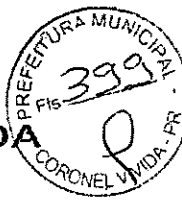




PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



CONTRATO Nº 31/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS QUE, ENTRE SI FAZEM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA E A EMPRESA: CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Angelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, neste ato representada pelo Prefeito Sr. **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72, portador da cédula de identidade RG nº 5.767.644-2, a seguir denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**, estabelecida na Rua Clevelândia, 583 – São Luiz, na cidade de Coronel Vivida, estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 02.375.648/0001-78, neste ato representada pelo Sr. **Juliano Andrei Bordin**, inscrito no CPF sob o nº 006.916.889-07, portador da cédula de identidade RG nº 5.803.845-8, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003 e alterações posteriores, ajustam o presente contrato em decorrência do edital de Pregão Presencial nº 21/2013, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha e conservação e preparo de alimentos (merendeiras) em diversos Departamentos Municipais, conforme relacionado no Anexo I, que fará parte integrante deste Contrato.

§ 1º - Para dar cumprimento aos serviços especificados, a **CONTRATADA** deverá colocar à disposição da **CONTRATANTE**, o quantitativo necessário de pessoal habilitado à sua realização, conforme solicitado no Anexo I do edital.

§ 2º. Todos os materiais necessários à realização dos serviços de limpeza e conservação e preparação de alimentos serão fornecidos pela **CONTRATANTE**.

§ 3º - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, e pelas disposições contidas no Edital de Pregão Presencial nº 21/2013 e de todos os seus anexos, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA - ENCARGOS DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- 1) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 2) efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo estabelecido neste Contrato;
- 3) disponibilizar instalações sanitárias;
- 4) disponibilizar instalações para vestiários;
- 5) destinar local para guarda dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a:

- 1) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- 2) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- 3) executar os serviços descritos, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- 4) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente do Edital, como condição à percepção mensal do valor faturado, conforme discriminado a seguir
 - 4.1 – cópia do contrato de trabalho (CTPS) comprovando o registro dos empregados que serão utilizados na execução dos serviços. Deverá ser apresentado antes do primeiro pagamento e sempre que houver qualquer contratação.
 - 4.2 – cópia da folha de pagamento dos empregados contratados para verificação dos valores que estão sendo pagos a título de salário. Deverá ser apresentada mensalmente antes da realização dos pagamentos;
 - 4.3 – cópia dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS dos empregados e do empregador relativos ao mês anterior ao mês de execução dos serviços. Deverão ser apresentados mensalmente antes da realização dos pagamentos, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS do mesmo mês, exclusivo para os serviços deste contrato;
 - 4.4 – cópia do comprovante do controle da jornada de trabalho (livro registro do ponto, cartão ponto) de todos os empregados utilizados para a execução dos serviços objeto deste contrato.
- 5) implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 6) fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 7) não repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 8) efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 9) manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
- 10) atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 11) instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 12) relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 13) inspecionar obrigatoriamente, pelos supervisores da CONTRATADA, os postos, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;
- 14) preservar e guardar o patrimônio do Município;
- 15) manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede da CONTRATANTE;
- 16) indenizar à CONTRATANTE pelos objetos e bens extraviados/retirados dos locais de prestação de serviços em razão de negligência;
- 17) responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas sedes da CONTRATANTE;
- 18) fornecer à mão-de-obra, para a perfeita execução dos serviços;
- 19) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 20) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo suas respectivas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 21) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- 22) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 23) manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 24) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, nas dependências da Contratante;
- 25) o(a) encarregado (a) responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos que deverá estar presente, periodicamente, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este(a) encarregado(a) terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 26) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 27) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 28) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do trabalho e da CONTRATANTE;
- 29) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 30) registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 31) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 32) observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando o correto manuseio.
- 33) remunerar os dias considerados feriados pela Contratante e os que não houver expediente, tais como sábado, domingo, pontos facultativos e outros.
- 34) respeitada a jornada legal, compete exclusivamente a Contratante decidir sobre o trabalho das(os) serventes nos feriados exclusivos ficando vedado qualquer desconto no salário destas (es) em caso de dispensa nestes dias, assim como qualquer aproveitamento destas(es) pela Contratada;
- 35) cumprir o disposto no anexo deste Contrato, observando os períodos estipulados para a realização dos serviços;
- 36) A coleta de lixo será feita, no mínimo, uma vez ao dia, fazendo o transporte e acondicionamento de acordo com orientações da Fiscalização.
- 37) **O pagamento do salário aos funcionários pela empresa CONTRATADA deverá ser feito por meio de crédito em conta-salário individualizada, visando o fiel cumprimento das obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a mesma apresentar os comprovantes da referida transação bancária mensalmente, ou sempre que solicitada. Sendo que o não cumprimento desta cláusula acarretará em multa diária de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, limitando-se ao prazo máximo de 10 (dez) dias, quando dar-se-á por cancelado o contrato.**
- 38) A CONTRATADA, a partir da assinatura do contrato deve tomar conhecimento do calendário escolar, sendo que somente serão pagos os dias efetivamente trabalhados, sendo descontados os períodos de férias.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços ora contratados, valor Total da proposta de R\$ 186.366,00 (cento e oitenta e seis mil e trezentos e sessenta e seis reais), durante a vigência deste Contrato.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, o valor mensal de R\$ 12.651,46 (doze mil e seiscentos e cinquenta e um reais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



quarenta e seis centavos), para o LOTE 01, e para o LOTE 03, o valor mensal é de R\$ 2.879,04 (dois mil e oitocentos e setenta e nove reais e quatro centavos) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, a partir da apresentação da Fatura ou Nota Fiscal de Serviços discriminando os serviços executados, devidamente atestada pela Administração da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após comprovação da regularidade com a Previdência Social (CND), com o FGTS (CRF) e com a Fazenda Municipal, bem como após a apresentação pela CONTRATADA da Guia da Previdência Social (GPS) e da Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP), com autenticação do Banco recebedor, constando os nomes dos empregados alocados para o serviço, e correspondentes ao mês imediatamente anterior ao da Fatura apresentada, conforme discriminado no item 4 da cláusula terceira.

