



Diário oficial eletrônico do município de

# PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

[www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br)

QUINTA- FEIRA, 08 DE JUNHO DE 2017

Edição 1.139  
10 Páginas



## EXPEDIENTE

**ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS  
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS**  
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

**COORDENAÇÃO/DIREÇÃO:** Eli Corrêa Fernandes - Secretária de Administração

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Lidiane Kozak

**RESPONSÁVEL TÉCNICO:** Rodrigo Augusto G. Salante - DRT Nº 1353/PR

**APOIO TÉCNICO:** Paulo Ariel Pechefist - Diretor do Departamento de Informática

### PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 801 - CEP:84400-000

Fone: 42 3446-8000

e-mail: smadm@prudentopolis.pr.gov.br

Prudentópolis - Paraná

**Prefeito Municipal: Adelmo Luiz Klosowski**

**Vice-Prefeito Municipal: Osnei Stadler**

Secretário de Administração/Procurador Geral: Eli Corrêa Fernandes

Secretário de Agricultura: Itamar Cousseau

Secretária de Assistência Social: Beatriz Aparecida Klosowski

Secretária de Cultura: Nadir Vozivoda

Secretária de Educação: Joalice Chomen Klosz

Secretário de Esportes e Recreação: Adriano Cardozo

Secretário de Finanças: Andrei Bulka Machula

Secretário de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico: João Carlos Bini

Secretária de Turismo: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

Secretário de Planejamento e Obras: José Vilmar Montani

Secretário de Meio Ambiente: Luiz Felipe Daciuk

Secretário de Transportes e Infraestrutura: José Adilson dos Santos

Secretário de Saúde: Luiz Carlos Mendes Ferreira Júnior

Controlador Geral do Município: John Charles Fernandes

### CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

Prudentópolis - Paraná

Vereador: Marcos Roberto Lachovicz - Presidente

Vereador: Lademiro Budnik - Vice-Presidente

Vereador: Jaison Kuhn - 1º Secretário

Vereador: Audio Charachouski - 2º Secretário

Vereadora: Soraia Valeria Bubniak

Vereadora: Carina Gasparim Rampi

Vereador: Cezar Augusto Schirlo

Vereador: Luciano Marcos Antonio

Vereador: Anderson Alexandre Lemos

Vereador: José Pereira Neto

Vereador: Iroslau Woruby

Vereador: Valdir Bini

Vereador: Adão Kostecki Primo

## LEIS

### LEI Nº 2.259/2017

*Súmula: Altera as Leis nºs 2013/13 e 2014/13, e dá outras providências.*

O Povo do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, por seus Vereadores na Câmara Municipal, aprovou e eu prefeito sanciono a seguinte

### LEI

**Art. 1º.** Ficam extintas, do quadro de Cargos em Comissão, constantes do Anexo D, da **Lei nº 2014/13**, as seguintes vagas:

Denominação do Cargo	Símbolo	Nº Vagas Extintas
Assessor do Departamento de Extensão Rural	CC-8	01
Gerente do Departamento de Coordenação Comunitária	CC-8	01
Assessor do Departamento de Coordenação do Distrito Industrial	CC-7	01
Assessor do Departamento de Preservação Ambiental	CC-8	01
Assessor do Departamento de Operação de Licenciamento, Controle e Fiscalização Ambiental	CC-8	01
Assessor do Departamento de Saúde	CC-7	01
Assessor do Departamento de Limpeza e Conservação	CC-9	01
Assessor do Departamento Rodoviário Municipal II	CC-9	01
<b>TOTAL</b>		<b>08</b>

**Art. 2º.** Ficam transformados, sem aumento de despesas, os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo D, da **Lei nº 2014/13**, conforme menciona:

Denominação anterior			Nova denominação conferida por esta Lei		
Quantidade	Denominação	Símbolo	Quantidade	Denominação	Símbolo
01	Gerente do Departamento de Administração Geral	CC-3	01	Diretor de Recursos Humanos	CC-1
02	Assessor do Departamento de Extensão Rural	CC-8	01	Diretor de Liquidação e Pagamentos	CC-1
01	Assessor do Departamento Geral de Compras I	CC-3	01	Diretor Geral de Compras	CC-1
02	Assessor do Departamento de Obras II	CC-9	01	Diretor de Tributação, Fiscalização	CC-1
01	Gerente do Departamento Geral de Compras	CC-2	01	Diretor de Incentivo ao Turismo	CC-2
01	Assessor do Departamento de Saúde	CC-7	01	Diretor de Manutenção Urbana e Rural	CC-1
01	Gerente do Departamento de Tributação Fiscalização e Protocolo	CC-1	01	Diretor Administrativo	CC-2
01	Gerente do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Rural	CC-4	01	Diretor Geral	CCE-1
01	Gerente do Departamento de Incentivo ao Turismo	CC-4	01	Chefe de Gabinete	CCE-2
01	Gerente do Departamento de Limpeza e Conservação	CC-5	01	Assessor de Imprensa e Comunicação Social	CC-2
01	Gerente do Departamento de Transporte Escolar	CC-4	01	Procurador Geral do Município	CCE-3
01	Diretor do Departamento Rodoviário Municipal	CC-2	01	Assessor do Departamento de Preservação Ambiental	CC-8
01	Ouvidor Geral da Saúde	CC-3			
01	Assessor do Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos II	CC-9			
01	Assessor de Coordenadoria de Apoio Técnico	CC-2			
01	Gerente do Departamento de Análise Fundiária	CC-5			
01	Assessor do Departamento de Controle da Frota	CC-7			
01	Chefe de Gabinete	CC-2			
01	Assessor de Relações Públicas	CC-4			
01	Assessor de Comunicação Social	CC-3			
01	Assessor do Departamento de Habitação	CC-8			
01	Procurador Geral do Município	CC-1			
01	Assessor do Departamento de Preservação Ambiental	CC-8			

