



# Prefeitura do Município de Cantagalo

ESTADO PARANÁ

CNPJ 78.279.981/0001-45  
Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

## DECRETO Nº 153/2019

**Súmula:** Abre crédito adicional suplementar no Orçamento do Município de Cantagalo – PR.

O Prefeito Municipal de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal n.º 1.043/2018 de 20/11/2018.

### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto no orçamento geral do Município de Cantagalo/PR, para o exercício de 2019, um crédito adicional por:

- **Anulação de Dotação:** na importância de R\$ 1.000,00 (um mil reais)
- **Transferência de Dotação:** na importância de R\$ 500,00 (quinhentos reais)

**Art. 2º** - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos de Anulação de Dotação e Transferência de Dotação, conforme relatório de alteração orçamentária em anexo e que faz parte desse Decreto.

**Art. 3º** - Este Decreto vigora na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 17 de Setembro de 2019.

  
**JAIR ROCHA DA SILVA**  
Prefeito Municipal



# Município de Cantagalo - 2019

## Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Página:1

Lei/Ato nº 940 - Decreto nº 153/2019 de 17/09/2019		Escopo	Nº	Ano
Autorização: 828 Lei ordinária		Lei Orçamentária Anual - LOA	1043	2018
Crédito adicional	Recurso do crédito adicional	Previsto	Realizado	
Suplementar	Anulação de Dotações	1.000,00	1.000,00	
Transferência	Anulação de Dotações	500,00	0,00	
Transferência	Anulação de Dotações	0,00	500,00	
<b>Despesa</b>				
02 EXECUTIVO MUNICIPAL				
02.001 GABINETE DO PREFEITO		Anulação		500,00
04.122.0201.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO		Abertura		
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS		Transferência		
140 00000 Recursos Ordinários (Livres)				
<b>Crédito adicional:</b> Transferência		<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		
02 EXECUTIVO MUNICIPAL				
02.001 GABINETE DO PREFEITO		Acréscimo		500,00
04.122.0201.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO		Abertura		
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		Transferência		
150 00000 Recursos Ordinários (Livres)				
<b>Crédito adicional:</b> Transferência		<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		
02 EXECUTIVO MUNICIPAL				
02.001 GABINETE DO PREFEITO		Acréscimo		1.000,00
04.122.0201.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO		Abertura		
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO				
170 00000 Recursos Ordinários (Livres)				
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar		<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		
02 EXECUTIVO MUNICIPAL				
02.003 ASSESSORIA JURÍDICA		Anulação		500,00
02.091.0201.2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA		Abertura		
3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL				
230 00000 Recursos Ordinários (Livres)				
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar		<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		
03 SECRETARIA DE ADM PLANEJAMENTO IND E COMÉRCIO				
03.003 DEPARTAMENTO DE COMPRAS		Anulação		500,00
04.122.0301.2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO		Abertura		
3.1.90.16.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL				
620 00000 Recursos Ordinários (Livres)				
<b>Crédito adicional:</b> Suplementar		<b>Recurso do crédito adicional:</b> Anulação de Dotações		
Resumo acumulado	Recurso do crédito adicional	Tipo de alteração	Previsto	Realizado
Suplementar	Anulação de Dotações	Acréscimo	1.000,00	1.000,00
Suplementar	Anulação de Dotações	Anulação	1.000,00	1.000,00
Transferência	Anulação de Dotações	Acréscimo	500,00	0,00
Transferência	Anulação de Dotações	Acréscimo	0,00	500,00
Transferência	Anulação de Dotações	Anulação	0,00	500,00



Parágrafo Único. No dia da votação, a Comissão Especial permanecerá em regime de plantão, que somente se encerrará após a apuração dos votos e proclamação do resultado do processo de escolha.

- Art. 8. A Comissão Especial entregará ao Presidente de cada Mesa Receptora de Votos, no que couber, o seguinte material: I - urna(s); II - lista contendo o nome dos candidatos habilitados, a qual estará disponível nos recintos das seções eleitorais; III - cadernos de votação dos eleitores conforme aglutinação das Seções; IV - gabinete de votação; V - cédulas eleitorais (para os casos descritos no art. 3º parágrafo primeiro); VI - formulários "Ala da Mesa Receptora de Votos", conforme modelo fornecido pela Comissão Especial; VII - almofada para carimbo, visando à coleta da impressão digital do eleitor que não saiba ou não possa assinar; VIII - canetas esterofrônicas nas cores azul e/ou preta e papéis necessários aos trabalhos; IX - envelopes para acondicionar os documentos relativos à Mesa; X - laço para a fenda da urna de lona, a ser colocado após a votação.

