Decreto.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 20 de Dezembro de 2010.Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária de Governo, Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Gestão Pública, Denio Ballarotti - Superintendente da Caapsml.

DECRETO Nº 1309 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo protocolado nº 2436/2010 CAAPSML,

Art. 1º DECRETA APOSENTADORIA, na forma abaixo e do anexo único deste Decreto:
I) SERVIDOR(A) 32096-0 MARIA DE LOURDES PEREZ FERREIRA
II) CARGO/FUNÇÃO Professor – Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental
III) TABELA/REFERÊNCIA/NÍVEL 13/II/53
IV) TIPO DE APOSENTADORIA aposentadoria por tempo de contribuição, com proventos integrais
V) DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO 01/01/2011
VI) FUNDAMENTAÇÃO Art. 6º, I a III e 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 2º Fica vago o cargo constante no artigo anterior, conforme previsto nos arts. 60, V e 61, III, da Lei Municipal nº 4.928/92, de 17 de janeiro de 1992.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 23 de dezembro de 2010. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária de Governo, Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Gestão Pública, Denio Ballarotti - Superintendente da Caapsml.

DECRETO Nº 1332 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010

SÚMULA: Altera o Regimento Interno da Fundação de Esportes de Londrina, aprovado pelo Decreto nº 812, de 26 de dezembro de 2002, já alterado pelo Decreto nº 198, de 16 de abril de 2004.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em consonância com disposto no artigo 34, da Lei n.º 8.834/02,

DECRETA:

Art. 1º O Art. 8º do Decreto nº 812, de 26 de dezembro de 2002, alterado pelo Decreto nº 198, de 16 de abril de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º. A Fundação de Esportes de Londrina é constituída das seguintes unidades organizacionais:

1.Conselho Administrativo
2.Diretoria Executiva
3.Diretoria Administrativo-Financeira
3.1.Gerência Contábil e Financeira
3.1.1.Coordenadoria de Finanças
3.2.Gerência Administrativa
3.2.1.Coordenadoria de Apoio Administrativo

4.Diretoria Técnica
4.1.Assessoria de Esportes e Eventos
4.2.Assessoria de Apoio Logístico
4.3.Coordenadoria de Convênios
4.4.Coordenadoria de Supervisão de Projetos."

Art. 2º O Art. 16º do Decreto nº 812, de 26 de dezembro de 2002, alterado pelo Decreto nº 198, de 16 de abril de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16º. À Gerência Administrativa, diretamente subordinada à Diretoria Administrativo-Financeira, compete:

I - Manter registro e acompanhar o quadro de pessoal da Fundação;
II - instruir processos que versem sobre benefícios ou vantagens, dos servidores e servidoras da Fundação;
III - executar a política de gestão de pessoas da Fundação;
IV -receber e encaminhar as solicitações de compra e contratação de obras e serviços de acordo com as normas vigentes;
V - receber, analisar e elaborar planilhas de custos, quanto à aquisição de materiais permanentes, de consumo e contratação de obras e serviços;
VI - solicitar, acompanhar e participar de processos licitatórios, quando requisitados pela Comissão de Licitação;
VII - encaminhar e fazer publicar, através do órgão competente, atos administrativos de competência da unidade;
VIII - auxiliar as comissões nos trabalhos que lhes forem confiados;
IX - controlar a tramitação de documentos da Fundação;
X - encaminhar e controlar os pedidos de materiais junto às unidades competentes;
XI - demonstrar periodicamente a movimentação dos fornecimentos de materiais, através de mapa demonstrativo e/ou relatórios;
XII - controlar a execução dos orçamentos em todas as suas fases;
XIII - emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação;
XIV - alimentar o SIM-AM – Sistema de Informações Municipais, para remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nas áreas pertinentes a Pessoal, Patrimonial, Contratos e Atos de Pessoal;
XV - elaborar os termos de autorização de uso dos próprios de responsabilidade da Fundação;
XVI - supervisionar as atividades da Coordenadoria de Apoio Administrativo; e

XVII - executar outras atividades inerentes ou que lhes forem confiadas.
Parágrafo único. À Coordenadoria de Apoio Administrativo, diretamente subordinada à Gerência Administrativa, compete:

I - Administrar e controlar os materiais em estoque, solicitando, quando necessário, a compra de materiais para manutenção do estoque mínimo;
II - receber, analisar e distribuir os pedidos de materiais em estoque junto às unidades mantidas pela Fundação;
III - examinar, conferir e receber todo o material adquirido através de processos de compra e contratação de obras e serviços, em conformidade com as normas vigentes;
IV - organizar e manter o controle dos bens patrimoniais da Fundação de Esportes sob sua guarda, zelando pela sua conservação;
V - controlar e manter a frota de veículos da Fundação;
VI - manter controle a termo de empréstimo e transferência de materiais;
VII - emitir anualmente as credenciais das cadeiras cativas e box do Estádio do Café;
VIII - assessorar as comissões nos trabalhos que lhe forem confiados;
IX - manter atualizados os relatórios de compras, estoques e patrimônios; e
X - executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas."