**Art. 3º.** A **Lei nº 2013/13**, passa vigorar com as seguintes alterações:

[...]

**Art. 2º.** [...]

**Parágrafo único.** São atribuições do **Chefe de Gabinete:** assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa; assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito; elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social; encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais; apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal; cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis; receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área; supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito; proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários



previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares. (AC)

[...]

**Art. 4º A.** São atribuições do **Diretor Geral**: a orientação, coordenação e controle das atividades das Secretarias Municipais; dar suporte às atividades, objetivando o apoio e a orientação às demais áreas; emitir pareceres técnicos de sua área de formação, efetuar estudos e análises técnicas para redesenhos de processos, com normatização de procedimentos e elaboração de atribuições das unidades administrativas; desenvolver estudos e análises técnicas voltadas à racionalização e celeridade das atividades, visando obter eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos; desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais; executar atividades administrativas no âmbito de sua Secretaria; se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares. (AC)

[...]

**Art. 6º.** [...]

**§ 1º.** A coordenação e chefia das atividades da procuradoria geral do Município compete ao Procurador Geral, cujo cargo será preenchido por servidor público comissionado, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal devendo ser preenchido por advogado de notável saber jurídico e reputação ilibada. (NR)

**§ 2º.** São atribuições do **Procurador Geral do Município**: Dirigir a Procuradoria Geral, superintender e coordenar suas atividades e orientar sua atuação; propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos, mediante competente sustentação; sugerir ao Prefeito Municipal a propositura de Ação Direta de Inconstitucionalidade em face de lei ou ato normativo; receber citações, intimações e notificações em ações em que o Município for parte; elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município; firmar pareceres pertinentes a operações de crédito; firmar, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, as leis, os decretos e as portarias; exercer o controle da legalidade e constitucionalidade da legislação municipal; designar Advogados Municipais para exercerem assessoramento jurídico, representação e/ou defesa jurídica em outros órgãos municipais de acordo com a necessidade do serviço; referendar os pareceres emitidos pelos Advogados Municipais; representar o Município em todos os atos que digam respeito aos Termos de Ajustes de Conduta - TACs a serem firmados pelo Município no âmbito da Procuradoria do Trabalho da 9ª. Região, Ministério Público Federal e Estadual; coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal, Ministério Público, Poder Judiciário, bem como o relacionamento da Administração Municipal com estas instituições; superintender a elaboração e encaminhamento de projetos de leis e demais proposições ao Legislativo; o controle e acompanhamento do trâmite das proposições na Câmara Municipal, inclusive formalização de vetos; prestar assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas próprias do seu cargo, e a execução de outras atividades correlatas. (AC)

**§ 3º.** As designações expressas neste artigo, não dispensam os advogados designados de receberem processos distribuídos pelo PGM, para competente parecer, bem como de representarem o Município, por designação do Procurador Geral, em instância judiciária própria. (AC)

**Art. 7º.** São atribuições do **Assessor de Imprensa e Comunica-**

**ção Social**: coordenar a política de comunicação externa e interna da administração no âmbito do Poder Executivo desenvolvendo as atividades de cobertura e distribuição do material jornalístico. A assessoria coordena as atividades de relações públicas, comunicação dirigida e divulgação dos atos do Poder Executivo além de executar as atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial. Tem também a função de divulgar as ações da Administração Municipal para o conhecimento público fornecendo informações precisas sobre as atividades produtivas, iniciativas sociais e políticas da Prefeitura, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares. (NR)

[...]

**Art. 11 A.** São atribuições do **Diretor de Recursos Humanos**: promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; aprimorar as normas existentes e executar programas; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; administrar, controlar e elaborar relatórios do Controle Interno; elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, documentos previdenciários e Informações à Previdência Social – SEFIP – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; emissão de declarações; se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares. (AC)

[...]

**Art. 13.** [...]

**I – Departamento de Tributação e Fiscalização;** (NR)

[...]

**VII – Departamento de Liquidação e Pagamentos.** (AC)

[...]

