



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Lei Nº 9926/2009

EDIÇÃO Nº 1.196 / ANO V / 04 PÁGINAS

PONTA GROSSA, SEXTA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2014

Jornalista responsável: EDGAR HAMPF
Identificação profissional nº 6681

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- DECRETOS	1
- LICITAÇÕES	2
- CONTRATOS	3
- DIVERSOS	3

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- PROLAR	3
----------------	---

DECRETOS

DECRETO Nº 8.253, de 23/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado nº 0200167/2014

RESOLVE

EXONERAR, a pedido, a partir de 20 de janeiro de 2014, DOMINGOS GERALDO DE QUADROS, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, CC 10, da Fundação Municipal de Esportes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 23 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.259, de 24/01/2014

Abre um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 525.000,00.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o disposto no art. 43, parágrafo primeiro inciso II da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 5º da Lei Municipal nº 11.614 de 18 de dezembro de 2013,

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 11.614 de 18 de dezembro de 2013, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 525.000,00 (quinhentos e vinte cinco mil reais), assim discriminado:

0700 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
0703 – Departamento de Serviços Públicos		
1545200881.048 – Melhorias, Recuperação e Construção de Parques Infantis, Logradouros, Praças, Passeios, Pontes, Viadutos, Bancas e Outros		
4490.51.00.0000 – Obras e Instalações – Rec. 49 – Cr 4825	R\$	525.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior, de conformidade com o disposto no art. 43, parágrafo primeiro, inciso II da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, será utilizado excesso de Arrecadação na Fonte de Recurso 49 no valor de R\$ 525.000,00.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 24/01/2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 24 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.263, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 31 de janeiro de 2014, REINALDO SANTOS, do cargo em comissão de Presidente da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.264, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 31 de janeiro de 2014, VILSON FERREIRA DA SILVA, do cargo em comissão de Diretor Operacional, da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.265, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 31 de janeiro de 2014, JOÃO VALDECIR BEZUSKA, do cargo em comissão de Diretor de Fomento, da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.266, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 31 de janeiro de 2014, RONILDO ANTONIO DUTRA, do cargo em comissão de Diretor do Departamento Financeiro, da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.267, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 31 de janeiro de 2014, ROSELI DA SILVA, do cargo em comissão de Assessora de Gabinete, CC 16, da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.268, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 31 de janeiro de 2014, RODRIGO RIBEIRO DE CERQUEIRA, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, CC16, da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.269, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 31 de janeiro de 2014, MARCO ANTÔNIO

DEITOS, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, CC17, da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.270, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

DESIGNAR, a partir de 1º de Fevereiro de 2014, ALESSANDRO LOZZA DE MORAES, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, para responder cumulativamente pelo cargo de Presidente da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON, sem prejuízo de suas atuais atribuições.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.271, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

NOMEAR, a partir de 1º de fevereiro de 2014, MARCO ANTÔNIO DEITOS, para exercer o cargo em comissão de Diretor Operacional, da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.272, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

NOMEAR, a partir de 1º de fevereiro de 2014, ANDREIA CHOCIAI, para exercer o cargo em comissão de Diretora do Departamento Financeiro, da Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa – AFEPON.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.273, de 27/01/2014

Fixa os prazos de procedimento para emissão de folha de pagamento do funcionalismo público municipal, no exercício de 2014, conforme específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto no artigo 71, inciso IX, da Lei Orgânica do Município; considerando, ainda, a necessidade de estabelecer normas para o envio de documentos e informações necessárias para a confecção da folha de pagamento para o ano de 2014; e tendo em vista o contido no protocolado nº 0240364/2014,

DECRETA

Art. 1º. Ficam estabelecidos os prazos para os procedimentos dos lançamentos e emissão da folha de pagamento do funcionalismo público municipal, na forma do anexo deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