Art. 3º O Art. 18º do Decreto nº 812, de 26 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

"DA ASSESSORIA DE ESPORTES E EVENTOS

Art. 18. À Assessoria de Esporte e Eventos, incumbida de prestar assessoramento direto à Diretoria Técnica, compete:

I - Propor projetos e programas necessários ao cumprimento das metas estabelecidas pelo Plano de Esporte, acompanhando e avaliando sua execução;
II - estimular a formação e o aperfeiçoamento de recursos humanos, de sua área, através de cursos e simpósios ou de intercâmbio de cooperação técnica com órgãos públicos ou privados;
III - encontrar condições adequadas para a descoberta de talentos esportivos;
IV - providenciar toda estrutura e material necessário ao desenvolvimento das ações estabelecidas pelo setor;
V - supervisionar todos os programas desenvolvidos pelo setor;
VI - indicar, após autorização do diretor técnico, profissionais que atuarão no desenvolvimento das ações programadas;
VII - elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
VIII - planejar, apoiar e incentivar, através de programas e projetos, o esporte de rendimento, como produto da ação integrada do Município com a iniciativa privada;
IX - apoiar e incentivar o desenvolvimento do esporte de rendimento, no que concerne às representações municipais, em competições estaduais, nacionais e internacionais;
X - responder pela participação do Município em competições oficiais e amistosas;
XI - providenciar toda estrutura para a participação das equipes do Município em competições oficiais e amistosas;
XII - Apoiar e assessorar as entidades promotoras de eventos esportivos do Município;
XIII - propor programas de desenvolvimento das atividades comunitárias (recreação, lazer, programas sociais, atividades físicas) para todas faixas etárias;
XIV - coordenar as atividades recreativas, de lazer, programas sociais e as atividades físicas contidas no programa da Fundação;
XV - planejar e organizar eventos comunitários;
XVI - planejar e executar as atividades especiais de integração, as atividades não escolares e o desenvolvimento de programas e projetos;
XVII - planejar e realizar eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais, através de programas e projetos que tenham como iniciativa o desenvolvimento do esporte;
XVIII - incentivar e assessorar a realização de eventos esportivos;
XIX - criar condições, através de convênios com as instituições de ensino superior, para a participação de acadêmicos de Educação Física na organização e execução de eventos esportivos;
XX - elaborar e coordenar jogos, competições, festivais, torneios e outros eventos esportivos em todos os âmbitos; e
XXI - executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas."

Art. 4º O Art. 19º do Decreto nº 812, de 26 de dezembro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

"DA ASSESSORIA DE APOIO LOGÍSTICO

Art. 19. À Assessoria de Apoio Logístico, diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

I - Auxiliar na elaboração de orçamentos de reformas, construções e ampliações dos próprios ligados às atividades do setor;
II - promover a conservação de estádios, ginásios, quadras e demais próprios sob a responsabilidade da Fundação;
III - executar os serviços de conservação, melhoramentos, reparos, reconstrução e ampliações;
IV - efetuar o preparo dos próprios, quando da realização de eventos, tais como: shows, jogos, atividades esportivas e culturais;
V - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seu superior;
VI - coordenar operacionalmente competições e eventos promovidos pela Fundação de Esportes;
VII - emitir pareceres inerentes à sua área de atuação; e
VIII - executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas".

Art. 5º O Art. 20º do Decreto nº 812, de 26 de dezembro de 2002, alterado pelo Decreto nº 198, de 16 de abril de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

"DAS COORDENADORIAS TÉCNICAS

Art. 20. As Coordenadorias de Convênios e de Supervisão de Projetos, diretamente subordinadas à Diretoria Técnica, serão instituídas segundo suas competências.

