

Assunto **Contrato nº 002/2019/CMS - TP 02/19**
 De João Leonardo <compras@cms.pr.gov.br>
 Para Presidencia <presidencia@cms.pr.gov.br>
 Data 2019-07-26 17:30



- 27-CONVOCAÇÃO CONTRATADA ASSINATURA DO CONTRATO.pdf (1,8 MB)
- 26-HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO E ADJUCAÇÃO DO OBJETO.pdf (3,2 MB)
- CADERNO_06_CONTRATAÇÃO_DE_OBRAS - SEIL PR.pdf (2,5 MB)
- MANUAL ORIENTAÇÃO OBRSA - TCE PR.pdf (4,7 MB)
- resolução 04-06 tce pr.pdf (26 KB)
- minuta CONTRATO OBRA.docx (87 KB)
- OFICIO GP AO PREF - FISCAL OBRA.pdf (975 KB)
- PORT 0XX-19 Nomeia fiscal de obra - engenheiro.doc (75 KB)
- PORT 0XX-19 Nomeia gestor obra.doc (80 KB)
- Ofício nº 0XX-2019 - GP AO GESTOR CONTRATO 02-19.docx (60 KB)
- PUBLICAÇÃO PORTARIA MEMBRO TÉCNICO.pdf (227 KB)

Senhor Presidente,

1. Cumprindo sua determinação, informo-lhe que convocamos a empresa vencedora da Tomada de Preços nº 002/2019/CMS para assinar o contrato em reunião a ser realizada dia 29/07/2019, às 16 horas, conforme anexo.

1.1. Além disso, a minuta do contrato segue em anexo para assinatura das partes.

2. Ressaltamos a importância de designação de servidores para realizarem o acompanhamento e fiscalização da obra e do contrato, conforme determina Art. 67 da Lei Federal n. 8.666/1993, Resolução 04/2006-TCEPR (art. 5º, inciso V, alíneas b, e), assim como os itens 17.1 e 17.2 da minuta do contrato da futura reforma.

"Lei 8.666/1993, Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição."

2.1. Sugerimos ainda que, após a designação, seja entregue ao respectivo servidor (com comprovante/atesto de recebimento) o ato de sua designação e cópia do contrato que estará sob seus cuidados, para que ele tenha pleno conhecimento de suas responsabilidades. (FISCAL/GESTOR/COMISSÃO DE RECEBIMENTO)

2.2. Informamos também que, na ausência de funcionário responsável pela gestão e fiscalização do contrato, a responsabilidade recairá, automaticamente, sobre a Presidência desta Casa, conforme disposto no item 17.8 do contrato.

2.3. Informamos que, a Escola de Gestão Pública do TCE/PR possui curso online e gratuito sobre o tema FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO, além disso, o TCE/PR possui um MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (em anexo), por isso, sugerimos que seja fomentado a devida qualificação dos servidores incumbidos da missão de fiscalizar e gerir o contrato. Link do curso: <http://www1.tce.pr.gov.br/egp/cursosonline/245773>. Segue em anexo também o CADERNO 06 - CONTRATAÇÃO DE OBRA, COLETÂNEA DE CADERNOS ORIENTADORES da Secretária de Infraestrutura e Logística do Estado do Paraná.

2.4. Segundo item 9.1.1 do Acórdão 1094/2013-TCU-Plenário, o ato de designação de fiscal deve ser por meio de Portaria, específica para fiscalização de cada contrato.

3. Em relação a fiscalização da obra, informamos que foi designada pelo Executivo, servidora ocupante do cargo de engenheiro civil para acompanhar a futura obra, por meio da Portaria n. 1136/2018/EXECUTIVO.

3.1. Não conseguimos nenhuma resposta da prefeitura acerca da consulta feita em 12 de julho de 2019, por meio do Ofício nº 053/2019/GP, que indagou o Prefeito Municipal se a referida portaria ainda está vigente.

3.2. Sugerimos que, se possível e conveniente, seja editada nova portaria atribuindo responsabilidades mais específicas à engenheira civil responsável pela fiscalização da obra, com intuito de garantir possíveis responsabilizações futuras.