Parágrafo Terceiro - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo Quarto - A CONTRATANTE, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/91, com a redação da Lei nº 9.711/98, promoverá a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolherá a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, em nome da CONTRATADA, observado o disposto no § 5º do art. 33 da Lei nº 8.212, de 24/07/91, sendo que o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, conforme IN/MPS nº 003/2005

Parágrafo Quinto - A CONTRATANTE, de acordo com a legislação Municipal, promoverá a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS quando da realização dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

Parágrafo Sexto - A fatura ou Nota Fiscal de Serviços deverá ser apresentada na Sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, na Praça dos Três Poderes, s/n – Coronel Vivida/PR.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro - O contrato poderá ser repactuado, visando a adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, e, ainda o limite superior para contratação dos serviços.

Parágrafo Segundo - Poderá ser efetuado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, visando a adequação aos novos valores da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no período inferior a um ano, acompanhado da demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, e ainda, o limite superior para contratação dos serviços vigente à época do reequilíbrio;

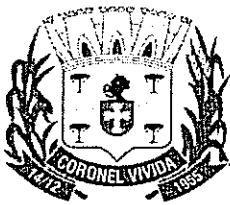
Parágrafo Terceiro - Somente será concedido direito a novo reajuste ou repactuação do Contrato, após decorrido o interregno mínimo de um ano do reequilíbrio econômico financeiro do Contrato.

Parágrafo Quarto - O pagamento de cada prestação, quando houver repactuação de preços, far-se-á por meio de 2 (dois tipos de faturas: uma normal, correspondente à própria prestação (sempre referente a preços iniciais) e outra suplementar, relativa ao valor do reajustamento de preços devido.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

Parágrafo Primeiro - O Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, de 04 de março de 2013 a 03 de março de 2014, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Segundo - A contratante poderá a qualquer tempo rescindir o contrato independente de infringência contratual por parte da contratada, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO

Parágrafo Primeiro – Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo – A contratada fica obrigada a aceitar as alterações que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento para mais ou para menos na quantidade de serventes, sendo que quando necessitar de servente com quantidade de horas inferior as contratadas serão efetuados os cálculos proporcionais aos valores propostos.

Parágrafo Terceiro – A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação dos departamentos contratantes alterar os locais ou quantidade de horas inicialmente contratadas sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor mensal do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária prevista no orçamento do Município de Coronel Vivida, conforme quadro a seguir:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03.01	Administração SMA	03.001.04.122.0003.2.006	3.1.90.34	0	6127
05.01	Dpto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.1.90.34	0	6238
05.01	Dpto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.1.90.34	103	6239
05.01	Dpto de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.1.90.34	104	6240
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.1.90.34	303	6128
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39	0	6129
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39	303	6130
06.01	Dpto de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.39	436	6131

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

De conformidade com o artigo 86 da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na execução dos serviços deste Contrato, sujeitará a CONTRATADA, garantida a ampla defesa, à multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Primeiro - OUTRAS PENALIDADES

Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato, a juízo da CONTRATANTE;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Segundo – DESCONTO DO VALOR DA MULTA

Se o valor da multa não for depositado na conta apresentada pela Tesouraria da contratante, será automaticamente descontado das parcelas subsequentes de preço a que a CONTRATADA vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso os créditos da CONTRATADA sejam insuficientes, a multa será cobrada judicialmente.

Parágrafo Terceiro - DEFESA PRÉVIA

Da aplicação das penas definidas nas alíneas do Parágrafo Primeiro desta Cláusula, caberá a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato.

Parágrafo Quarto - RECURSOS

Das penalidades referidas no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, exceto para aquela definida na alínea “d”, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo Quinto - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

No caso de declaração de inidoneidade, prevista na alínea "d", caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

Parágrafo Sexto - ENCAMINHAMENTO DOS RECURSOS

O recurso será dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Coronel Vivida, que o decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observado o § 4º do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

A inadimplência das Cláusulas e Condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

Parágrafo Único - Ficará o presente Contrato rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) atraso injustificado na execução dos serviços contratados;
- b) paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à CONTRATANTE;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- e) cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma da Cláusula Segunda deste Contrato;
- f) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- g) dissolução da empresa;
- h) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudiquem a execução deste Contrato;
- i) protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
- j) razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- k) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- l) descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

Correrão por conta da CONTRATADA as despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o contrato, exclusive a publicação de seu extrato e eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município, que deverá ser providenciada pela CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS GARANTIAS

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA, antes da assinatura do contrato, deverá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Parágrafo Segundo - Caso a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, será deduzido, por ocasião do pagamento das faturas, o equivalente a 3% (três por cento) dos valores das mesmas que será depositado em conta e agência fornecida pela Tesouraria deste município.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de opção por uma das outras modalidades, excluída a caução em dinheiro, a garantia deverá ser prestada, em até 7 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, à Seção de Controle de Fornecedores e Contratos, no percentual equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato devendo vigorar até o prazo final do contrato.