ANEXO DO DECRETO Nº 8273/2014

CRONOGRAMA DAS OBRIGAÇÕES PARA O EXERCÍCIO DE 2014

NATUREZA DA OBRIGAÇÃO	
JANEIRO	
03	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
13	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
15	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
16	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
18	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
23	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
30	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
FEVEREIRO	
04	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
12	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
14	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
16	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
18	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
20	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
28	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
MARÇO	
05	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
14	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
14	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
14	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
14	- Comprovação para isenção de contribuição sindical, via protocolo para servidores celetistas, obedecidas as normas legais. OBS: Os servidores municipais enquadrados emprego público de médico, a partir de 2013, em virtude de sentença judicial da RT 05709/2009 – TRT, efetuaemos desconto da contribuição sindical para o SIMEPAR – Sindicato dos Médicos no Estado do Paraná
17	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento, devidamente protocolados.
17	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
20	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
31	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
ABRIL	
02	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
10	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
15	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
14	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
15	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
22	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
30	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
MAIO	
05	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
13	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
15	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.

15	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
16	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
20	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
30	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
JUNHO	
03	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
11	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
13	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
13	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
17	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
20	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
30	- Declaração de Bens e Valores que compõem o patrimônio privado dos servidores municipais e seus dependentes, conforme Lei Federal nº 8.429/92. - Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
JULHO	
02	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
10	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
15	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
14	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
15	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
21	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
31	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
AGOSTO	
04	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
12	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
15	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
14	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
15	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
20	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
29	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
SETEMBRO	
02	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
10	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
12	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
12	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
16	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
22	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
30	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
OUTUBRO	
02	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.

10	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
15	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
14	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
15	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
20	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
31	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
NOVEMBRO	
04	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
12	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
14	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
13	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
14	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
20	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
28	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório
DEZEMBRO	
02	- Entrega dos documentos para folha de pagamento avulsa, devidamente protocolados.
10	- Consignações para lançamento na folha de pagamento, ASPM, MENSALIDADE/SEGURO E PLANO DE SAÚDE, CONSAÚDE/PLANO DE SAÚDE, AAM, SSPMPG/MENSALIDADE, mediante protocolo, inclusive relatórios de inclusões e exclusões de servidores municipais associados a estas entidades.
10	- Lançamento da frequência até às 18 horas, incluindo informações de dias/falta (empregados públicos, estagiários, cargos comissionados). - Aquisição de vale-transporte. - Lançamento de férias dos servidores (empregados públicos, cargos comissionados). - Recurso de estagiários - Declaração para isenção de INSS/Segurado, devidamente protocolado. - Documentação para confeccionar folha de pagamento de: autarquias e fundações. - Envio de protocolo da produtividade ISSQN e DRAE para lançamento na folha de pagamento de servidores da Secretaria Municipal de Finanças.
15	- Lançamento da frequência dos Cargos Comissionados, emissão de relatório para envio ao DRH/SMGRH mediante protocolo no dia subsequente ao fechamento.
15	- Entrega dos documentos para lançamento em folha de pagamento das Secretarias, Autarquias e Fundações, devidamente protocolados.
18	- Documentos de contribuintes individuais (autônomos) para lançamentos do INSS na GFIP – Guia de FGTS e Informação à Previdência Social, em virtude de serviço terceirizado prestado, devidamente protocolado.
29	- Entrega das Fichas dos Servidores em Estágio Probatório

Observação:

As informações para o fechamento da frequência deverão ser enviadas para o Departamento de Recursos Humanos até o 11º dia útil dos meses de janeiro a novembro de 2014

Para o mês de dezembro/2014 as informações para o fechamento da frequência deverão ser enviadas até o 8º dia útil.

As solicitações de folha avulsa deverão ser enviadas até o 2º dia útil de cada mês, devidamente protocoladas.