Capítulo III DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTOS

Art. 09. Serão utilizadas para eleição o número de 10 mesas receptoras, que receberão os eleitores das 98 seções eleitorais do município de Pinhão, as quais foram aglutinadas anteriormente e encaminhadas o TRE.

Art. 10. Constituirão as Mesas Receptoras de votos um Presidente, um Mesário e um Secretário, os mesmos serão cedidos pela Administração Pública.

Parágrafo Primeiro: Não poderão ser nomeados para compor as Mesas Receptoras de Votos;

- I - os candidatos e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, inclusive; II - o cônjuge ou o (a) companheiro (a) do candidato;

Parágrafo Segundo. Os nomeados que não declaram a existência dos impedimentos referidos no parágrafo primeiro deste artigo estarão sujeitos a sanções de ordem civil e administrativa.

Art. 11º. O eleitor deverá apresentar ao Presidente da Mesa Receptora de Votos, o título de eleitor e a carteira de identidade ou outro documento oficial com fotografia.

- a) Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor, o Presidente da mesa deverá questioná-lo sobre os dados constantes no título de eleitor ou no documento de identificação, confrontando a assinatura do documento de identidade com aquela feita pelo eleitor, na sua presença, e mencionando na ata a dúvida suscitada; b) A impugnação da identidade do eleitor, formulada por membros da mesa, ou fiscais, candidatos, Ministério Público ou qualquer eleitor, será apresentada verbalmente ou por escrito, antes de ser o mesmo admitido a votar; c) Constará da ata as impugnações e o número de votos impugnados.

Art. 12. Após a apresentação do eleitor para votar, o mesário deverá certificar se o nome do eleitor consta na listagem fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral.

Art. 13. Após a habilitação do eleitor para votar, o mesmo será encaminhado à cabine de votação, devendo o mesário colher sua assinatura no caderno de votação.

Capítulo IV ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA MESA RECEPTORA

Art. 14. Compete ao Presidente da Mesa Receptora de Votos: I - receber o material de votação, correspondente a sua mesa receptora de votos da Comissão Especial;

- II - comparecer no local de votação, juntamente com os demais membros da Mesa Receptora de Votos, até as 07:00 horas do dia da eleição, para inspeção e preparação do local, instalando as cabines, conferindo e organizando o material de votação; III - estar presente no ato de abertura (impressão da zeríssima) e de encerramento da eleição (impressão do Boletim da Urna), salvo força maior, comunicando o impedimento à Comissão Especial, pelo menos vinte e quatro horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se o impedimento se der dentro desse prazo ou no curso de eleição; IV - afixar as listas dos candidatos próximo à cabina de votação; V - providenciar almofada com tinta para os analfabetos e os que não puderem assinar, exercerem o seu direito ao voto; VI - substituir urnas, caso seja necessário; VII - autorizar os eleitores a votar; VIII - informar à Comissão Especial, os fatos que impeçam ou dificultem o início do processo de votação; IX - resolver imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem; X - manter a ordem, para o que poderá acionar a Polícia Militar; XI - consultar a Comissão Especial e o Ministério Público sobre ocorrências cujas soluções deles dependerem; XII - receber as impugnações e/ou denúncias dos fiscais dos candidatos, consignando-as em ata; XIII - fiscalizar a distribuição das senhas, no caso de existir fila para votação após as 17h00min; XIV - zelar pela preservação das urnas, da cabina de votação e da lista contendo os nomes e os números dos candidatos, disponível no recinto da Seção; XV - verificar as credenciais dos representantes e/ou fiscais dos candidatos; XVI - coordenar o trabalho do mesário, secretário e fiscais, no intuito de organizar o processo de eleição; XVII - declarar encerrada a votação às 17h00min e determinar o responsável encarregado da distribuição de senhas numeradas aos eleitores presentes, recolhendo seus títulos de eleitor;