Parágrafo Quarto - Nos pagamentos de serviços extraordinários, se houverem, serão retidos 3% (três por cento) como garantia complementar, de acordo com a modalidade optada pela CONTRATADA:

a) o pagamento desta garantia complementar obedecerá o mesmo critério mencionado no parágrafo segundo. Caso haja escolha de uma das modalidades do parágrafo terceiro, a prestação da garantia será efetuada no prazo de 7 (sete) dias após a assinatura do Termo Aditivo, comprovada junto a Seção de Controle de Fornecedores e Contratos da Secretaria Municipal de Administração deste Município.

Parágrafo quinto - A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do contrato e o pagamento de eventuais multas e ações trabalhistas.

Parágrafo sexto - A garantia será liberada pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, após 2 (dois) anos do encerramento do contrato, acompanhado da Certidão Negativa de Débito - CND com o INSS e o Certificado de Regularidade de Situação - CRS perante o FGTS.

a) A Caução de Garantia será devolvida acrescida dos rendimentos auferidos pelos índices de poupança, já que os valores serão depositados em caderneta de poupança.

Parágrafo sétimo - Havendo prorrogação do prazo do contrato, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado automaticamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, lavrado em três cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Coronel Vivida, 04 de março de 2013

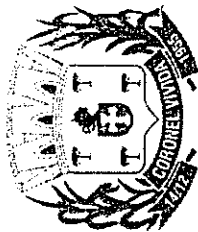

.....
Frank Ariel Schiavini
Prefeitura Municipal
CONTRATANTE


.....
Juliano Andrei Bordin
CTR3 Prestadora de Serviços Ltda
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

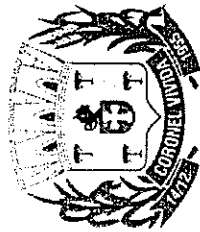
ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

LOTE 01: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS A SEREM EXECUTADOS NAS DEMAIS ÁREAS:

LOTE 01 - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS DE COPA A SEREM EXECUTADOS - DEMAIS ÁREAS				
Item	Qtde. de RH	Carga horária	FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO
01	06	8:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira - 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	1) SEMAD - Prédio sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - Praça dos Três Poderes - Centro - Coronel Vivida - PR 2) SEMOV - Prédio sede 30 horas semanais - Conselho Tutelar - segunda a sexta feira, das 13:00 as 15:00 hs - 10 horas semanais 3) Salas da Agência do Trabalhador - 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela tarde - 20 HS semanais - Salas da unidade de atendimento PREVICIDADE - 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela manhã - 20 HS semanais 4) Salas localizadas no térreo do prédio anexo a Prefeitura Municipal (Patrimônio, Licitação, Contabilidade, Informática, Agricultura, Engenharia); 5) DPH - Prédio sede do departamento de promoção humana - 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, pela manhã - 20 horas semanais e CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, 4:00 horas diárias 2ª à 6ª feira, pela tarde - 20 horas semanais ; 6) SEMED - Biblioteca Municipal Luiza Pasqualoto - Rua Iguazu - Coronel Vivida - PR, 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela manhã - 20 HS semanais ; SEMED - UNICENTRO/ESCOLA PAULINO - Rua Major Estevão Ribeiro do Nascimento - Centro - Coronel Vivida - PR, 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela noite - 20 HS semanais
02	01	8:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira - 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA	DPH - Centro de Geração de Renda - Rua José Foppa, s/n - Bairro Industrial - Coronel Vivida - PR, 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela manhã - 20 HS semanais - DPH - Prédios que compõem o Centro da Juventude - Rua Santa Catarina, 139 - Bairro São Luiz - Coronel Vivida - PR, 4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, pela tarde - 20 HS semanais
Valor mensal área de administração R\$				12.651,46
Valor total para 12 (doze) meses				151.817,52



TOTAL DE RECURSOS HUMANOS: 07 (SETE) SERVENTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NESTES LOCAIS

A prestação dos serviços de limpeza e conservação a serem executados nos locais acima serão na forma e condições abaixo relacionadas:

1.2.1 - DIARIAMENTE:

- Limpar mecanicamente todos os pisos, carpet e paviflex, através de equipamento apropriado.
- Recolher os papéis e outros resíduos das lixeiras no período de almoço e após as 17:00 horas.
- Aplicar flanelas secas nos tampos das mesas, cadeiras, microcomputadores, arquivos e demais móveis e utensílios.
- Lustrar os móveis com material apropriado.
- Lavar mecanicamente, todos os gabinetes sanitários e respectivos aparelhos, através de equipamentos e detergentes apropriados.
- Limpar os bebedouros, dando inclusive brilho às partes cromadas.
- Limpar telefones.
- Limpar a porta dos sanitários e as de acessos às escadas.
- Limpar os peitoris das janelas.
- Limpar as paredes e divisórias onde houver manchas e sujeiras.
- Limpar as divisórias de vidro dos balcões de atendimento ao público.

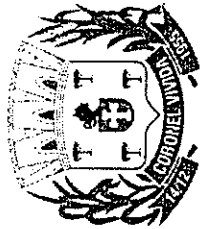
1.2.2 - SEMANALMENTE:

- Varrer a calçada de pedestres defronte ao prédio e se for o caso, o terreno onde o mesmo se localiza.
- Limpar e vasculhar tetos e paredes através de equipamento apropriado.
- Aplicar produtos apropriados nas divisórias, balcões e entrada.
- Limpar balcões e demais instalações com acabamento em fórmica e duraplac com produtos e equipamento apropriado.
- Limpar os vasos de plantas localizadas no interior do Prédio, assim como dar o devido tratamento para a sobrevivência das mesmas.
- Limpar as luminárias internas do Prédio com equipamento apropriado.