**§ 1º.** São atribuições do **Diretor de Tributação e Fiscalização**: o trato dos assuntos de política fazendária do Município; o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais; bem como as relações com os contribuintes; é responsável pela gestão da legislação tributária municipal; inscrição, cadastramento dos contribuintes e orientação dos mesmos; gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, no que tange a renúncia de receita, dívida consolidada mobiliária; assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; promover em conjunto com os Órgãos competentes a racionalização das rotinas de fiscalização; promover o desenvolvimento de novas técnicas de fiscalização; determinar a inspeção relativa à atuação da fiscalização e de suas unidades administrativas; zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação das normas e instrumentos fiscais; propor a elaboração de instrumentos de caráter normativo; propor a política e diretrizes de fiscalização tributária a serem adotadas no Município; executar o planejamento, o controle, a avaliação da atuação Fiscal e tributária; zelar pela correta

aplicação da legislação tributária do Município e propor normas para seu aperfeiçoamento no que se refere aos trabalhos fiscais; opinar, conclusivamente, nos lançamentos tributários oriundos de fiscalização quanto a correta aplicação da legislação e imposição de penalidades; controlar e analisar a evolução dos procedimentos fiscais; administrar o atendimento ao público usuário de serviços e informações da sua área de atuação; se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares.(AC)

**§ 2º.** São atribuições do **Diretor Geral de Compras:** planejar, coordenar, controlar e promover os procedimentos necessários relativos a compras para aquisição de bens e serviços de interesse da administração, classificando as despesas por categoria e repassando para o Setor de Licitações e Contratos as requisições cujos valores necessitam de licitação e/ou contratos; promover ações diretamente com o setor de Controle Interno, Contabilidade e Tesouraria, prestar informação de fornecimento de produtos ou serviços a serem comprados; emitir ordens de compra ou serviço aos fornecedores de bens e materiais em prestadores de serviços; cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços; receber os comprovantes de despesa, anexando-os aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas; se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares. (AC)

**§ 3º.** São atribuições do **Diretor de Liquidação e Pagamentos:** promover a liquidação da despesa, mediante o confronto das obrigações contraídas pelas contratadas, e o efetivamente realizado constante dos documentos fiscais exibidos, elaborando a competente ordem de pagamento; promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades; acompanhar a execução dos contratos e outras formalizadas por vias mais simplificadas, nota de empenho, carta contrato; efetuar retenções devidas; providenciar o recebimento, guarda e quitação dos processos encaminhados para pagamento; efetuar cronograma de pagamentos; emitir relatórios para a Divisão de Contabilidade; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares.(AC)

[...]

**Art. 17.** [...]

[...]

**VI – Departamento Administrativo.** (AC)

**Parágrafo único.** São atribuições do **Diretor Administrativo:** representar, quando solicitado, o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo; dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento; dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria; dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos; assessorar o titular da pasta em suas relações públicas; dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares. (AC)

[...]

**Art. 23.** [...]

[...]

**VII – Departamento de Manutenção Urbana e Rural.** (AC)

**Parágrafo único.** São atribuições do **Diretor de Manutenção Urbana e Rural:** estabelecer diretrizes de construção e manutenção de galerias, bueiros, canalizações, retificações e travessias de cursos d'água, e demais obras públicas de infraestrutura urbana, com a orientação de um engenheiro responsável; definir e supervisionar encarregados e equipes de trabalho na área urbana e rural, orientar a contratação e execução de obras e serviços de infraestrutura urbana, orientar a fabricação própria de materiais e artefatos para obras municipais; definir a logística de uso das máquinas e equipamentos para os serviços públicos municipais; orientar os procedimentos de otimização de uso das máquinas e equipamentos a serviço do município; assessorar na contratação e fiscalização de aquisições e serviços de máquinas e equipamentos; orientar a fiscalização dos serviços de manutenção das máquinas e equipamentos da Prefeitura; gerir o plano de manutenção preventiva das máquinas e equipamentos da Prefeitura, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares. (AC)

[...]

**Art. 27.** [...]

**I – Departamento de Incentivo ao Turismo;** (NR)

[...]

**Parágrafo único.** São atribuições do **Diretor de Incentivo ao Turismo:** a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades turísticas do Município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio turístico; a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do turismo do Município; a promoção, criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas; a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município; a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo; a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município, visando fomentar o turismo no Município; a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades turísticas no Município; se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências afins; desenvolver outras atribuições regulamentares.” (AC)

**Art. 4º.** As despesas decorrentes das transformações previstas no caput do artigo 2º, já estão previstas em funcional programática específica no âmbito do Poder Executivo.

**Art. 5º.** A letra “D”, do Anexo I, da **Lei nº 2014/13**, passa a vigorar com a redação constante do Anexo I, desta Lei.

**Art. 6º.** A letra “B”, do Anexo II, da **Lei nº 2014/13**, passa a vigorar com a redação constante do Anexo II, desta Lei.

**Art. 7º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias que lhes forem correspondentes, alocadas e remanejadas mediante decretos executivos, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias, inclusive seus cancelamentos, no corrente exercício financeiro,



autorizando a:

**I.** abrir Créditos Adicionais Suplementares para remanejar dotações orçamentárias, com a finalidade de adequação a presente Lei;

**II.** abrir Créditos Adicionais Especiais, indicando recursos do próprio orçamento, com a finalidade de adequação a presente Lei;

**III.** realizar as demais alterações necessárias, com a finalidade de adequação à pela presente Lei.

**Parágrafo único.** Para suportar as despesas previstas nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar dotações orçamentárias próprias, previstas na Lei Orçamentária Anual do exercício respectivo, mediante decreto executivo para abertura de crédito adicional especial e/ou suplementar.