DECRETO Nº 8.274, de 27/01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no protocolado nº 3080325/2013,

RESOLVE

Revogar o Decreto nº 7983, de 11/11/2013.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 27 de janeiro de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

LICITAÇÕES

AVISO DE EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, torna público a realização do seguinte procedimento licitatório:

Pregão – Registro de Preço, na Forma Presencial nº 13/2014

Data: 13/02/14

Horário: 10:00 horas

Objeto: Contratação de empresa para prestação, SOB DEMANDA, de Serviços de Manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, nos veículos e equipamentos da frota do Município de Ponta Grossa - PR.

Valor máximo: R\$ 3.134.000,00 (três milhões, cento e trinta e quatro mil reais).

Mais informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser

obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 08:00h às 12:00h, das 13:00 às 17:00, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.br.gov.br / www.bl.org.br

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos
Ponta Grossa, 30 de janeiro de 2014.

ESCLARECIMENTO DE AVISO DE EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, torna público a realização do seguinte procedimento licitatório:

**Pregão, na Forma Eletrônica nº 10/2014
INFORMO QUE:**

Horário de disputa: 14:00 horas
Demais informações permanecem conforme Aviso publicado no dia 30/01/2014

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos
Ponta Grossa, 30 de janeiro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 4/2014

Objeto e finalidade: Contratação de Profissionais para o desenvolvimento de palestras para "SEMANA DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA 2014", a realizar-se de 03 a 07 de fevereiro de 2014. , conforme o disposto do protocolado 0230124/2014.

Contratado:	SILVA MARTIN SC LTDA
	ROBERTO STELMACKI JUNIOR
	LIBERTAD EDITORA DO CENTRO DE FORMAÇÃO PEDAGOGICA LTDA - EPP
	MARILENE DANDOLINI RAUPP

Quantidade do Item	Unidade	Descrição do Item	Complemento do Item
1,00	SVÇ	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE	Contratação de Profissionais para o desenvolvimento de palestras para "SEMANA DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA 2014", (Profº Roberto Stelmacki Junior) a realizar-se de 03 a 07 de fevereiro de 2014.
1,00	SVÇ	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE	Contratação de Profissionais para o desenvolvimento de palestras para "SEMANA DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA 2014", (Profº Ezequiel Theodoro da Silva) a realizar-se de 03 a 07 de fevereiro de 2014.
1,00	SVÇ	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE	Contratação de Profissionais para o desenvolvimento de palestras para "SEMANA DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA 2014", (Profº Celso dos Santos Vasconcelos) a realizar-se de 03 a 07 de fevereiro de 2014.
1,00	SVÇ	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE	Contratação de Profissionais para o desenvolvimento de palestras para "SEMANA DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA 2014", (Profº Marlene Dandolini Raupp) a realizar-se de 03 a 07 de fevereiro de 2014.

Valor: R\$ 12.032,00 (doze mil e trinta e dois reais)

Prazo: 05 dias

Cód. Reduzido	Dot. Orçamentário	Secretaria	Produto
4516	339039220000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS
4803	339036130000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CONFERÊNCIAS, EXPOSIÇÕES E ESPETÁCULOS

Fundamento: Nos termos do artigo 25, II, c/c art. 13 inciso VI, da Lei nº 8.666/93.
30/01/14 - Esméria de Lourdes Saveli - Secretária Municipal de Educação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, torna público a **RETIFICAÇÃO** do Resultado do Pregão, na Forma Eletrônica nº 359/2013

Objeto: Contratação de prestação de serviços de Transporte de professores e alunos, conforme relação de rotas e itinerários expressos na Descrição e nas especificações dos serviços para atender alunos residentes na Zona Rural do Município de Ponta Grossa.