4. Por fim, segue em anexo modelo de portaria para designação dos servidores selecionados para cumprir a missão de fiscalizar o contrato nº 002/2019.

atenciosamente,





João Leonardo Pinelli Milhan
Auxiliar Legislativo
Divisão de Compras e Licitações - DCL

compras@cms.pr.gov.br | joao.milhan@cms.pr.gov.br
(44) 4009-1779 | (44) 4009-1750
Av. Maringá, 660 - Sarandi - PR

www.sarandi.pr.leg.br

Poder Legislativo Municipal



Assunto **Odara Internet - Confirmacao de entrega**
 De MAILER-DAEMON <postmaster@odara.com.br>
 Para <compras@cms.pr.gov.br>
 Data 2019-07-26 17:28



- Delivery report (~438 B)

Prezado Usuario,

Conforme solicitado, estamos confirmando a entrega de seu email enviado ao(s) destinatario(s) listado(s) abaixo.

Se algum endereco de email nao esta listado abaixo, eh porque ainda nao foi possivel entregar o email e voce recebera avisos posteriores informando a entrega ou o motivo da falha na entrega.

Qualquer duvida entre em contato com o suporte tecnico da Odara Internet, pelo email <suporte@odarainternet.com.br>.

 * ESTE EH APENAS UM EMAIL DE AVISO. POR FAVOR, NAO RESPONDA-O. *

Odara Internet
 Mail System

 Lista de email(s) entregue(s):

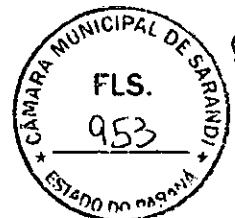
<presidencia@cms.pr.gov.br>: delivery via 177.39.52.17[177.39.52.17]:24: 250
 2.0.0 <presidencia@cms.pr.gov.br> sBWBAjZi0128CgAAZU03Dg Saved

Reporting-MTA: dns; mx1.odara.com.br
 X-Postfix-Queue-ID: EBAD830C5
 X-Postfix-Sender: rfc822; compras@cms.pr.gov.br
 Arrival-Date: Fri, 26 Jul 2019 17:28:31 -0300 (BRT)

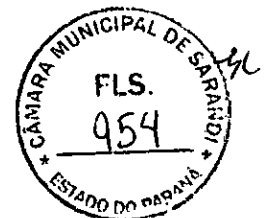
Final-Recipient: rfc822; presidencia@cms.pr.gov.br
 Original-Recipient: rfc822;presidencia@cms.pr.gov.br
 Action: relayed
 Status: 2.0.0
 Remote-MTA: dns; 177.39.52.17
 Diagnostic-Code: smtp; 250 2.0.0 <presidencia@cms.pr.gov.br>
 sBWBAjZi0128CgAAZU03Dg Saved

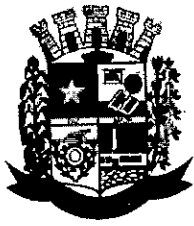
Return-Path: <compras@cms.pr.gov.br>
 Received: from smtp3.odara.com.br (smtp1.odara.com.br [177.39.52.14])
 by mx1.odara.com.br (Postfix) with ESMTMP id EBAD830C5
 for <presidencia@cms.pr.gov.br>; Fri, 26 Jul 2019 17:28:31 -0300 (BRT)
 Received: from webmail.odara.com.br (unknown [177.39.52.18])
 by smtp3.odara.com.br (Postfix) with ESMTPSA id 52F405333
 for <presidencia@cms.pr.gov.br>; Fri, 26 Jul 2019 17:28:28 -0300 (-03)

MIME-Version: 1.0
 Content-Type: multipart/mixed;
 boundary="=_97620d9885a5da8f34a03b49cdfb3864"
 Date: Fri, 26 Jul 2019 17:30:52 -0300
 From: =?UTF-8?Q?Jo=C3=A3o_Leonardo?= <compras@cms.pr.gov.br>
 To: Presidencia <presidencia@cms.pr.gov.br>
 Subject: =?UTF-8?Q?Contrato_n=C2=BA_002/2019/CMS_-_TP_02/19?=>



Return-Receipt-To: =?UTF-8?Q?Jo=C3=A3o_Leonardo?= <compras@cms.pr.gov.br>
Disposition-Notification-To: =?UTF-8?Q?Jo=C3=A3o_Leonardo?= <compras@cms.pr.gov.br>
Message-ID: <c8eb2d3bef428be498bc690028390504@cms.pr.gov.br>
X-Sender: compras@cms.pr.gov.br
User-Agent: Roundcube Webmail/1.1.2





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

OFÍCIO N° 0XX/2019/GP

Sarandi, XX de julho de 2019.