**Art. 8º.** Fica terminantemente proibida a atribuição, lançamento ou pagamento, a qualquer título, de verbas ou valores adicionais, ou qualquer outro tipo de vantagem pecuniária, ao salário dos ocupantes do quadro de Cargos em Comissão do Poder Executivo de Prudentópolis.

**Parágrafo único.** Excetuam-se desta proibição, os direitos constitucionais, bem como aqueles previstos e garantidos junto à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou por determinação judicial.

**Art. 9º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, em 07 de junho de 2017.

**Adelmo Luiz Klosowski**  
Prefeito Municipal

**Eli Corrêa Fernandes**  
Secretário Municipal de Administração  
Procurador Geral do Município

**INICIATIVA: PODER EXECUTIVO**

## ANEXO I CARGOS

[...]  
**D – CARGOS EM COMISSÃO**

Denominação do Cargo	Símbolo	Nº Vagas	Titulação	Carga Horária Semanal
Chefe de Gabinete	CCE-2	01	Curso superior	40
Assessor de Imprensa e Comunicação Social	CC-2	01	Médio	40
Assessor de Coordenadoria de Apoio Técnico	CC-2	01	Curso superior	20
Assessor Executivo	CC-1	02	Curso Superior	20
Assessor de Gabinete	CC-4	01	Fundamental	40
Controlador Geral do Município	CC-2	01	Curso superior	30
Diretor Geral	CCE-1	01	Curso superior/pós-graduado	20
Diretor de Recursos Humanos	CC-1	01	Curso superior	40
Procurador Geral do Município	CCE-3	01	Advogado	20
Assessor do Departamento de Administração Geral – I	CC-6	02	Médio	40
Assessor do Departamento de Administração Geral – II	CC-8	03	Médio	40
Gerente do Departamento de Controle da Frota	CC-3	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Segurança Pública Municipal	CC-4	01	Fundamental Incompleto	40
Gerente do Departamento de TI	CC-4	01	Curso superior	40
Assessor do Departamento de TI – I	CC-5	01	Curso superior ou técnico	40
Assessor do Departamento de TI – II	CC-8	01	Médio	40
Assessor do Departamento de Contabilidade	CC-4	01	Médio	40
Diretor Geral de Compras	CC-1	01	Curso superior	40
Assessor do Departamento Geral de Compras – I	CC-2	02	Médio	40
Assessor do Departamento Geral de Compras – II	CC-5	02	Médio	40
Diretor de Liquidação e Pagamentos	CC-1	01	Curso superior	40
Diretor do Departamento de Tributação, Fiscalização e Protocolo	CC-1	01	Médio	40