VENCEDOR: KRZYZANOWSKI TRANSPORTE LTDA- CNPJ: 02.013.116/0001-90

LOTE 3 R\$ 538.998,60 (quinhentos e trinta e oito mil novecentos e noventa e oito reais e sessenta centavos)

VENCEDOR: R.S.C. GOMES & CIA LTDA - CNPJ: 02.295.365/0001-16
LOTE 1 R\$ 427.991,34 (quatrocentos e vinte e sete mil novecentos e noventa e um reais e trinta e quatro centavos)

LOTE 2 R\$ 365.883,00 (trezentos e sessenta e cinco mil oitocentos e oitenta e tres reais)

VENCEDOR: RUTH LOPES DE JESUS ME - CNPJ: 82.021.981/0001-18

LOTE 6 R\$ 313.987,80 (trezentos e treze mil, novecentos e oitenta e sete mil e oitenta centavos)

LOTE 10 R\$ 326.965,50 (trezentos e vinte e seis mil novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos)

VENCEDOR: TRANS EMPRI EMPRESA DE ONIBUS PRINCESA DO RIBEIRÃO LTDA - CNPJ: 76.176.718/0001-03

LOTE 7 R\$ 537.495,00 (quinhentos e trinta e sete mil, quatrocentos e noventa e cinco reais)

VENCEDOR: VIAÇÃO APOIO LTDA - CNPJ: 02.850.327/0001-88

Maiores informações, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário, das 12:00 às 18:00, ou ainda pelo fone/fax (042) 3220-1362

Ponta Grossa, 26 de dezembro de 2013.

Pregoeira: Suzana Molina

CONTRATO Nº 886/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: MAJ LAB COMERCIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA
OBJETO: Serviço de Calibração de termo-higrômetros e termômetros
VALOR: R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais, totalizando o valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), com desconto de 11% (onze por cento).
PRAZO: 12 (doze) meses.
FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
LICITAÇÃO: Pregão nº409/2013

CONTRATO Nº 572/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
OBJETO: exames laboratoriais oriundos das unidades básicas de saúde
Horácio Droppa, Antero de Mello, César Sillas Sallem e do Centro de Atenção à Saúde de Uvaranas (C.A.S. - Uvaranas)
VALOR: O preço total para o presente ajuste é de R\$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais) , totalizando o valor de R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais) .
PRAZO: 12(doze) meses.
FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 193/2013

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº147/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: MARLENE APARECIDA LESSAK TOZETTO
Fica alterada a cláusula décima primeira do instrumento originário, que passará ter a seguinte redação: "A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Luciane do Rocio Moreira Rodrigues".

QUARTO ADITIVO AO CONTRATO Nº675/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: ANINSETO DEDEZITADORA LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo de execução, aludido na cláusula SEXTA do instrumento originário, em mais 12(doze) meses, de 16/10/2013 a 16/10/2014, convalidando à data de 16/10/2014 .
CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da renovação do contrato por mais 12(doze) meses, fica acrescido o valor contratual, aludido na cláusula TERCEIRA do instrumento originário, em R\$ 48.000,00(quarenta e oito mil reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: SAMTRONIC INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
OBJETO: VALOR:
ATA: 12
Pregão: 373 Proc: 745
Data do Pregão:09/12/13 Validade da ATA: 21/01/2014 até 21/01/2015

Cod	Nome do Fornecedor	Telefone
10906	SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	(11) 2244-7737