1.2.3 - MENSALMENTE:

- Lavar os vidros internos e externos das janelas, com material apropriado.
- Lavar os vidros das divisórias internas, com material apropriado.
- Lavar as divisórias internas, com material apropriado.
- Lavar cortinas e paredes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

1.2.4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE COPA

- Preparar café, chá e similares no início das jornadas de trabalho.
- Abastecer e disponibilizar as garrafas térmicas aos respectivos setores.
- Servir café, chá, lanches e similares, quando solicitado ou determinado pelo setor.
- Limpar e manter limpos os equipamentos utilizados e os sob guarda da copeira, de forma apropriada às normas de higiene e saúde.
- Limpar e manter limpas as instalações utilizadas pela copa, incluindo o piso e azulejos.
- Apresentar-se, quando em serviço, devidamente asseada e uniformizada, mantendo presos os cabelos de forma a evitar a queda.
- Prever em tempo adequado e solicitar os materiais em quantidade utilizados ao necessário desempenho de suas tarefas, tais como gás, leite, pó de café, açúcar, adoçantes, etc.

LOTE 03: SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS A SEREM EXECUTADOS - ÁREA DE EDUCAÇÃO:

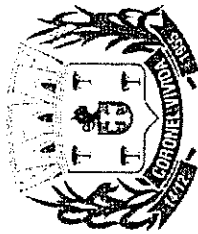
Item	Qtde. de RH	Carga horária	FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO	Valor a ser pago por Posto R\$	Valor mensal R\$
01	01	4:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira, parte da tarde - 20 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E COPEIRA	SEMED - Centro Municipal de Educação Infantil Vó Erna	1.058,39	1.058,39
02	01	8:00 horas diárias - 2ª à 6ª feira - 40 HS semanais	SERVENTE DE LIMPEZA E MERENDEIRA	SEMED - Escola Municipal Maria da Luz - Localidade de Abundância - Coronel Vivida - PR.	1.820,65	1.820,65
Valor mensal área de educação R\$						2.879,04
Valor total para 12 (doze) meses R\$						34.548,48

TOTAL DE RECURSOS HUMANOS: 02 (DUAS) SERVENTES

3.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NESTES LOCAIS

A prestação dos serviços de limpeza e conservação, copa e cozinha, além da conservação e preparo de alimentos a serem executados nos locais acima serão na forma e condições abaixo relacionadas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ



- Controlar o estoque e verificar se a quantidade de ingredientes é suficiente para o preparo do cardápio dos próximos dias;
- Limpar e manter limpos a cozinha e o local de armazenamento;
- Controlar a entrada e saída de gêneros alimentícios;
- Cuidar da higiene dos alimentos;
- Preparar o alimento de forma a ser apetitoso para as crianças;
- Servir porções adequadas à faixa etária do aluno;
- Preparar diariamente a alimentação a ser distribuída, em conformidade com o número de alunos a serem atendidos e em observância ao cardápio e per capita preestabelecido;
- Avisar a direção com antecedência caso haja problemas com a qualidade e quantidade dos alimentos;
- Respeitar as normas de higiene estabelecidas pela Coordenação da Merenda Escolar;
- Efetuar limpeza em geral em salas de aula, secretaria, sanitários, corredores, escadas e demais dependências das unidades escolares, utilizando produtos adequados, varrendo, lavando, encerrando ou lustrando para manter o chão, paredes, vidros, portas, quadros negros com aparência agradável;
- Efetuar limpeza em móveis como armário, mesas, arquivos, cadeiras, escrivaninhas etc. utilizando pano, água, sabão, lustra móveis e demais produtos necessários, mantendo-os limpo e em bom estado de conservação;
- Recolher o lixo, depositando em recipientes apropriados, para possibilitar o transporte;
- Lavar banheiros, utilizando água, vassouras, produtos de limpeza e outros, conservando-os higienizados e com bom aspecto;
- Manter limpos tanques, vassouras, baldes, panos, lavando-os para facilitar o uso;
- Mudar a posição dos móveis e equipamentos colocando-os nos locais designados;
- Efetuar limpeza de paredes, azulejos, vidros, vidraças, espelhos, calçadas e pátios;
- Conservar limpas as áreas externas, manter pátios e jardins;
- Zelar pela segurança do patrimônio;
- Acender e apagar lâmpadas, verificar fechamento de portas e janelas.

3.2. Os serviços acima descritos deverão ser executados conforme determinação da Secretaria municipal de Educação.



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 214/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º NOMEAR em caráter efetivo, pessoal aprovado em Concurso Público Municipal, através do Edital nº 019/2010, para preenchimento do cargo de Enfermeiro – ESF. **ENFERMEIRO – ESF**

Nº INSC.	NOME	CLASS.
259903207	Anderson Carlos da Costa Bueno	11ª
259904048	Vanessa Lechickowski	11ª

Art. 2º Ficar o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação desta portaria, para a tomada de posse, prorrogável por mais 5 (cinco) dias, a requerimento do interessado. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 27 de fevereiro de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 116/2012
O Diretor do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovados (as) no Concurso Público Municipal, para que compareçam à Rua Caramuru nº 271, para tomarem posse no cargo, conforme instruções do artigo 2º do ato de provimento em caráter efetivo, efetuado pela Portaria nº 214/2013.

Nº INSC.	NOME	CLASS.
259903207	Anderson Carlos da Costa Bueno	11ª
259904048	Vanessa Lechickowski	11ª

Pato Branco, em 27 de fevereiro de 2013.
Ademilson Cláudio Silva – Diretor do Depto de Rec.Hum.
Portaria 045 de 08/01/2013 – CRA ADM. Nº 20018

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 215
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Exonerar, DAMIANA SILVA DA SILVA, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Regulação, Secretaria de Saúde, após 28 de fevereiro de 2013. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 28 de fevereiro de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 216
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Exonerar, RONALDO MORAIS VIEIRA, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Manutenção de Hardware, Secretaria de Administração e Finanças, após 28 de fevereiro de 2013. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 28 de fevereiro de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 217
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear, SIMELE RESOLVE, Art. 1º NOMEAR servidora pública municipal para atuar como Coordenadora em Escola Municipal, dentro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme relação abaixo. Art. 2º CONCEDER Função Gratificada – Símbolo FG-M3, a partir de 05 de fevereiro de 2013.