Assessor do Depto de Tributação, Fiscalização e Protocolo	CC-7	02	Médio	40
Gerente do Departamento de Tesouraria	CC-3	01	Médio	40
Assessor do Departamento de Tesouraria	CC-6	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Licitações	CC-3	01	Curso superior	40
Assessor do Departamento de Licitações	CC-8	01	Médio	40
Diretor do Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos	CC-2	01	Curso superior	40
Gerente do Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos	CC-3	01	Curso superior em Arquitetura ou Engenharia Civil	40
Assessor do Departamento de Planejamento Estratégico e Captação de Recursos	CC-7	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Programação Orçamentária e Unidade Central de Controle Interno	CC-1	01	Curso superior	40
Diretor do Departamento de Engenharia e Obras	CC-1	01	Curso superior em Engenharia Civil	40
Gerente do Departamento de Transporte e Transporte	CC-3	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Engenharia	CC-1	01	Curso superior em Arquitetura ou Engenharia Civil	40
Assessor do Departamento de Engenharia	CC-7	02	Médio	40
Gerente do Departamento de Obras	CC-4	03	Fundamental	40
Assessor do Departamento de Obras – I	CC-6	03	Fundamental incompleto	40
Diretor do Departamento de Habitação	CC-3	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Habitação	CC-6	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Agricultura - Extensão Ligação	CC-7	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Extensão Rural	CC-4	01	Curso superior em Agronomia, Medicina Veterinária, Zootecnia ou Engenharia Florestal	40
Gerente do Departamento de Assistência Social	CC-4	01	Médio	40
Gerente do Depto. de Apoio à Inf. e Adolescência	CC-8	01	Médio	40
Diretor do Departamento de Promoção Cultural	CC-4	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Promoção Cultural	CC-6	02	Médio	40
Assessor do Departamento de Promoção Cultural	CC-8	01	Médio	40
Diretor do Departamento Administrativo	CC-2	01	Médio	40
Gerente do Departamento Administrativo Educacional	CC-4	01	Curso superior em Pedagogia	40
Gerente do Departamento de Ensino Fundamental	CC-4	01	Curso superior em Pedagogia	40
Gerente do Departamento de Esportes	CC-5	01	Médio incompleto	40
Assessor do Departamento de Esportes	CC-9	03	Fundamental incompleto	40
Gerente do Departamento de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico	CC-4	01	Médio	40
Assessor do Departamento de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico	CC-8	01	Médio	40
Assessor do Departamento de Apoio Empresarial	CC-7	01	Médio	40
Diretor do Departamento de Preservação Ambiental	CC-3	01	Curso superior ou técnico	40
Gerente do Departamento de Preservação Ambiental	CC-6	01	Médio	40
Gerente do Departamento Operacional de Licenciamento, Controle e Fiscalização Ambiental	CC-3	01	Curso superior ou técnico	40
Diretor do Departamento de Saúde	CC-3	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Saúde	CC-6	02	Médio	40
Assessor do Departamento de Saúde	CC-7	04	Médio	40
Gerente do Departamento de Vigilância Sanitária	CC-3	01	Curso superior em Medicina Veterinária, Nutrição, Engenharia de Alimentos, Tecnologia de Alimentos ou Sanitarista	40
Assessor do Departamento de Vigilância Sanitária	CC-9	01	Fundamental incompleto	40
Coordenador de Unidade Básica de Saúde	CC-2	01	Curso superior	40
Gerente do Departamento de Epidemiologia	CC-4	01	Curso superior nas áreas de saúde	40
Gerente do Departamento de Farmácia e Laboratório	CC-3	01	Curso superior em Farmácia e Bioquímica	40
Assessor do Departamento de Farmácia	CC-7	02	Médio	40
Gerente do Departamento de TFD – Tratamento do Domicílio	CC-6	01	Médio	40
Gerente do Departamento do CIS – Consórcio Intermunicipal de Saúde	CC-6	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Transportes e Veículos	CC-4	01	Fundamental	40
Diretor do Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos	CC-2	01	Fundamental incompleto	40
Gerente do Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos	CC-4	03	Fundamental Incompleto	40
Diretor de Manutenção Urbana e Rural	CC-1	01	Médio	40
Assessor do Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos – I	CC-7	03	Fundamental Incompleto	40
Assessor do Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos – II	CC-9	01	Fundamental Incompleto	40
Gerente do Departamento Rodoviário Municipal	CC-4	04	Fundamental incompleto	40
Assessor do Departamento Rodoviário Municipal – I	CC-6	03	Fundamental incompleto	40
Gerente de Almoxarifado	CC-5	01	Fundamental incompleto	40
Assessor de Almoxarifado	CC-8	01	Fundamental incompleto	40
Diretor de Incentivo ao Turismo	CC-2	01	Curso superior em turismo	40
Assessor do Departamento de Incentivo ao Turismo	CC-8	01	Médio	40
Gerente do Departamento de Infraestrutura Turística e Produtos Turísticos	CC-6	01	Médio	40

## ANEXO II TABELA DE VENCIMENTOS

[...]

**B – CARGOS EM COMISSÃO**

Referência	Vencimento
CCE-1	R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) (AC)
CCE-2	R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) (AC)
CCE-3	R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) (AC)
CC-1	R\$ 5.492,48 (cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos)
CC-2	R\$ 4.777,51 (quatro mil, setecentos e setenta e sete reais e cinquenta e um centavos)



CC-3	R\$ 3.706,92 (três mil, setecentos e seis reais e noventa e dois centavos)
CC-4	R\$ 2.986,15 (dois mil, novecentos e oitenta e seis reais e quinze centavos)
CC-5	R\$ 2.574,26 (dois mil, quinhentos e setenta e quatro reais e vinte e seis centavos)
CC-6	R\$ 2.162,36 (dois mil, cento e sessenta e dois reais e trinta e seis centavos)
CC-7	R\$ 1.750,48 (um mil, setecentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos)
CC-8	R\$ 1.338,56 (um mil, trezentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos)
CC-9	R\$ 1.132,66 (um mil, cento e trinta e dois reais e sessenta e seis centavos)

## EXTRATO

### EXTRATO DE TERMO DE PARCERIA

**Partes:** Município de Prudentópolis e o S.O.S – Serviços de Obras.

**Objeto:** a realização da VIII Festa do Feijão Preto – FENAFEP e a permissão do Município ao S.O.S para utilização da marca FENAFEP – Festa Nacional do Feijão Preto

**Vigência:** da data da assinatura até 60 (sessenta) dias após o encerramento da VIII FENAFEP.

**Data assinatura:** 19 de maio de 2017.

## LICITAÇÕES

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 144/2017

**OBJETO:** aquisição de equipamentos diversos que serão destinados às Unidades de Saúde: ESF Vila Beraldo, ESF Vila Mariana, ESF Jardim Delmira e PS do Interior, com verba oriunda de Emendas Parlamentares.

**PREÇO MÁXIMO ADMITIDO:** R\$ 364.091,66 (trezentos e sessenta e quatro mil noventa e um reais e sessenta e seis centavos).

**DATA:** 28 de junho de 2017, às 9h00m.

**INFORMAÇÕES:** O edital poderá ser obtido no site [www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br), e demais informações junto ao Núcleo de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 1848, Centro, Prudentópolis-PR, CEP 84400-000, (42) 3446-8118 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Caroline Portela  
Pregoeira

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 145/2017

**OBJETO:** contratação de entidade jurídica de natureza pública ou privada, prestadora de serviços hospitalares em caráter complementar para oferta de atendimento de consultas e procedimentos médicos à população de Prudentópolis, através de hospital local referência SUS.

