



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CNPJ. 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco, S/Nº - CEP. 85.275-000 - Laranjal – PR
Fone: (042) 3645 1149

Decreto nº 0082/2017

Estabelece as atividades e aos procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da administração Municipal bem como a forma de recebimento dos objetos contratuais.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA, Prefeito Municipal de Laranjal-Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere por Lei, **CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar as atividades e os procedimentos a serem observados na gestão, acompanhamento e na fiscalização dos contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal, no recebimento dos respectivos objetos,

DECRETA:

Art. 1º As atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de gestão e fiscalização de contratos e ao recebimento e execução do objeto contratual deverão ser exercidos com observância do disposto neste decreto pelos órgãos da Administração Municipal direta.

Art.2º. Considera-se gestão de contratos, para os fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses prevista na lei e no contrato.

Parágrafo único. As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas por mais unidades administrativas de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante.

Art.3. Considera-se fiscalização de contratos, para fins deste decreto, atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art.4º. Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contrato:

Prefeitura Municipal de Laranjal - PR – Rua Pernambuco, Centro, 501, CEP: 85.275-000 Fone: (42) 3645-1149 e-mail: licitacaolaranj@hotmai.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CNPJ. 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco, S/Nº - CEP. 85.275-000 - Laranjal – PR
Fone: (042) 3645 1149

I – fazer constar no processo administrativo correspondente as informações a os documentos necessários à formalização dos contratos, inclusive quando o seu instrumento for substituído nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

II – encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contrato, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

III – verificar, com base na legislação vigente, regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mante-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

IV – receber e anexar ao respectivo processo, as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do contrato, bem como adotar as providencias cabíveis visando ao saneamento das falhas da execução contratual, em especial a prevista no inciso VIII deste artigo;

V - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados ouvidos o fiscal do contrato;

VI- dar inicio aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

VII - executar as diligencias, e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos, rescisão unilateral de contrato, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, promover a publicidade desses atos;

VIII – identificar, com auxilio do fiscal do contrato, eventuais inadimplementos contratuais, se for o caso, promover o encaminhamento do processo para adoção das providencias cabíveis na forma da lei e do contrato, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sansões administrativos em face da inexecução parcial ou total do contrato;

IX- apurar, situação de inadimplemento com relação ás obrigações trabalhista, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantindo o contraditório e a ampla defesa, as providencias previstas em lei e no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CNPJ. 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco, S/Nº - CEP. 85.275-000 - Laranjal – PR

Fone: (042) 3645 1149

X – manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar a autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

XI – verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhado pelo fiscal do contrato, esta de acordo com o disposto no contrato e na portaria da secretaria de finanças para liquidação e pagamento;

Art.5º. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da administração com atribuição de fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;

II - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la a unidade responsável pela gestão do contrato;

III – recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão do Contrato;

IV – manifestar formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência deva ser tomada com relação ao contrato que fiscalize;

Art.6º O fiscal do contrato será indicado formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, qual seja: o gestor do contrato, devendo preencher os seguintes requisitos:

I - Possuir mínimo conhecimento sobre o objeto a ser fiscalizado, se possível;

II - Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

III- Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

Art.7º A secretaria Municipal de finanças e Orçamento poderá editar normas complementares necessárias aos cumprimentos do disposto neste decreto no que diz respeito às contratações de bens e serviços comuns, e as demais Secretarias no tocante às contratações específicas realizadas no âmbito de suas competências.

Prefeitura Municipal de Laranjal - PR – Rua Pernambuco, Centro, 501, CEP: 85.275-000 Fone: (42) 3645-1149 e-mail: licitacaolaranj@hotmai.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CNPJ. 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco, S/Nº - CEP. 85.275-000 - Laranjal – PR
Fone: (042) 3645 1149

Art.8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 02 dias do mês de maio de 2017.



JOSMAR MOREIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

III – Remanejamento, a realocação de recursos de um órgão/unidade para outro em programas de trabalho previstos na Lei Orçamentária;

§ 4º – Excluem-se do percentual de que trata o caput deste artigo os créditos adicionais suplementares que decorrem de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

§ 5º - A lei orçamentária disporá sobre créditos adicionais suplementares e especiais na forma do disposto em Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 37 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos do art. 62 da Lei Complementar nº 101, de 2000, a custear despesas de competência de outras esferas de governo no concernente a segurança pública, assistência jurídica, trânsito e incentivo ao emprego, mediante prévio firmamento de convênio, ou instrumento congênere.

Art. 38 - No decorrer do exercício o Executivo fará até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre a publicação do relatório a que se refere o § 3º do artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes do previsto no artigo 52 da Lei Complementar 101, de 2000, respeitados os padrões estabelecidos no § 4º do artigo 55 da mesma Lei.

Art. 39 - O Relatório de Gestão Fiscal obedecendo aos preceitos do artigo 54, § 4º do artigo 55 e da alínea b, inciso II do artigo 63, todos da Lei Complementar 101 serão divulgados em até trinta dias após o encerramento do semestre, enquanto não ultrapassados os limites relativos à despesa total com pessoal ou à dívida consolidada, os quais uma vez atingidos farão com que aquele relatório seja divulgado trimestralmente.

Art. 40 - O projeto de lei orçamentária demonstrará a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para 2018, em valores correntes, destacando-se pelos menos aquela relativa aos gastos com pessoal e encargos sociais.

Art. 41 - O controle de custos da execução do orçamento será efetuado em nível de unidade orçamentária com o desdobramento nos projetos e atividades cuja execução esteja a ela subordinados.

Art. 42 - Os ajustes nas ações dos Programas do Plano Plurianual, bem como as alterações em suas metas físicas e financeiras, ocorridas até a data do envio deverão ser incluídas na proposta orçamentária para 2018.