NOME	ESCOLA	CARGA HORÁRIA
Yana Maria Costa	Escola São Cristóvão	20H

Pato Branco, em 28 de fevereiro de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 218/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Conceder Gratificação de Função, de acordo com o Artigo 33 da Lei nº 3812 de 04 de abril de 2012, a servidor Público Municipal, a partir de 01 de março de 2013, conforme tabela abaixo.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	% PERC
Sônia Rebonatto	Núcleos	30%

Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 28 de fevereiro de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 219
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Conceder Gratificação de Função, de acordo com o Artigo 33 da Lei nº 3812 de 04 de abril de 2012, a servidor Público Municipal, a partir de 01 de março de 2013, conforme tabela abaixo.

NOME	LOCAL
Maria Ines Kestte	Escola Graça Anzil

Art. 3º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 28 de fevereiro de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 220
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear, SIMELE RESOLVE, Art. 1º NOMEAR servidora pública municipal para atuar em Classe Especial, dentro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme relação abaixo.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	% PERC
Moacir Viana	Agente de Apoio/Operador de Máquinas Rodoviárias	30%

Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 221/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Conceder Gratificação de Função, de acordo com o Artigo 33 da Lei nº 3812 de 04 de abril de 2012, a servidor Público Municipal, a partir de 01 de março de 2013, conforme tabela abaixo.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	% PERC
Moacir Viana	Agente de Apoio/Operador de Máquinas Rodoviárias	30%

Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 222
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Exonerar, RYETE ROLODO, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Produção da Agricultura Familiar, Secretaria de Agricultura, após 01 de março de 2013. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 223
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear, RYETE ROLODO, para ocupar em Comissão o Cargo de Chefe da Divisão de Criadamente Rural, Símbolo CC4, Secretaria de Agricultura, a partir de 02 de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação para prestar serviços em regime de tempo integral, no percentual de 45% (quarenta e cinco por cento). Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 224
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear, VANESSA CASIRAGHI, para ocupar em Comissão o Cargo de Chefe da Divisão de Produção da Agricultura Familiar, Símbolo CC4, Secretaria de Agricultura, a partir de 02 de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação para prestar serviços em regime de tempo integral, no percentual de 70% (setenta por cento). Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 225
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Eliane Souto Marcondes Gaze, para ocupar o Cargo de Diretora do Departamento de Cultura, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 226/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Silvana Torrazz, para ocupar o Cargo de Chefe do Setor de Apoio Pedagógico, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 227/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Iolana da Silva Marzom, para ocupar o Cargo de Chefe da Divisão de Educação Integral, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 228/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Vera Lucia Vagetti, para ocupar o Cargo de Chefe da Divisão de Documentação Escolar, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 229/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Justara Aparecida de Oliveira Santos, para ocupar o Cargo de Chefe da Divisão de Ensino Fundamental, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 230/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Marilene Santini, para ocupar o Cargo de Diretora do Departamento Administrativo, Símbolo CC3, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação para prestar serviços em regime de tempo integral, no percentual de 50% (cinquenta por cento). Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Assistente em Gestão, Função Assistente Administrativo, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 231/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Alterar o percentual de gratificação, concedido à servidora Márcia Cristina Fyssa, ocupante do Cargo de Chefe da Divisão de Contas, Símbolo CC4, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, de 31 para 100% (cem por cento). Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 232/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Conceição de Maria Ritzmann, para ocupar o Cargo de Diretora do Departamento de Ensino, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 234/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Conceição de Maria Ritzmann, para ocupar o Cargo de Diretora do Departamento de Ensino, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 235/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º NOMEAR em caráter efetivo, pessoal aprovado em Concurso Público Municipal, através do Edital nº 001/2009, para provimento no cargo de Merendeira.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 236/2013
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Conceição de Maria Ritzmann, para ocupar o Cargo de Diretora do Departamento de Ensino, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO 071/2010
O Diretor do Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, convoca aprovados (as) no Concurso Público Municipal, para que compareçam à Rua Caramuru nº 271, para tomarem posse no cargo, conforme instruções do artigo 2º do ato de provimento em caráter efetivo, efetuado pela Portaria nº 225/2013.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 238
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Conceição de Maria Ritzmann, para ocupar o Cargo de Diretora do Departamento de Ensino, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 239
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Conceição de Maria Ritzmann, para ocupar o Cargo de Diretora do Departamento de Ensino, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – PORTARIA Nº 240
O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Nomear a servidora Conceição de Maria Ritzmann, para ocupar o Cargo de Diretora do Departamento de Ensino, da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, a partir de 1º de março de 2013. Art. 2º Conceder Gratificação, Símbolo FG4, no percentual de 50% (cinquenta por cento), com a opção de remuneração do cargo efetivo. Art. 3º A servidora fica afastada temporariamente do cargo de Pessoal Docente, pelo período que permanecer a presente nomeação. Cumprase, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, em 01 de março de 2013. Augustinho Zucchi – Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
RESUMO DE CONTRATOS
Contrato nº 31/2013 – Pregão Presencial nº 21/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida/PR – Contratada: CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, sob CNPJ nº 02.375.648/0001-78. Objeto: prestação de serviços de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha e conservação e preparo de alimentos (merendeiras) em diversos Departamentos Municipais. Valor total de R\$ 186.366,00 (cento e oito e seis mil e trezentos e sessenta e seis reais). Prazo de execução: 12 (doze) meses. Coronel Vivida, 04 de março de 2013. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal. Contrato nº 32/2013 – Pregão Presencial nº 21/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Coronel Vivida/PR juntamente com o Fundo Municipal de Saúde – Contratada: PRESTADORA DE LIMPEZA URBANA REVIVER LTDA, sob CNPJ nº 05.352.574/0001-42. Objeto: prestação de serviços de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha e conservação em diversos Departamentos Municipais. Valor total de R\$ 272.466,84 (duzentos e setenta e dois mil e quatrocentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Prazo de execução: 12 (doze) meses. Coronel Vivida, 04 de março de 2013. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO – PR
EDITAL Nº 011/2013
Faz saber a professores, do Quadro do Magistério, investidos em cargos de provimento efetivo, que no período de 11 a 15 de março de 2013, acham-se abertas às inscrições para a Progressão na Carreira, de conformidade com o que dispõe o art. 13, da Lei nº 953, de 17-10-2006, com as alterações da Lei nº 1.010, de 17-10-2007.