**PREÇO MÁXIMO ADMITIDO:** R\$ 1.206.000,00 (um milhão duzentos e seis mil reais).

**DATA:** 27 de junho de 2017, às 09h00m.

**INFORMAÇÕES:** O edital poderá ser obtido no site [www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br), e demais informações junto ao Núcleo de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 1848, Centro, Prudentópolis-PR, CEP 84400-000, (42) 3446-8118 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Caroline Portela  
Pregoeira

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2017

**OBJETO:** Contratação de empresa para manutenção e reposição de peças para impressoras em geral, alocados nos diversos de-

partamentos e secretarias da Prefeitura Municipal.

**PREÇO MÁXIMO ADMITIDO:** R\$ 22.366,00 (Vinte e dois mil trezentos e sessenta e seis reais).

**DATA:** 22 de junho de 2017, às 13h30m.

**INFORMAÇÕES:** O edital poderá ser obtido no site [www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br), e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Vanessa Ap. Becher Sass  
Pregoeira Municipal

### AVISO DE LICITAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 014/2017

**OBJETO:** credenciamento de empresas, para locação de caminhões basculantes, para atender às necessidades do município de Prudentópolis, através da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura.

**PREÇO MÁXIMO:** R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais).

**PROTOCOLO DOS ENVELOPES:** a partir do dia 14 de junho de 2017 até o dia 31 de dezembro de 2017.

**SORTEIO:** O sorteio que definirá a ordem dos prestadores de serviço será no dia 23 de junho de 2017, às 13:30hrs, participando do sorteio os credenciados até esta data.

**INFORMAÇÕES:** O edital poderá ser obtido no site [www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br), e demais informações junto ao Núcleo de Licitações da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, localizado na Rua Visconde de Guarapuava, nº 054, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, [licitacaotransporte@prudentopolis.pr.gov.br](mailto:licitacaotransporte@prudentopolis.pr.gov.br), fone (42) 3908-1080 de segunda à sexta-feira, no horário das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Lidiane Campagnaro  
Membro da CPL

### Extrato de resultado e adjudicação de licitação – Pregão Presencial nº 119/2017

**Objeto:** Aquisição de materiais de limpeza e higiene para as diversas Secretarias do município de Prudentópolis.

**Vencedora:** **A G ROSSATO DISTRIBUIDORA ME**, no item 07, no valor total de R\$ 79.840,00 (Setenta e nove mil oitocentos e quarenta reais), **LUIZ MINIOLI NETTO EPP**, nos itens 02 e 03, no valor total de R\$ 134,50 (cento e trinta e quatro reais e cinquenta centavos), **MARINES MOLETA KLEY & CIA LTDA ME**, no item 01, no valor total de R\$ 119,76 (cento e dezenove reais e setenta e seis centavos), **MULTICENTER & DIGICOLOR ATACADO LTDA ME**, no item 06, no valor total de R\$ 423,30 (quatrocentos e vinte e três reais e trinta centavos), **MARCELO JACOB ME**, no item 04, no valor total de R\$ 864,00 (oitocentos e sessenta e quatro reais) e **VERIDIANA STACHEIRA & CIA LTDA ME**, no item 05, no valor total de R\$ 76,50 (setenta e seis reais e cinquenta centavos).

**Data:** 06 de junho de 2017.

### Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 119/2017 Contrato nº 318/2017

**Objeto:** Aquisição de materiais de limpeza e higiene para as diversas Secretarias do município de Prudentópolis.

**Vencedora:** **A G ROSSATO DISTRIBUIDORA ME**

**Valor:** R\$ 79.840,00 (Setenta e nove mil oitocentos e quarenta reais).

**Data:** 06 de junho de 2017.

**Vigência:** terá vigência de 12 (doze) a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

### Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 119/2017 Contrato nº 317/2017

**Objeto:** Aquisição de materiais de limpeza e higiene para as diver-



sas Secretarias do município de Prudentópolis.

**Vencedora: LUIZ MINIOLI NETTO EPP**

**Valor:** R\$ 134,50 (cento e trinta e quatro reais e cinquenta centavos).

**Data:** 06 de junho de 2017.

**Vigência:** terá vigência de 12 (doze) a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

**Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 119/2017  
Contrato nº 318/2017**

Objeto Aquisição de materiais de limpeza e higiene para as diversas Secretarias do município de Prudentópolis.

**Vencedora: MARINES MOLETA KLEY & CIA LTDA ME**

**Valor:** R\$ 119,76 (cento e dezenove reais e setenta e seis centavos)

**Data:** 06 de junho de 2017

**Vigência:** terá vigência de 12 (doze) a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

**Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 119/2017  
Contrato nº 319/2017**

Objeto Aquisição de materiais de limpeza e higiene para as diversas Secretarias do município de Prudentópolis.

**Vencedora: MULTICENTER & DIGICOLOR ATACADO LTDA ME**

**Valor:** R\$ 423,30 (quatrocentos e vinte e três reais e trinta centavos).

**Data:** 06 de junho de 2017.

**Vigência:** terá vigência de 12 (doze) a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

**Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 119/2017  
Contrato nº 320/2017**

Objeto Aquisição de materiais de limpeza e higiene para as diversas Secretarias do município de Prudentópolis.