Ao Senhor

Nome

Cargo

Câmara Municipal de Sarandi

Sarandi-PR

Assunto: Entrega de documentos para ciência.

Senhor,

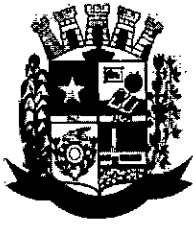
1. Encaminho-lhe cópia da Portaria n. XXX/2019-CMS que designou o senhor para função de Gestor do Contrato n. 002/2019/CMS, e determino que cumpra as atribuições nela elencadas. Além disso, encaminho-lhe cópia do Contrato n. 002/2019/CMS para observância das suas cláusulas.
2. Segue por correio eletrônico também, no endereço de e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXX, o MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, elaborado pelo TCE/PR; CADERNO 06 - CONTRATAÇÃO DE OBRA, COLETÂNEA DE CADERNOS ORIENTADORES, elaborado pela Secretária de Infraestrutura e Logística do Estado do Paraná; link para acessar o curso online de FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO da Escola de Gestão Pública do TCE/PR. Sugiro que utilize esse material para desempenho da missão que lhe foi imposta.
3. Contando com a especial atenção do Senhor, subscrevo-me atenciosamente.

Eunildo Zanchim

Presidente da Câmara Municipal de Sarandi

presidencia@cms.pr.gov.br





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PORTARIA Nº 0XX/2019

O Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

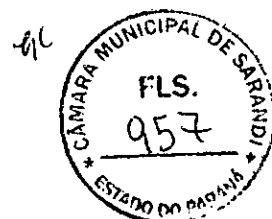
Art. 1º NOMEAR a servidora XXXXXXXX, matrícula n. XXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXXXXX do quadro de efetivos da Prefeitura Municipal de Sarandi, para a função de Fiscal de Obra referente ao Contrato n. 002/2019, firmado junto à empresa CANTO NORTE CONSTRUCOES LTDA – ME, que tem como objeto a execução de obras de reforma da “ala velha” do prédio da Câmara Municipal de Sarandi.

Art. 2º. Fica a cargo do Fiscal de Obra responsabilidade técnica pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento provisório da obra, objeto referido instrumento contratual, e ainda:

- I- Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra;
- II- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- III- Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- IV- Acompanhar a execução contratual, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
- V- Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;
- VI- Requisitar à CONTRATADA a substituição dos empregados prestadores de serviço na Câmara que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;



- VII- Proceder ao recebimento provisório da obra, mediante termo circunstanciado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a comunicação escrita da CONTRATADA;
- VIII- Ato contínuo, providenciar a juntada aos autos do termo de recebimento provisório e realizar a comunicação à Unidade Gestora;
- IX- Acompanhar o recebimento definitivo da obra, prestando diretamente à Comissão de Recebimento todas as informações necessárias ao deslinde dos trabalhos;
- X- Proceder às correções, modificações ou revisões determinadas pela Comissão de Recebimento, imediatamente à comunicação;
- XI- Requisitar à CONTRATADA o refazimento, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, para o adequado recebimento da obra;
- XII- Sem prejuízo das obrigações previstas nesta cláusula, executar as obrigações previstas nas demais cláusulas contratuais e disposições normativas;
- XIII- Atuar em sintonia, cooperação e integração com o Gestor do Contrato e com os demais setores da entidade;
- XIV- Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- XV- Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- XVI- Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- XVII- Receber e encaminhar as solicitações de medições, devidamente atestadas ao setor competente, observando previamente se a solicitação apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- XVIII- Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;



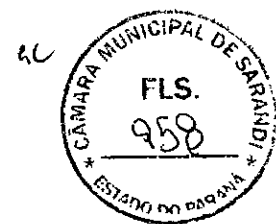
XIX- Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

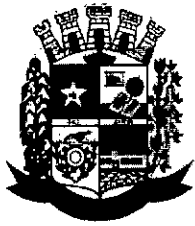
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, 26 de julho de 2019

EUNILDO ZANCHIM "NILDÃO"
Presidente da Câmara
presidencia@cms.pr.gov.br





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

PORTARIA Nº XXX/2019

O Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor XXXXXXXXXXXX, matrícula n. XXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob n. XXXXXXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX do quadro de efetivos da Câmara Municipal de Sarandi, para ocupar a função de Gestor do Contrato n. 002/2019/CMS, firmado junto à empresa CANTO NORTE CONSTRUCOES LTDA – ME, que tem como objeto a execução de obras de reforma da “ala velha” do prédio da Câmara Municipal de Sarandi.