A publicação na íntegra dos Atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: AMSORDIOEMS.COM.BR, Edição do dia 06-03-13, respectivamente, conforme Lei Autorizativa nº 1.387, de 29/11/11.

MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR.
EXTRATO DO CONTRATO Nº 042/2013 – PPM
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR.
CONTRATADA: PEDRO PRANDO ME
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços para realização de Eletrocardiograma ECG, compreendendo a realização do exame e emissão do laudo médico, para atendimento da demanda de Urgência e emergência e atendimento a pré-operatório no posto de Saúde sede deste Município. **VALOR: R\$ 30,00 (trinta reais) por cada exame executado.** **QUANTIDADE: 2.640 (dois mil, seiscentos e quarenta) exames.** **VIGÊNCIA DO CONTRATO: 13 (treze) meses.** **DATA DA ASSINATURA: 05 de março de 2013.** Mangueirinha, 06 de março de 2013.

PUBLIQUE-SE
Sector de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA – ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2013 PARTES: Município de Clevelândia e Clínica Médica Roseback Ltda. OBJETO: Realização de consultas na área de clínica geral (Estratégia de Saúde da Família – ESF e Unidade Central de Saúde), cujos serviços deverão ser executados de acordo com as diretrizes estipuladas pela Secretaria Municipal de Saúde. **VALOR GLOBAL: R\$ 334.740,00 (trezentos e trinta e quatro mil, setecentos e quarenta reais).** **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** No dia 14 (quatorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com os serviços executados no mês imediatamente anterior, mediante sua aceitação. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato. **FORO: CLEVELÂNDIA – PR DATA DE ASSINATURA: 01/03/2013.** Clevelândia, 01 de março de 2013. ALVARO FELIPE VALERIO Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2013 PARTES: Município de Clevelândia e Sermédio Organização Hospitalar Ltda. OBJETO: Realização de consultas na área de clínica geral na Unidade Central de Saúde, ginecologia e obstetrícia, cujos serviços deverão ser executados de acordo com as diretrizes estipuladas pela Secretaria Municipal de Saúde. **VALOR GLOBAL: R\$ 252.600,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais).** **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** No dia 14 (quatorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com os serviços executados no mês imediatamente anterior, mediante sua aceitação. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato. **FORO: CLEVELÂNDIA – PR DATA DE ASSINATURA: 01/03/2013.** Clevelândia, 01 de março de 2013. ALVARO FELIPE VALERIO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA – ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2013 DISPENSA Nº 02/2013 PARTES: Município de Clevelândia e Moreira E Scopel Serviços Médicos Ltda. OBJETO: Execução de serviços de plantão, a serem realizados no Pronto Socorro Municipal, de segunda-feira à domingo, conforme escala de plantão. **VALOR GLOBAL: R\$ 45.200,00 (quarenta e cinco mil e duzentos reais).** **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em parcela única no dia 14 (quatorze) do mês subsequente, de acordo com os serviços executados no mês imediatamente anterior, mediante sua aceitação. **VIGÊNCIA:** 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato. **FORO: CLEVELÂNDIA – PR DATA DE ASSINATURA: 01/03/2013.** Clevelândia, 01 de março de 2013. ALVARO FELIPE VALERIO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA – ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2013 PARTES: Município de Clevelândia e Superpaz Supermercado Ltda. OBJETO: Merenda Escolar, para manutenção do Ensino Fundamental e Educação Infantil. **VALOR: R\$ 18.532,60 (dezoito mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta centavos).** **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas, a saber: 1ª parcela: R\$ 4.633,15 (quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e quinze centavos), no dia 14/03/2013; 2ª parcela: R\$ 4.633,15 (quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e quinze centavos), no dia 14/04/2013; 3ª parcela: R\$ 4.633,15 (quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e quinze centavos), no dia 14/05/2013; e, 4ª parcela: R\$ 4.633,15 (quatro mil, seiscentos e trinta e três reais e quinze centavos), no dia 14/06/2013. **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses a contar da data de assinatura do contrato. **FORO: CLEVELÂNDIA – PR DATA DE ASSINATURA: 04/03/2013.** Clevelândia, 04 de março de 2013. ALVARO FELIPE VALERIO Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2013 PARTES: Município de Clevelândia e Zulmir Perin-Me. OBJETO: Merenda Escolar, para manutenção do Ensino Fundamental e Educação Infantil. **VALOR: R\$ 15.652,68 (quinze mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos).** **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas, a saber: 1ª parcela: R\$ 3.913,17 (três mil, novecentos e treze reais e dezessete centavos), no dia 14/03/2013; 2ª parcela: R\$ 3.913,17 (três mil, novecentos e treze reais e dezessete centavos), no dia 14/04/2013; 3ª parcela: R\$ 3.913,17 (três mil, novecentos e treze reais e dezessete centavos), no dia 14/05/2013; e, 4ª parcela: R\$ 3.913,17 (três mil, novecentos e treze reais e dezessete centavos), no dia 14/06/2013. **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses a contar da data de assinatura do contrato. **FORO: CLEVELÂNDIA – PR DATA DE ASSINATURA: 04/03/2013.** Clevelândia, 04 de março de 2013. ALVARO FELIPE VALERIO Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2013 PARTES: Município de Clevelândia e Itamar Vieira – Clevelândia. OBJETO: Merenda Escolar, para manutenção do Ensino Fundamental e Educação Infantil. **VALOR: R\$ 19.666,40 (dezenove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos).** **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em 04 (quatro) parcelas, a saber: 1ª parcela: R\$ 4.916,60 (quatro mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta centavos), no dia 14/03/2013; 2ª parcela: R\$ 4.916,60 (quatro mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta centavos), no dia 14/04/2013; 3ª parcela: R\$ 4.916,60 (quatro mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta centavos), no dia 14/05/2013; e, 4ª parcela: R\$ 4.916,60 (quatro mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta centavos), no dia 14/06/2013. **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses a contar da data de assinatura do contrato. **FORO: CLEVELÂNDIA – PR DATA DE ASSINATURA: 04/03/2013.** Clevelândia, 04 de março de 2013. ALVARO FELIPE VALERIO Prefeito Municipal