**Vencedora: MARCELO JACOB ME**

**Valor:** R\$ 864,00 (oitocentos e sessenta e quatro reais).

**Data:** 06 de junho de 2017.

**Vigência:** terá vigência de 12 (doze) a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

**Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 119/2017  
Contrato nº 321/2017**

Objeto Aquisição de materiais de limpeza e higiene para as diversas Secretarias do município de Prudentópolis.

**Vencedora: VERIDIANA STACHEIRA & CIA LTDA ME E**

**Valor:** R\$ 76,50 (setenta e seis reais e cinquenta centavos).

**Data:** 06 de junho de 2017.

**Vigência:** terá vigência de 12 (doze) a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

**Extrato de resultado e adjudicação de licitação  
Pregão Presencial nº 130/2017**

**Objeto:** Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de peças para veículos automotores linha pesada que compõem a frota municipal, com utilização da Tabela Oficial do Município.

**Vencedora: BELÓ MECÂNICA PESADA LTDA ME**, nos lotes 03, e 04, no valor total de R\$ 325.000,00 (trezentos e vinte e cinco mil reais) e **PRUDENPEÇAS COMERCIO DE AUTO PEÇAS LTDA EPP**, nos lotes 01, 02, 05 e 06, no valor total de R\$ 474.000,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil reais).

**Data:** 07 de junho de 2017.

**Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 130/2017  
Contrato nº 324/2017**

**Objeto:** Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de peças para veículos automotores linha pesada que compõem a frota municipal, com utilização da Tabela Oficial do Município.

**Vencedora: BELÓ MECÂNICA PESADA LTDA ME**

**Valor:** R\$ 325.000,00 (trezentos e vinte e cinco mil reais).

**Data:** 07 de junho de 2017.

**Vigência:** terá vigência de 12 (doze) a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

**Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 130/2017  
Contrato nº 325/2017**

**Objeto:** Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de peças para veículos automotores linha pesada que compõem a frota municipal, com utilização da Tabela Oficial do Município.

**Vencedora: PRUDENPEÇAS COMERCIO DE AUTO PEÇAS LTDA EPP**

**Valor:** R\$ 474.000,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil reais).

**Data:** 07 de junho de 2017.

**Vigência:** terá vigência de 12 (doze) a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

**Extrato de resultado e adjudicação de licitação  
Pregão Presencial nº 126/2017  
Extrato de Contrato**

**Contrato nº 315/2017**

**Objeto:** Contratação de empresa para confecção de carroceria nova para o caminhão Mercedes Benz placa AEH - 9762.

**Vencedora: MARCIO JOSÉ KOVALIV & CIA LTDA ME**

**Valor:** R\$ 15.950,00 (quinze mil novecentos e cinquenta reais).

**Data:** 06 de junho de 2017.

**Vigência:** Terá vigência até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado a critério das partes.

**Extrato de Inexigibilidade de licitação nº 027/2017  
Chamada Pública nº 012/2017**

**Contrato nº 329/2017**

**Objeto:** Credenciamento de empresas para prestação de serviço de alinhamento, balanceamento, cambagem e caster visando a manutenção dos veículos da frota municipal.

**Credenciada: ROSEL RUBENS SCHON & CIA LTDA ME**, credenciado nos itens 01, 02, 03, 04, 07 e 08

**Valor:** R\$ 53.685,00 (cinquenta e três mil seiscentos e oitenta e cinco reais)

**Data:** 07 de junho de 2017.

**Vigência:** Até a data de 15 de maio de 2018, podendo ser prorrogado a critério das partes.

**Extrato de Inexigibilidade de licitação nº 028/2017  
Chamada Pública nº 011/2017**

**Contrato nº 330/2017**

**Objeto:** Credenciamento de empresas para prestação de serviço de mão de obra de lataria e pintura, incluindo os materiais necessários, para manutenção dos veículos linha leve e média da frota municipal.

**Credenciada: OTILIA GROSKO AMERICO ME**, credenciada nos itens 01 e 02.

**Valor:** R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais)

**Data:** 07 de junho de 2017.

**Vigência:** Até a data de 15 de maio de 2018, podendo ser prorrogado a critério das partes.

**3º Termo Aditivo**

**Contrato sob nº 081/2017  
Pregão Presencial nº 027/2017**

**Contratante: Município de Prudentópolis**

**Contratada: Malanca Bobalo Grosko Me**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Fica substituído o veículo que segue abaixo:



Lote	Item	Descrição do produto/serviço	% desconto peças genuínas	% desconto peças originais	%desconto peças paralelas
LOTE: 001 Lote 001	-7	FIAT UNO MILLE DB 152 ANO 2006	22%	28%	77%

Pelo seguinte veículo:

Lote	Item	Descrição do produto/serviço	% desconto peças genuínas	% desconto peças originais	%desconto peças paralelas
LOTE: 001 Lote 001	-8	FIAT UNO MILLE DB 001 ANO 2008	22%	28%	77%

Fica transferido o saldo disponível para o citado veículo.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas originais do contrato permanecem inalteradas.

Prudentópolis, 02 de junho de 2017.

