 e, de acordo com a competência que dispõe na Lei Municipal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006, torna público que fará realizar-se às 09h00min do dia 19 de junho de 2019, na sede da Prefeitura Municipal, a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019-PMV, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RETIFICAÇÃO DE MOTORES (DIESEL E GASOLINA/ALCOOL), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LINHA LEVE E PESADA DA FROTA MUNICIPAL.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CAROLINE MULLER URBINSKI
MARELLA DE MATOS ANDRADE
EDIMARI SCHROEDER
CLAUDIMIRO MENDES
SUELI MENDES DOS SANTOS
HELEN CRISTIANE LIMA DA CRUZ
SHELENE PEPES PAVAN
ANDREA AMARAL DE ALMEIDA

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 077/2019.
SUMULA: Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais.
O Prefeito do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto no artigo 79 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 078/2019.
SUMULA: Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais.
O Prefeito do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto no artigo 79 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019-PMV
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA ATENDIMENTO A LEI 123/2006
O Município de Virmond, Estado do Paraná, através de sua Pregoeira, tendo em vista o disposto nas Leis Federais nºs 8666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006, torna público que fará realizar-se às 09h00min do dia 19 de junho de 2019, na sede da Prefeitura Municipal, a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2019-PMV, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RETIFICAÇÃO DE MOTORES (DIESEL E GASOLINA/ALCOOL), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA LINHA LEVE E PESADA DA FROTA MUNICIPAL. Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Virmond: <http://www.virmond.pr.gov.br>, bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações na Prefeitura Municipal, setor de licitações ou pelo e-mail: licitacao@virmond@hotmail.com.

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019-PMV
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS.
Órgão gerenciador: MUNICÍPIO DE VIRMOND, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 95.587.622/0001-74, com endereço à Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. NEIMAR GRANOSKI, portador de cédula de identidade nº 4.652.899-9 SSP/PR e CPF/MF nº 7.777.826.319-04.
ATA Nº 60-19
DETECTOR DA ATA: JOSEMAR REFISKI 0104368973, com sede na AC. Rua Alvorada, nº 534, centro, no Município de Virmond/PR, CEP 85.390-000 e inscrita no CNPJ sob nº 28.947.082/0001-03, representada pelo Sr. JOSEMAR REFISKI, portador da Carteira de Identidade RG nº. 8732780 SSP/PR e CPF/MF sob o nº 010.433.689-73.
Precos registrados:

Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, UNID, MARCA, R\$ UNIT., R\$ TOTAL. Includes items for car wash services.

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000
Data da ata: 04 de junho de 2019.
Vigência da ata: 12 meses.
Foro: Comarca de Cantagalo/Pr.

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2019-PMV
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA VISANDO A CONSERVAÇÃO, SOCORRO E BALANCEAMENTO DE PNEUS EM VEÍCULOS E MAQUINAS DA FROTA MUNICIPAL.
Órgão gerenciador: MUNICÍPIO DE VIRMOND, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 95.587.622/0001-74, com endereço à Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. NEIMAR GRANOSKI, portador de cédula de identidade nº 4.652.899-9 SSP/PR e CPF/MF nº 7.777.826.319-04.

ATA Nº 61-19
DETECTOR DA ATA: CLEVERSON ZANOVELLO 0849135498, com sede na Rua Augusto Mieriam, s/n, centro, no Município de Virmond/PR, CEP 85.390-000 e inscrita no CNPJ sob nº 22.027.465/0001-79, representada pelo Sr. CLEVERSON ZANOVELLO, portador da Carteira de Identidade RG nº. 125512119 SSP/PR e CPF/MF sob o nº 084.913.549-48.
Precos registrados:

Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO, UNID, QUANT., MARCA, V. UNIT., SUBTOTAL. Includes items for tire services.

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO, UNID, QUANT., MARCA, V. UNIT., SUBTOTAL. Includes items for tire services.

Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO, UNID, QUANT., MARCA, V. UNIT., SUBTOTAL. Includes items for tire services.

Table with columns: ITEM, DESCRIÇÃO, UNID, QUANT., MARCA, V. UNIT., SUBTOTAL. Includes items for tire services.

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000
Data da ata: 04 de junho de 2019.
Vigência da ata: 12 meses.
Foro: Comarca de Cantagalo/Pr.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 057/2019
SÚMULA: Declara o avanço vertical conforme Lei 259/2016.
O Prefeito do município de Virmond, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e
Considerando o disposto no § 1º, artigo 25º da Lei Municipal nº 259, de 28 de junho de 2016.

Table with columns: NOME, NIVEL/CLASSE ANTERIOR, NIVEL/CLASSE COM APRESENTAÇÃO DE ESCOLARIDADE. Includes Fabio Junior Kaminski.

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 058/2019
SÚMULA: Declara o avanço vertical conforme Lei 259/2016.
O Prefeito do município de Virmond, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e
Considerando o disposto no § 1º, artigo 25º da Lei Municipal nº 259, de 28 de junho de 2016.

Table with columns: NOME, NIVEL/CLASSE ANTERIOR, NIVEL/CLASSE COM APRESENTAÇÃO DE ESCOLARIDADE. Includes Leandro dos Santos.

Município de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000
Fone: (42) 3637-1148
EXTRATO DO CONTRATO Nº 39/2019-PMNL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2019-PMNL

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, inscrito no CNPJ sob nº 95.587.648/0001-12, com endereço à Rua Rio Grande do Sul, 2122, Centro, Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ LUIZ DOS SANTOS, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.328.459-8 SSP/PR e CPF/MF nº 240.909.729-49.
Contratada: RETIFICADORA GUARAMOTORES EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 04.919.674/0001-45, neste ato representada pelo Sr. ALFREDO LEONARDO LEMOS, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº 8.403.336-7 SSP/PR, inscrito no CPF nº 045.645.609-05, endereço comercial Av. Prof. Pedro Carli, nº 5506, Vila Carli, CEP: 85.040-005, Garupava-PR.

Table with columns: Item, Descrição, Marca, Unid, Quant, Preço, Preço total. Includes items for tire services.

Município de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro - CEP 85.350-000
Fone: (42) 3637-1148

Table with columns: Item, Descrição, Marca, Unid, Quant, Preço, Preço total. Includes items for tire services.

DO VALOR DO CONTRATO:
A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA até o valor de R\$ 12.400,00 (Doze Mil e Quatrocentos Reais).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
07 DIVISÃO DE ENGINHO
12.361.0007.2055 3.390.39.00.00
03080 e 00183 5% sobre transferências constitucionais FUNDEB
03040 e 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica 25%
03050 e 00107 Salário Educação
DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA:
O contrato vigorará por um período de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado pelos prazos e em casos previstos legalmente.
O FORO:
Comarca de Laranjeiras do Sul, Paraná.
Nova Laranjeiras, 03 de junho de 2019.