Art. 43 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal, em 21 de Junho de 2017.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Collito

Código Identificador:9DDE7518

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO

Decreto nº 0082/2017

Estabelece as atividades e aos procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da administração Municipal bem como a forma de recebimento dos objetos contratuais.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA, Prefeito Municipal de Laranjal-Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere por Lei, **CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar as atividades e os procedimentos a serem observados na gestão, acompanhamento e na fiscalização dos contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal, no recebimento dos respectivos objetos,

DECRETA:

Art. 1º As atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições de gestão e fiscalização de contratos e ao recebimento e execução do objeto contratual deverão ser exercidos com observância do disposto neste decreto pelos órgãos da Administração Municipal direta.

Art.2º. Considera-se gestão de contratos, para os fins deste decreto, o serviço geral administrativo realizado desde a formalização até o término do contrato, por qualquer das hipóteses prevista na lei e no contrato.

Parágrafo único. As atribuições necessárias à gestão dos contratos serão exercidas por mais unidades administrativas de acordo com a estrutura do órgão ou entidade contratante.

Art.3. Considera-se fiscalização de contratos, para fins deste decreto, atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por representante da Administração especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art.4º. Constituem atividades a serem exercidas pela unidade administrativa responsável pela gestão de contrato:

I – fazer constar no processo administrativo correspondente as informações a os documentos necessários à formalização dos contratos, inclusive quando o seu instrumento for substituído nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

II – encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contrato, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

III – verificar, com base na legislação vigente, regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mante-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

IV – receber e anexar ao respectivo processo, as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal do contrato, bem como adotar as providências cabíveis visando ao saneamento das falhas da execução contratual, em especial a prevista no inciso VIII deste artigo;

V - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados ouvidos o fiscal do contrato;

VI- dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

VII - executar as diligências, e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos, rescisão unilateral de contrato, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, promover a publicidade desses atos;

VIII – identificar, com auxílio do fiscal do contrato, eventuais inadimplementos contratuais, se for o caso, promover o encaminhamento do processo para adoção das providências cabíveis na forma da lei e do contrato, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato;

IX- apurar, situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhista, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantindo o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

X – manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar a autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

XI – verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhado pelo fiscal do contrato, esta de acordo com o disposto no contrato e na portaria da secretaria de finanças para liquidação e pagamento;

Art.5º. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da administração com atribuição de fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;

II - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la a unidade responsável pela gestão do contrato;

III – recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão do Contrato;

IV – manifestar formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência deva ser tomada com relação ao contrato que fiscalize;

Art.6º O fiscal do contrato será indicado formalmente pela chefia da unidade demandante dos serviços, qual seja: o gestor do contrato, devendo preencher os seguintes requisitos:

I - Possuir mínimo conhecimento sobre o objeto a ser fiscalizado, se possível;

II - Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

III- Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

Art.7º A secretaria Municipal de finanças e Orçamento poderá editar normas complementares necessárias aos cumprimentos do disposto neste decreto no que diz respeito às contratações de bens e serviços comuns, e as demais Secretarias no tocante às contratações específicas realizadas no âmbito de suas competências.

Art.8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 02 dias do mês de maio de 2017.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Zilda Lopes Santos
Código Identificador: B488C1DF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

CAMARA MUNICIPAL DE LOANDA
RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/17 CM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o Processo de Dispensa de Licitação nº 006/2017, na forma dos Pareceres e da Lei.

Fundamentação: Inciso II do Artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

Objeto: Contratação de Seguros de Demais Veículos Públicos no valor total de R\$ 1.334,56 (um mil trezentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos) da empresa Visão Car Adm. e Corretora de Seguros S/C LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.974.017/0001-09 com sede a Av: Paraná nº 827, Centro, CEP 87900.000, na cidade de Loanda, Estado do Paraná, com pagamento a vista na entrega da nota fiscal na tesouraria da Câmara Municipal.

As despesas decorrente desta prestação de serviços, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01001.0103100012.001 – Manutenção das Atividades Legislativas

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Fonte 01.001

Cumpra-se.

Loanda, 21 de junho de 2017.

PEDRO DIEGO TEODORO DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Joao Pereira da Silva
Código Identificador: B816842B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 077/2017

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2017 – PML
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2017-PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2017-PML

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOANDA
EMPRESA DETENTORA: CLÍNICA DE ENFERMAGEM VIP HOME CARE LTDA

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa para eventual prestação de serviços complementares de plantões médicos, plantões de enfermagem, de 12 (doze) horas, de segunda-feira a sexta-feira, fins de semana e feriados, e sobreaviso médico 24 (vinte e quatro) horas, para prescrição e acompanhamento de pacientes internados, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Hospital Municipal Dr. Seitugu Hirata, do Município de Loanda-Pr, conforme a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
3	PLANTÕES DE ENFERMAGEM DE 12 (DOZE) HORAS DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, FINAIS DE SEMANA E FERIADOS (ITEM PRINCIPAL).	PLANTÃO	390	234,50	91.455,00
4	PLANTÕES DE ENFERMAGEM DE 12 (DOZE) HORAS DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, FINAIS DE SEMANA E FERIADOS (ITEM RESERVADO).	PLANTÃO	130	234,50	30.485,00
VALOR TOTAL.....					RS 121.940,00

01.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

01.2 A(s) quantidade(s) do(s) objeto(s) estimado(s) no presente certame, não poderá(ão) ser(rem) ampliada(s) por meio de aditamento, sendo vedado, dessa forma, aumento quantitativo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços objetos da presente licitação serão prestado no Hospital Municipal Dr. Seitugu Hirata, a Contratada deverá disponibilizar o profissional imediatamente após a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.