§ 1º À Coordenadoria de Convênios, diretamente subordinada à Diretoria Técnica compete:

I - instituir o calendário de obrigações dos entes conveniados, tanto nas áreas de eventos e competições, quanto nas suas obrigações pertinentes à prestação de contas;
II - elaborar o Edital de convocação a interessados em conveniar com a Fundação de Esportes para a operacionalização da Política de Esportes do Município;
III - receber, analisar e emitir pareceres, recomendando a aprovação ou não da PACTO – Planilha de Apuração de Custo de Treinamento do Atleta;
IV - receber, analisar e emitir pareceres sobre a aprovação ou não do PAG – Plano de Aplicação Geral e do PAM – Plano de Aplicação Mensal;
V - receber, analisar e julgar as prestações de contas dos Projetos Esportivos;
VI - receber, analisar e emitir pareceres sobre os projetos apresentados, para concorrerem, nos termos do Edital de Convocação, como interessados em conveniar com a Fundação de Esportes; e
VII - executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas.

§ 2º A Coordenadoria de Supervisão de Projetos, diretamente subordinada à Diretoria Técnica, compete:

I - Coordenar as atividades operacionais e de rotina do Projeto Futuro, elaborando programa de aproveitamento e seleção de estagiários;
II - supervisionar as atividades e os trabalhos desenvolvidos pelos estagiários que atuam no Projeto Futuro;
III - elaborar relatórios que demonstram as atividades desenvolvidas pelo Projeto Futuro;
IV - supervisionar as atividades e os trabalhos desenvolvidos pelos estagiários que atuam nas Academias ao Ar Livre;
V - elaborar relatórios que demonstram as atividades desenvolvidas nas Academias ao Ar Livre;
VI - supervisionar todas as ações e atividades desenvolvidas pelas instituições que mantêm convênio com a Fundação;
VII - supervisionar os treinamentos das equipes que representam o Município;
VIII - elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelas instituições que mantêm convênio com a Fundação;
IX - possibilitar boas condições de treinamento das equipes de responsabilidade da Fundação, tomando as devidas providências com relação ao local e a toda estrutura necessária;
X - controlar e coordenar as instalações esportivas, para fins de treinamento e jogos oficiais ou amistosos das equipes de Londrina, conveniadas com a Fundação;
XI - elaborar planilha de materiais utilizados no Projeto Futuro e Jogos Oficiais;
XII - coordenar operacionalmente as atividades dos Jogos da Juventude do Paraná, Jogos Abertos do Paraná e demais competições oficiais;
XIII - cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seu superior;
XIV - emitir pareceres inerentes à sua área de atuação; e
XV - executar outras atividades inerentes ou que lhe forem confiadas."

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Londrina, 30 de dezembro de 2010. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária Municipal de Governo, Mariza Emiko Yoshinaga - Secretária Municipal de Gestão Pública (em exercício), Claudemir Vilalta - Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Londrina.

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL PG/SMGP-295/2010
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-1052/2010

Objeto: Prestação de serviço de vigilância armada e desarmada.

- A Pregoeira, devidamente designado pela Portaria nº 1.279, de 27de julho de 2010, divulga que:

- Todas as informações relativas às propostas apresentadas e classificadas encontram-se disponíveis no processo licitatório.

- DOS ITENS (LOTES) MAL SUCEDIDOS NO CERTAME

- Não restaram lotes ou itens mal sucedidos neste certame de preços.

- DAS INABILITAÇÕES/DESCLASSIFICAÇÕES

- Não ocorreram inabilitações/desclassificações neste certame.

- Após a etapa de lances/negociação, o menor preço apresentado para o LOTE ÚNICO:

Lote Único – Preço máximo global – R$-398.197,35	
Fornecedor	Valor final proposto
FORCE VIGILÂNCIA LTDA	R$363.949,03
INTERSEPT VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA	R$371.000,00
PATRIMONIAL LTDA	R$366.000,00
SEGLINE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA	R$385.574,36
PALOTINA OESTE SEGURANÇA PRIVADA LTDA	R$369.500,00
POLISERVICE SIST. DE SEGURANÇAS/C LTDA	R$373.000,00
ALERTA SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA S/C LTDA	R$365.000,00
ONDREPSB PR SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA	R$370.500,00
LYNX VIGILANCIA E SEGURANÇA LTDA	R$374.500,00
MUNDISEG VIGILANCIA LTDA	R$395.414,40

- Após a conferência de todos os documentos apresentados, tendo como base as determinações editalícias, a Pregoeira decidiu HABILITAR e DECLARAR VENCEDORA a empresa FORCE VIGILÂNCIA LTDA, conforme tabela acima, e por não haver manifesto de interesse de recuso, ADJUDICAR o objeto à mesma.

Londrina, 06 de janeiro de 2011. Cristina Satiko Sugioka – Pregoeira.

COMUNICADO

PREGÃO PG/SMGP-291/2010
PAL/SMGP-1008/2010