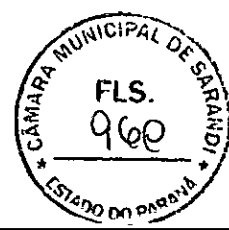
Art. 2º. Fica a cargo do Gestor do Contrato nº 002/2019/CMS a responsabilidade técnica pelo acompanhamento acerca do fiel cumprimento das cláusulas do referido instrumento contratual, e ainda:

- I- Convocar a empresa contratada para assinar a Ordem de Serviço;
- II- Controlar as garantias contratuais prestadas pelo contratado;
- III- Gerenciar, acompanhar e fiscalizar os contratos desde a execução até o recebimento do objeto;
- IV- Agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste;
- V- Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- VI- Auxiliar as atividades dos demais setores, quando relacionadas à execução dos contratos, solicitando-lhe todas as informações que

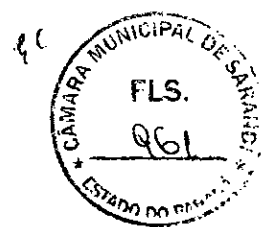


- entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- VII- Garantir e controlar a designação de representante da Administração para desempenharem o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato;
- VIII- Atuar em sintonia, cooperação e integração com os fiscais de contratos e com os demais setores da entidade;
- IX- Manter registro das ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato;
- X- Avaliar, com o auxílio do fiscal da obra, as necessidades e possibilidades de prorrogações contratuais, bem como de aditivos contratuais quantitativos e qualitativos;
- XI- Confeccionar e publicar os termos contratuais e possíveis alterações, bem como dos aditivos e apostilamentos, inclusive no Portal da Transparência deste Legislativo Municipal;
- XII- Solicitar acesso ao software de gestão pública integrada em uso pela Câmara Municipal de Sarandi;
- XIII- Comunicar e justificar formalmente a unidade demandante quando da necessidade de:
- a. alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão;
 - b. rescisão do instrumento do contrato, por perda do seu objeto ou conveniência da Administração;
 - c. abertura de novos procedimentos licitatórios, com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade em decorrência de inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive decorrente de inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- XIV- Comunicar à Presidência da Câmara, com a anuência da Diretoria Administrativa, e com a antecedência mínima de 3 (três) meses do

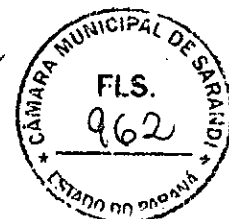
et



- término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- XV- Notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais para, dentro de prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- XVI- Submeter os casos de inadimplemento contratual à Presidência da Câmara, mediante comunicação de ocorrência à Diretoria Administrativa, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo ou quando a frequência de registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- XVII- Encaminhar ao à Presidência da Câmara, mediante comunicação de ocorrência à Diretoria Administrativa, para conhecimento e providências, questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- XVIII- Formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou seu preposto, assim como documentar por meio de Ata as reuniões realizadas com os mesmos.
- XIX- Propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária de Contrato;
- XX- Receber dos Ficiais do Contrato as informações e documentos pertinentes à execução do objeto, inclusive os documentos referentes às medições;
- a. quando da medição e pagamento, receber do fiscal da obra as informações e documentos pertinentes estabelecidos em contrato como condição para pagamento dos serviços executados, atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XXI- Acompanhar o processo administrativo, em todas as suas fases;
- XXII- Ler atentamente o Termo de Contrato e manter controles adequados e efetivos do presente contrato, em instrumento próprio, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle



- do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- XXIII- Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- XXIV- Esclarecer dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência.
- XXV- Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- XXVI- Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- XXVII- Intermediar a comunicação entre Contratante, Contratada e Fiscal da Obra;
- XXVIII- Examinar, fiscalizar, exigir e guardar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- XXIX- Controlar todos os prazos de assinatura do Termo de Contrato, assinatura da Ordem de Serviço, início e término da execução das obras, pagamento, vigência contratual, recebimento provisório e definitivo, entre outros.
- XXX- Garantir a materialização do objeto contratado;
- XXXI- Após a assinatura do contrato, os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual deverão promover reunião inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato e para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



- a. os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa;

XXXII- O Gestor do Contrato deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

XXXIII- Observar as disposições da Lei Federal n. 8.666/1993;

~~Art. 3º. Pelo exercício da Função Gratificada passará a receber conforme previsto no Art. 5º da Lei Municipal Nº 2.469, de 07 de fevereiro de 2019.~~

~~(CONSULTAR JURÍDICO/DELE)~~

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

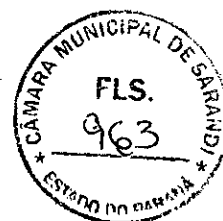
REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, 26 de julho de 2019.