XVIII - vedar a fenda da urna de lona com o laço apropriado, rubricado por ele e pelo Secretário e, facultativamente, pelos fiscais dos candidatos e do representante do Ministério Público;

XIX - recolher todo o material de votação e entregá-lo à Comissão Especial e/ou representante indicado por ela, para a contagem final dos votos, logo após o encerramento da eleição;

Art. 15. Compete aos Mesários: I - identificar o eleitor e entregar o comprovante de votação; II - substituir o Presidente, de modo que haja sempre quem responda pessoalmente pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes ainda, assinar a ata da eleição;

III - elaborar a ata da eleição, onde constarão as impugnações, os incidentes ocorridos no curso da votação e o número de eleitores votantes; IV - distribuir aos eleitores, às 17h00min, as senhas de entrada, previamente rubricadas ou carimbadas, segundo a ordem numérica; V - cumprir as demais obrigações que lhe for atribuída.

Parágrafo Único. A ata deverá ser assinada pelo Presidente e Mesário, além dos fiscais presentes. PARÁGRAFO ÚNICO. Não comparecendo o Presidente até as 07h30min, assumirá a Presidência, o Mesário e, na sua falta ou impedimento um Suplente nomeado pela Comissão Eleitoral.

Art. 16. Compete aos componentes das Mesas Receptoras: I - cumprir as normas e procedimento estabelecidos pela Comissão Especial; II - registrar a impugnação dos votos apresentados pelos fiscais na ata e proceder a coleta do voto em separado;

III - verificar a urna de lona e o material necessário para a votação, antes do início da eleição e, em caso de irregularidade, comunicar ao Ministério Público e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, tomando as providências cabíveis; IV - cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

Capítulo V DA VOTAÇÃO

Art. 17. O processo de escolha será fiscalizado pelo Ministério Público, pela Comissão Especial e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICAPEI. a) Poderão permanecer nas seções de votação, o fiscal/representante do candidato, membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICAPEI, representante do Ministério Público, além dos membros da Mesa Receptora. b) O Fiscal/representante, que por qualquer ação ou omissão venha a tumultuar ou prejudicar o bom andamento dos trabalhos, será convidado pelo Presidente da Mesa Receptora de Votos a se retirar do local, sem prejuízo da posterior aplicação de outras sanções decorrentes de tal conduta.

Art. 18. Serão observados na votação os seguintes procedimentos: I - o eleitor, ao apresentar-se na Seção e antes de adentrar o recinto da Mesa Receptora de Votos, deverá postar-se em fila; II - admitido a adentrar, o eleitor apresentará seu título e documento de identificação com foto à Mesa Receptora de Votos, o qual poderá ser examinado pelos fiscais dos candidatos ou pelo representante do Ministério Público;

III - o componente da Mesa localizará o cadastro de eleitores no caderno de votação o nome do eleitor e o confrontará com o nome constante no documento de identificação; IV - não havendo dúvida sobre a identidade do eleitor, será ele convidado a apor sua assinatura ou impressão digital no caderno de votação; V - entrega da cédula aberta ao eleitor (no caso dos eleitores que votarão com cédula);

VI - se o eleitor, ao receber a cédula, ou durante o ato de votar, verificar que se acha rasurada ou de algum modo viciada, ou se ele, por imprudência, imprevidência ou ignorância, a inutilizar, estragar ou assinalar erradamente, poderá pedir outra ao mesário, restituindo-lhe a primeira, que será imediatamente inutilizada à vista dos presentes e sem quebra do sigilo do que o eleitor nela haja indicado;

VII - após a votação na urna eletrônica ou lona, o mesário devolverá o documento de identificação ao eleitor.

Parágrafo Único. Caso necessária a inutilização de cédulas de votação por erro do eleitor que solicitar nova cédula, o fato deverá ser registrado esse fato, com o recolhimento e armazenamento da cédula inutilizada em separado, nela grafando a expressão "INUTILIZADO" ou similar.

Art. 19. As assinaturas dos eleitores serão recolhidas nos cadernos de votação, os quais, juntamente com o relatório final da eleição e o material restante serão entregues à Comissão Especial.