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná - DIOEMS

Quarta-feira, 06 de Março de 2013

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano II - Edição Nº 0296



CORONEL DOMINGOS SOARES

PREFEITURA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 36/2013 - Assinado em 21/02/2013

CONTRATO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS MÉDICOS

CONTRATANTE: Município de Coronel Domingos Soares, pessoa jurídica de direito público interno, Av Araucária, 3120, inscrita no CNPJ sob nº 01614415/0001-18.

CONTRATADO: RIBAS E BENITEZ LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua Eurico de Souza Tibes, sn, Cidade de Cel. Domingos Soares - CEP 85557000, Estado do Paraná, neste ato representado por seu representante legal Reinoldo Aires Ribas de CPF 078665859-20 e RG nº 1936410-0(SSP/PR).

OBJETO: Atendimento na área de clínica geral para a execução de 08(oito) horas diárias de serviços médicos no posto de saúde da sede e mini-postos da área de abrangência do interior do Município, atendendo em sistema de sobre aviso em todos os horários em que o departamento de saúde não estiver atendendo, inclusive finais de semana e feriados compreendidos no período de contratação.

Todos os horários além do expediente normal serão cobertos pela contratada no regime de sobre aviso, sem interrupção, assim como nos finais de semana e eventuais feriados os quais deverão ser supridos em regime de plantão integral.

CUSTOS: R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais), a razão de R\$ 666,66(seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) por dia trabalhado.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado à empresa contratada até o quinto dia do mês subsequente aquele em que se deu a execução dos serviços.

PRazo DE EXECUÇÃO: 21 de fevereiro de 2013 a 31 de março de 2013.

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: Fundo Municipal de Saúde 05001

PROJ./ATIV.: 1030110012-021 - manutenção dos serviços de saúde

ELEMENTO SINTÉTICO: 3390390000 - outros serviços de terceiros pessoa jurídica

EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2013 - Assinado em 25/02/2013

CONTRATO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

CONTRATANTE: Município de Coronel Domingos Soares, pessoa jurídica de direito público interno, Av Araucária, 3120, inscrita no CNPJ sob nº 01614415/0001-18.

CONTRATADO: RIBAS E BENITEZ LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua Eurico de Souza Tibes, sn, Cidade de Cel. Domingos Soares - CEP 85557000, Estado do Paraná, neste ato representado por seu representante legal Reinoldo Aires Ribas de CPF 078665859-20 e RG nº 1936410-0(SSP/PR).

OBJETO: Odontologia: Atendimento de um profissional, devidamente habilitado, na área de odontologia-cirurgião dentista para a execução de 40 horas semanais de serviços odontológicos no posto de saúde da sede, mini-postos do interior e em equipe de atendimento volante, atendendo as necessidades do ESF - Estratégia Saúde da Família/Saúde Bucal/Brasil Soridente, sem limite de atendimentos, com atendimento em paralelo aos horários executados pelo Departamento Municipal de Saúde.

CUSTOS: R\$ 2.333,00(dois mil trezentos e trinta e três reais), a razão de R\$ 116,66(cento e dezesseis reais e sessenta e seis centavos) por dia trabalhado.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado à empresa contratada até o quinto dia do mês subsequente aquele em que se deu a execução dos serviços.

PRazo DE EXECUÇÃO: 25 de fevereiro de 2013 a 15 de março de 2013.

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO: Fundo Municipal de Saúde 05001

PROJ./ATIV.: 1030110012-022 - programa de assistência odontológica

ELEMENTO SINTÉTICO: 3390390000 - outros serviços de terceiros pessoa jurídica

CORONEL VÍVDA

PREFEITURA

PORTARIA Nº 034/2013

Coronel Vívda, 05 de Março de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso XXIII do artigo 78 da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º) DESIGNAR a servidora Elaine Bortolotto Vicari, CPF nº 765.002.689-20, RG nº 5.331707-3 SSP/PR, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo I, para atuar como fiscal do Contrato de Gestão nº 001/2013, firmado entre o Município de Coronel Vívda, Estado do Paraná e o Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vívda, Pr., no período de 07/01/2013 a 06/01/2017.