### 3º Termo Aditivo Contrato sob nº 080/2017 Pregão Presencial nº 027/2017

**Contratante: Município de Prudentópolis**  
**Contratada: José Luis Soares de França - Mecânica Me**

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR

Fica acrescido o valor contratado em R\$ 3.000,00 (três mil reais), equivalendo a aproximadamente 2,54% (dois vírgula cinquenta e quatro por cento) do valor contratual, incluindo o seguinte veículo:

Lote	Descrição do produto/serviço	% desconto peças genuínas	% desconto peças originais	% desconto peças paralelas	Unidade de medida	Qtd.	Preço unitário	Preço total
06	RENAULT LOGAN, ANO 2008, DB 737.	32%	51,5%	51,5%	UN	1	15.000,00	15.000,00

Ainda fica acrescido ao valor Contratual o montante de R\$ 4.000,00, equivalente a 3,39% (três vírgula trinta e nove por cento) acrescendo o saldo do seguinte veículo:

Lote	Descrição do produto/serviço	% desconto peças genuínas	% desconto peças originais	% desconto peças paralelas	Unidade de medida	Qtd.	Preço unitário	Preço total
05	FIAT STRADA 1.4 DB 079, ANO 2009	22%	29%	76%	UN	1	4.000,00	4.000,00

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas originais do contrato permanecem inalteradas.

Prudentópolis, 02 de junho de 2017.

### 3º Termo Aditivo Contrato sob nº 084/2017 Pregão Presencial nº 027/2017

**Contratante: Município de Prudentópolis**  
**Contratada: Beló Mecânica Pesada Ltda Me**

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR

Fica acrescido o valor contratado em R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), equivalendo a aproximadamente 5,21% (cinco vírgula

vinte e um por cento) do valor contratual, incluindo os seguintes veículos:

Lote	Descrição do produto/serviço	% desconto peças genuínas	% desconto peças originais	% desconto peças paralelas	Unidade de medida	Qtd.	Preço unitário	Preço total
07	CAMINHÃO IVECO, ANO 2008, DB 741.	32%	51,5%	51,5%	UN	1	15.000,00	15.000,00
03	TOYOTA BANDEIRANTE ANO 1996 PLACA AFS 9842	20%	20%	80%	UN	1	10.000,00	10.000,00

Ainda fica acrescido ao valor Contratual o montante de R\$ 10.000,00, equivalente a 2,08% (dois vírgula oito décimos por cento) acrescendo o saldo do seguinte veículo:

Lote	Descrição do produto/serviço	% desconto peças genuínas	% desconto peças originais	% desconto peças paralelas	Unidade de medida	Qtd.	Preço unitário	Preço total
07	CAMINHÃO MERCEDEZ BENS 1620 6X4 DB 84 ANO 2002	32%	51,5%	51,5%	UN	1	15.000,00	15.000,00

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas originais do contrato permanecem inalteradas.

Prudentópolis, 02 de junho de 2017.

### 1º Termo Aditivo Contrato sob nº 018/2017 Pregão Presencial nº 008/2017

**Contratante: Município de Prudentópolis**  
**Contratada: Edinei Joao Salamaia & Cia Ltda EPP**

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR

Fica acrescido o valor contratado em R\$ 5.650,00 (cinco mil seiscentos e cinquenta reais), equivalendo a aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, acrescendo da seguinte forma o objeto:

Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Qtd.	Preço unit.	Preço total
1	Cimento Portland composto CP II Z-32, acondicionado em embalagem contendo 50 kg.	CAUE	SACO	250	22,60	5.650,00

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas originais do contrato permanecem inalteradas.

Prudentópolis, 02 de junho de 2017.

### 1º Termo Aditivo Contrato sob nº 316/2016 Pregão Presencial nº 131/2016

**Contratante: Município de Prudentópolis**  
**Contratada: MTX Construtora Ltda**

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Fica acrescido 671,5 (Seiscentos e setenta e um vírgula cinco)



toneladas ao contrato 316/2016, o que equivale a majoração de 13,99 (treze vírgula noventa e nove por cento) ao valor do referido contrato, sendo que a cláusula segunda daquele multicitado contrato, passará a vigorar com a seguinte redação:

Lote	Item	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001	1	Contratação de empresa especializada para efetuar a disponibilização de contêineres estacionários, para o armazenamento temporário de resíduos, transporte e destinação final em aterro licenciado, dos rejeitos orgânicos e não recicláveis gerados na central de triagem do município.	TON	5.471,50	193,75	1.060.107,00

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Em 05 de Junho de 2017.

**Município de Prudentópolis**  
Adelmo Luiz Klosowski  
Contratante

**MTX Construtora Ltda**  
Ademar Luiz Traiano Junior  
Contratada

---

## NOTIFICAÇÃO

---

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÕES

Ficam notificados os requerentes, pessoas físicas e jurídicas abaixo relacionadas, a fim de que compareçam no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, para tomarem ciência das decisões proferidas nos procedimentos administrativos a seguir elencados:

#### CONCLUÍDOS:

2770/2017 - AMBROZIO CHUDOBA

---





**O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS  
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: [www.prudentopolis.pr.gov.br](http://www.prudentopolis.pr.gov.br)