Capítulo VI DA APURAÇÃO

Art. 20. A apuração dos votos ocorrerá imediatamente após o encerramento da votação, no mesmo local da eleição.

- a) A Junta Apuradora será formada pelos membros da Comissão Especial mais os Presidentes e Mesários de cada seção eleitoral; b) Além do representante do Ministério Público e da Comissão Eleitoral poderão participar do ato de que trata o caput e os candidatos e seus fiscais credenciados; c) A Junta de Apuração procederá da seguinte forma: I - receberá os documentos da votação, examinando sua idoneidade e regularidade, inclusive quanto ao funcionamento normal da Seção; II - receberão os Boletins de Urna e a urna de lona e providenciarão a abertura da mesma;

III - resolverão todas as impugnações e incidentes verificados durante os trabalhos de apuração; IV - registrarão todos os procedimentos e ocorrências em ata específica para tal;

V - retirando-se o laço das urnas, na presença dos candidatos ou seus fiscais, do Ministério Público e dos demais escrutinadores; VI - contar as cédulas depositadas na urna;

VII - desdobrar as cédulas, uma de cada vez, numerando-as sequencialmente; VIII - ler os votos e apor, nas cédulas, as expressões "em branco" ou "nulo", se for o caso, colhendo-se a rubrica do Secretário;

IX - preencher no mapa de apuração o número de votos recebidos pelo candidato;

Art. 21. No caso dos votos em cédulas, serão consideradas válidas as cédulas que corresponderem ao modelo oficial.

- a) Serão nulos para todos os efeitos, os votos: I - que contiverem o número e/ou nome de candidatos inexistentes na regional; II - das cédulas que não estiverem devidamente rubricadas, na forma prevista na presente Resolução; III - que tornem duvidosa a vontade do eleitor; IV - das cédulas que sejam ilegíveis ou contenham caracteres estranhos ao idioma Pátrio; V - das cédulas que contenham rasuras que impeçam o reconhecimento do número e/ou nome do candidato; VI - das cédulas que contenham marcação para mais de um nome de candidato à eleição.

Art. 22. A inconsciência entre o número de votantes e o de cédulas apuradas não constituirá motivo de nulidade da votação, desde que não resulte de fraude comprovada (Código Eleitoral, art. 166, §1º).

Art. 23. Concluída a apuração de uma urna as cédulas serão recolhidas em envelope especial, o qual será fechado e lacrado, assim permanecendo até 10 de janeiro de 2020, salvo se houver pedido de recontagem ou recurso quanto ao seu conteúdo;

Art. 24. Concluída a apuração os Boletins de Votação serão recolhidos em envelope especial, o qual será fechado e lacrado, assim permanecendo até o dia 10 de janeiro de 2020, salvo se houver pedido de recontagem ou recurso quanto ao seu conteúdo;

Art. 25. Apuradas todas as urnas, a Comissão Especial receberá o resultado das planilhas de apuração e, não havendo impugnações ou recursos, fará a totalização dos votos por candidato, lavrando a ata respectiva.

Capítulo VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Em caso de empate na votação de candidato e de suplente será considerado eleito o candidato mais idoso (Código Eleitoral, art. 111).

Art. 27. Ao final dos trabalhos, a Junta de Apuração e seus auxiliares preencherão os relatórios (mapas da apuração) conforme modelo fornecido pelo COMDICAPEI, dos quais constarão, pelo menos, os seguintes dados: I - o número de votos apurados;

- II - as urnas anuladas e as não apuradas, os motivos e o número de votos anulados ou não apurados; III - a votação dos candidatos na ordem da votação recebida; IV - as impugnações apresentadas às Juntas de Apuração e como foram resolvidas, assim como os recursos que tenham sido interpostos.

Art. 28. Em casos de denúncia de crime eleitoral, deverá ser preenchido o Formulário de Informação de Ocorrência, em modelo a ser disponibilizado pela Comissão Eleitoral, e protocolado com os Presidentes das mesas receptoras e/ou com a Comissão Eleitoral, que se reunirá e deliberará sobre as providências imediatas, bem como sobre a instauração do procedimento a fim de apurar os fatos e consequências, na forma da Lei Eleitoral.

Art. 29. Todos os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, com consulta à Procuradoria do Município e notificação pessoal do Ministério Público.