Art.2º) A fiscal acima citada, terá a incumbência de realizar a fiscalização e acompanhamento, do Contrato de Gestão nº 001/2013, bem como emitir Termo de Acompanhamento e Fiscalização, Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira e Certificado de Cumprimento dos Objetivos, entre outros que se fizerem necessário para o bom andamento do mesmo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 05 dias do mês

de Março de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Noemir José Antonioli

Chefe de Gabinete

RESUMO DE ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Presencial nº 12/2013. OBJETO: registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de consumo para o setor de Saúde Bucal, para fornecimento às clínicas de odontologia do município.

Prazo do registro de preços: 12 (doze) meses, de 01 de março de 2013 a 28 de fevereiro de 2014.

Contratante: Prefeitura Municipal de Coronel Vívda juntamente com o Fundo Municipal de Saúde;

Detentoras:

Ata de Registro de Preços nº 24/2013 - ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ sob nº 06.194.440/0001-03, valor total estimado R\$ 5.109,88 (cinco mil e cento e nove reais e oitenta e oito centavos).

Ata de Registro de Preços nº 25/2013 - OTRIALA COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ sob nº 02.631.147/0001-05, valor total estimado R\$ 64.801,35 (sessenta e quatro mil e oitocentos e um reais e trinta e cinco centavos).

Ata de Registro de Preços nº 26/2013 - DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ sob nº 02.477.571/0001-47, valor total estimado R\$ 82.753,80 (oitenta e dois mil e setecentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos).

Ata de Registro de Preços nº 27/2013 - L A DALLA PORTA JUNIOR, CNPJ sob nº 11.145.401/0001-56, valor total estimado R\$ 7.038,66 (sete mil e trinta e oito reais e sessenta e seis centavos).

Ata de Registro de Preços nº 28/2013 - D P MACIEL - MEDICAMENTOS ME, CNPJ sob nº 15.744.450/0001-66, valor total estimado R\$ 1.652,30 (um mil e seiscentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos).

Ata de Registro de Preços nº 29/2013 - COMERCIAL DENTARIA HOSPITALAR FONTANNA LTDA, CNPJ sob nº 78.688.660/0001-02, valor total estimado R\$ 8.352,40 (oito mil e trezentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).

Ata de Registro de Preços nº 30/2013 - CICAVAL CIRURGICA CASCABEL LTDA, CNPJ sob nº 76.345.370/0001-22, valor total estimado R\$ 4.120,00 (quatro mil e cento e vinte reais).

Coronel Vívda, 01 de março de 2013. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

RESUMO DE CONTRATOS

Contrato nº 31/2013 - Pregão Presencial nº 21/2013 - Contratante: Prefeitura Municipal de Coronel Vívda/PR - Contratada: CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, sob CNPJ nº 02.375.648/0001-78. Objeto: prestação de serviços de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha e conservação e preparo de alimentos (merendeiras) em diversos Departamentos Municipais. Valor total de R\$ 186.366,00 (cento e oito e seis mil e trezentos e sessenta e seis reais). Prazo de execução: 12 (doze) meses. Coronel Vívda, 04 de março de 2013. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Contrato nº 32/2013 - Pregão Presencial nº 21/2013 - Contratante: Prefeitura Municipal de Coronel Vívda/PR juntamente com o Fundo Municipal de Saúde - Contratada: PRESTADORA DE LIMPEZA URBANA REVIVER LTDA, sob CNPJ nº 05.352.574/0001-42. Objeto: prestação de serviços de conservação e limpeza (serventes de limpeza), serviços de copa e cozinha e conservação em diversos Departamentos Municipais. Valor total de R\$ 272.466,84 (duzentos e setenta e dois mil e quatrocentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Prazo de execução: 12 (doze) meses. Coronel Vívda, 04 de março de 2013. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

RESUMO DE ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS

Referente ao Edital: Pregão Presencial nº 15/2013. OBJETO: registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de laboratório para a Secretaria de Saúde. Prazo do registro de preços: 12 (doze) meses, de 04 de março de 2013 a 03 de março de 2014.

Contratante: Prefeitura Municipal de Coronel Vívda juntamente com o Fundo Municipal de Saúde;

Detentoras:

Ata de Registro de Preços nº 31/2013 - ECO FARMAS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ sob nº 85.477.586/0001-32, valor total estimado R\$ 3.140,80 (três mil e cento e quarenta reais e oitenta centavos).

Ata de Registro de Preços nº 32/2013 - SUPRILAB SUPRIMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA, CNPJ sob nº 95.393.278/0001-82, valor total estimado R\$ 5,60 (cinco reais e sessenta centavos).

Ata de Registro de Preços nº 33/2013 - VENDRAMINI & TREVIZAN LTDA, CNPJ sob nº 12.021.151/0001-05, valor total estimado R\$ 2.862,85 (dois mil e oitocentos e sessenta e dois reais e oitenta e cinco centavos).

Ata de Registro de Preços nº 34/2013 - L C I PRODUTOS DIAGNÓSTICOS LTDA, CNPJ sob nº 07.293.786/0001-21, valor total estimado R\$ 183,86 (cento e oitenta e três reais e oito centavos).

Ata de Registro de Preços nº 35/2013 - LABINGA COMERCIO DE ARTIGOS PARA LABORATORIO LTDA, CNPJ sob nº 04.886.103/0001-51, valor total estimado R\$ 4.267,88 (quatro mil e duzentos e sessenta e sete reais e oitenta e oito centavos).

Coronel Vívda, 04 de março de 2013. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. AAMSOP - Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar e autenticar a data e o horário de emissão do documento, informe o código ao lado no site.



1352611201

<http://amsop.dioems.com.br>