item	Qtd	Und	Descrição/MARCA	Valor Unit.
1	10.000,00	UN	Equipo para bomba de infusao para administrações de soluções parenterais, com ponta perfurante, camara de gotejamento flexível, respiro lateral com filtro bacteriológico.Tubo em pvc flexível resistente a acotovelamento,comprimento mínimo de 200 cm, injetor lateral, pinça rolete de alta precisao, tubo adaptador luer com protecao nao vazada, com durabilidade de utilização minima de 48 horas, embalado individualmente em papel grau cirurgico, com dados de identificação, procedencia, data, tipo de esterilização e prazo de validade mínimo de 24 meses. MARCA SAMTRONIC	9,8000
2	1.500,00	UN	Equipo para bomba de infusao para administrações de soluções parenterais fottossensíveis, com ponta perfurante, camara de gotejamento flexível, respiro lateral com filtro bacteriológico.Tubo em pvc flexível resistente a acotovelamento,comprimento mínimo de 200 cm, injetor lateral, pinça rolete de alta precisao, tubo adaptador luer com protecao nao vazada, com durabilidade de utilização minima de 48 horas, embalado individualmente em papel grau cirurgico, com dados de identificação, procedencia, data, tipo de esterilização e prazo de validade mínimo de 24 meses. MARCA SAMTRONIC	9,8000
3	6.000,00	UN	Equipo para bomba de infusao para administrações de soluções ente-rais, com ponta perfurante, camara de gotejamento flexível, respiro lateral com filtro bacteriológico.Tubo em pvc flexível resistente a acotovelamento,comprimento mínimo de 200 cm, pinça rolete de alta precisao, tubo adaptador luer com protecao nao vazada, com durabilidade de utilização minima de 48 horas, embalado individualmente em papel grau cirurgico, com dados de identificação, procedencia, data, tipo de esterilização e prazo de validade mínimo de 24 meses. MARCA SAMTRONIC	11,8000

PRAZO: 12 (doze) meses
FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 373/2013

DIVERSOS

FICHA CADASTRAL

Nome: CALLFARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA FILIAL PROFISSIONAL OU INSTITUIÇÃO
Nome do Resp. Técnico.: MYLENE MARA RODRIGUES CORREA
Endereço: AV DOM PEDRO II N° 280
Bairro: NOVA RUSSIA Cidade: PONTA GROSSA
Inscrição no Conselho Regional de: FARMÁCIA N° 17.668
U.F.: PARANÁ
Cadastro na Vigilância Sanitária N° 01/2014
Observação:

Conforme art. 124 da Instrução Normativa da Portaria nº 06/99, que regulamenta a Portaria SVS/MS nº 344/98, fica a FARMACIA CALLFARMA autorizada a comprar e dispensar as substâncias a seguir:
(ROACUTAN 10MG, CAIXA C/30 COMPS.) 30 UNIDADES/mês
(ROACUTAN 20MG, CAIXA C/30 COMPS.) 30 UNIDADES/mês
ISOTRETINOINA-GENÉRICO 20MG CAIXA C/ 30 COMPS) 30 UNIDADES/mês
De uso sistêmico a base de sal da lista C/2 (Retinóides) Ficando ciente que a mesma caso substitua o
Responsável Técnico ou tiver qualquer irregularidade no balancete relacionado a Psicotrópicos, perde a
autorização. A aquisição dos medicamentos devem ser somente de Distribuidoras de medicamentos, propriamente, conforme Port. 802/98.

Ponta Grossa, 29 de janeiro de 2014
ÂNGELA S. RAYMUNDO PAULI
COORDENADORA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**PROLAR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE
PONTA GROSSA**

AVISO DE EDITAL

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA - PROLAR, torna público, que em sua sede localizada na Rua Balduino Taques, nº 445, 2º piso, Centro, Ponta Grossa, Estado do Paraná, estará realizando o seguinte procedimento licitatório:

PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2014

DATA: 11/02/2014.
HORÁRIO: 09:00 horas.
OBJETO: "contratação de empresa para a realização do evento de sorteio das unidades habitacionais do Conjunto Residencial Panamá, de acordo com as especificações constantes no edital e Termo de Referência - Anexo I do Edital".
VALOR: R\$ 2.303,33 (dois mil, trezentos e três reais e trinta e três centavos).

RECURSOS: TERMO DE CONVÊNIO SOB Nº 0381.20062.
Cópia do Edital e demais informações poderão ser obtidas através do site da PROLAR - http://www.prolarmpg.com.br/ ou pelo fone/fax: 42-3222-1257 ou e-mail: licitacoes@prolarmpg.com.br.

Ponta Grossa, 28 de janeiro de 2.014.

DINO ATHOS SCHRUTT
Diretor Presidente - PROLAR