Art. 30. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhão, 12 de setembro de 2019.

Eliana Rocha Passos Tavares de Moraes

Presidente

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ CNPJ 17.851.062/0001-00

RESOLUÇÃO Nº 024/2019

SÚMULA: Designa a equipe de apoio, Comissão de Licitação e o pregoeiro para o Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão - CRJ.

ODIR ANTONIO GOTARDO, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão - CRJ, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a equipe de apoio, Comissão de Licitação e o pregoeiro para o Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão - CRJ, os mesmos definidos no Decreto nº 058/2019, Decreto nº 059/2019 e Decreto nº 244/2018 do Município de Pinhão.

I - PREGOIEROS

- a) Régés Monteiro dos Santos; b) Tadeu Francisco Tavares Gawron; c) Rosiane Ida da Silva da Luz;

II - EQUIPE DE APOIO

- Titulares: a) Adecleverson Rodrigo Santos; b) Antonio Alves Cavaleiro; c) Bruna Oliveira Belo; d) Elenice Borges Tesseroli; e) Elissa de Fátima Stefanini; f) Eleozia Vitkovski Tesseroli; g) Eloiza Lassuska; h) Emiliano Kraitczyk; i) Isis da Silva Machado; j) Jean Henrique Costa Dellê Oliveira; k) Leandro Martins; l) Luiz Carlos Taborá Ribas; m) Madalena Zanardin; n) Marcelo Tomachski; o) Miriam Kostuk de Santana; p) Rafaela Padilha Burato; q) Robson do Bormim Ribas; r) Sérgio Poiski da Luz; s) Simone Marques Teixeira

Suplentes

- a) Cândia Pereira Antonichen; b) Lovaine Caldas Levinke; c) Saulo Antonio Mendes; d) Sebastião Walter dos Santos

Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão Av. Sebastião de Carmago Ribas, 2301, 1º Andar, Sala 2 | CEP 85665-000 | Bomcesso | Guarapuava | Paraná | valedorjordo@natele.com.br | consorciovaleorjordo@gmail.com | Telefone: (41) 3624-6310

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO - CRJ CNPJ 17.851.062/0001-00

Art. 2º - Revoga-se a Resolução nº 014/2019, de 04 de Abril de 2019.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhão, em 04 de Setembro de 2019.

ODIR ANTONIO GOTARDO Presidente do CRJ

AVISO DE LICITAÇÃO MUNICIPIO DE PINHAO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 008/2019

A presente licitação tem por objeto a "SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DO MATERIAL, MÁO DE OBRA, E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA SEQUINTE OBRA: REFORMA DO POSTO DE SAÚDE DE MAZURECHEN E CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS, LOCALIZADA NA RUA XV DE NOVENBRO, NO MUNICÍPIO DE PINHAO-PR, EM REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, SENDO A LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO, conforme especificações constantes em edital.

Disponibilidade do edital: de 18/09/2019 até 04/10/2019. Informações através do fone: (42) 3677-1131

E-mail: [compraspinhao@gmail.com](mailto:compraspinhao@gmail.com)

Protocolo dos envelopes: até as 09h00min do dia 04/10/2019, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pinhão.

Abertura da licitação: às 09h00min do dia 04/10/2019, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pinhão.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL. Parecer Jurídico nº 291/2019 - Waldir Figueiredo Reccanello - OAB/PR 30.804

Pinhão, 17 de Setembro de 2019.

Adecleverson Rodrigo Santos Pres. da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 068/2019

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício de 2019 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Marquinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando a autorização contida na Lei Orgânica Municipal nº 668 de 19 de outubro de 2018.

Artigo 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município de Marquinhos, no Exercício de 2019, até o valor de R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

Table with 2 columns: Código e Descrição, Valor. Includes items for Secretaria de Administração and Secretaria de Finanças.

Artigo 2º - Para cobertura ao crédito aberto, no artigo anterior, será utilizado como recursos o cancelamento da dotação conforme demonstrado abaixo:

Table with 2 columns: Código e Descrição, Valor. Includes items for Secretaria de Administração and Secretaria de Finanças.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinhos, Estado do Paraná, em 15 de agosto de 2019. LUIZ CEZAR BAPTISTEL Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2019

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 16 de Setembro de 2019.

- CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO, Estado do Paraná, com sede à Rua Sete de Setembro, s/nº, com inscrição no CNPJ sob nº 01.612.552/0001-13. CONTRATADO: TRIGEF CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA inscrita no CNPJ nº 04.879.603/0001-66, com sede à rua Sete de Setembro, s/nº, centro, CEP 85.168-000 - Município de Marquinhos, Estado do Paraná. VALOR TOTAL: O preço global, certo e ajustado pelas partes para execução do objeto do contrato é de R\$ 129.644,02 (cento e vinte e nove mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e dois centavos). OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA DA SAÚDE, POR MEIO DA PROPOSTA Nº 05289.9860001/18-001/S/MS/08-M/S. PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (centos e oitenta) dias. PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) anos. FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul/PR.

Marquinhos, Estado do Paraná, em 16 de Setembro de 2019. LUIZ CEZAR BAPTISTEL Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL Espigão Alto do Iguaçu Administração 2017 - 2020 AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO

RE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019/P/MEAI

Table with 4 columns: PROPOONENTE VENCEDOR, ITEM(S), VALOR MENSAL EM (R\$), VALOR TOTAL GLOBAL EM (R\$). Shows J. SANTOS & CIA S/C LTDA - EPP with value 18.228,00.

O VALOR TOTAL GLOBAL DOS GASTOS COM O PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2019/P/MEAI FOI DE R\$ 18.228,00 (dezoito mil duzentos e vinte e oito reais).

Esigão Alto do Iguaçu, 16 de setembro de 2019. JOSÉ CARLOS ANDREIZ Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019/P/MEAI EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios diversos, para utilização na Padaria Municipal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital. Data de Abertura: 02/10/2019. Horário: 09:00 horas. Local: Sala de Licitações. Autorização: Hilário Czechowski - Prefeito Municipal. Informações sobre o Pregão: O edital poderá ser obtido no Setor de Licitações, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, Fone/Fax: (46) 3553-1484 e/ou no endereço eletrônico: [www.espigaoaltoiguaçu.pr.gov.br](http://www.espigaoaltoiguaçu.pr.gov.br) Espigão Alto do Iguaçu, 17 de setembro de 2019. José Carlos Andreiz Pregoeiro

Prefeitura do Município de Cantagalo ESTADO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2019

O Município de Cantagalo, Estado do Paraná, através de sua Pregoeira, tendo em vista a Leis Federais Nº 10.520/2002, os Decretos Federais Nº 3.555/2000, Nº 3.784/2000 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que fará realizar às 09h00min do dia 01 de outubro de 2019, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua Cinderela, 379, fone (42) 3636-1185, o Pregão Presencial nº 53/2019, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DOS CILINDROS DE OXIGÊNIO MEDICINAL E LOCAÇÃO DAS PARTES COMPONENTES DOS CILINDROS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANTAGALO/PR, conforme especificações do edital. Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Cantagalo/PR: <<http://cantagalo.pr.gov.br>>, bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações na Prefeitura Municipal, setor de licitações ou pelo e-mail: [licitacaocantagalo@hotmail.com](mailto:licitacaocantagalo@hotmail.com)

Cantagalo, 17 de setembro de 2019. ELIANA REOLON BRANDELEIRO Pregoeira

Prefeitura do Município de Cantagalo ESTADO PARANÁ

DECRETO Nº 153/2019

Súmula: Abre crédito adicional suplementar no Orçamento do Município de Cantagalo - PR.

O Prefeito Municipal de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.043/2018 de 20/11/2018.

Art. 1º - Fica aberto no orçamento geral do Município de Cantagalo/PR, para o exercício de 2019, um crédito adicional por:

- Anulação de Dotação: na importância de R\$ 1.000,00 (um mil reais) e Transferência de Dotação: na importância de R\$ 500,00 (quinhentos reais)

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos de Anulação de Dotação e Transferência de Dotação, conforme relatório de alteração orçamentária em anexo e que faz parte desse Decreto.

Art. 3º - Este Decreto vigorará na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 17 de Setembro de 2019. JAIR ROCHA DA SILVA Prefeito Municipal