EUNILDO ZANCHIM “NILDÃO”

Presidente da Câmara

presidencia@cms.pr.gov.br





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

OFÍCIO Nº 053/2019/GP

Sarandi, 12 de julho de 2019.

Ao Senhor
Walter Volpato
Prefeito Municipal
Prefeitura do Município de Sarandi
Sarandi-PR

Assunto: Consulta da vigência da Portaria nº 1136/2018.

Senhor Prefeito,

1. Solicitamos à V. Ex.^a no exercício de 2018 a nomeação de servidor público municipal efetivo, ocupante do cargo de engenheiro civil, com registro no CREA, para acompanhar as obras de reforma do prédio desta Câmara, e fomos atendidos com a publicação da Portaria nº 1136/2018/EXECUTIVO, de 25 de maio de 2018, que designou a servidora Isabella Lessio para essa função. Tendo isso em vista, gostaríamos de saber se a referida portaria ainda está vigente, possuindo assim valor legal.

2. Além disso, caso a designação tenha sido revogada por algum ato, solicitamos a especial fineza de V. Ex.^a no sentido de publicar nova Portaria designando um Engenheiro Civil com registro no CREA, servidor da Prefeitura Municipal de Sarandi, para atuar como Fiscal do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora da Tomada de Preços nº 002/2019/CMS, a fim de acompanhar a execução da obra, realizar medições, autorizar os pagamentos conforme a execução do serviço contratado e receber a obra nos termos da exigência legal, tendo em vista que esta Casa de Leis não dispõe de servidor engenheiro em seu quadro funcional.

Atenciosamente,

Eunildo Zanchim

Presidente da Câmara Municipal de Sarandi

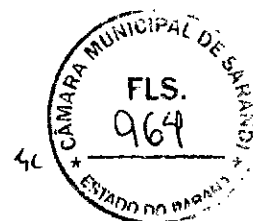
presidencia@cms.pr.gov.br

RECEBIDO EM:

12/07/19

NOME Silvia

1



Ofício nº 053/2019/GP

P U B L I C A Ç Ã O

PORTARIA 1136/2018 – PREFEITURA DE SARANDI – DESIGNA SERVIDORA PARA COMPOR CORPO TÉCNICO JUNTO A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Antônio de Castro, 208 - CEP: 81411-230
Fone: (41) 3264-2222 Fax: 3264-4444



PORTARIA Nº. 1136/2018

SÚMULA: Designa servidora municipal para compor o Corpo Técnico junto à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi, no âmbito do processo nº 011/2018.

WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

EDUARDO VANZIN, o avaliado no ORÇÃO nº 014/2018, de 24 de maio de 2018, da Presidência da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná.

RESOLVE

1º - Designar a Servidora Municipal ISABELLA JUNIOR, Beneficiária CIVIL, lotada na Secretaria Municipal de Urbanismo, para compor o Corpo Técnico junto à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi, com as seguintes atribuições:

A - Acompanhar e auxiliar na elaboração de todos os processos relativos a projetos de licitação para contratação de serviços de arquitetura e engenharia, oriundos do Processo Administrativo nº 014/2018 (PMS), e prestar o suporte técnico de rotina a esse processo.

B - Acompanhar e auxiliar na elaboração de todos os processos para prestação de serviços de engenharia de arquitetura de obras, com base no Projeto Básico apresentado, bem como seu acompanhamento, durante toda a fase de execução e elaboração de todos os atos necessários.

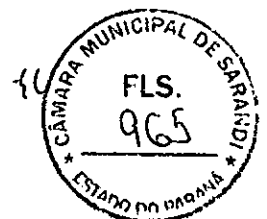
2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO VANZIN, Presidente da Câmara Municipal de Sarandi.

FAZ MENDEZ, 25 de maio de 2018.

Walter Volpato
Prefeito Municipal

Publicado no Órgão Oficial do Município, "JORNAL O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ", em 27 de maio de 2018. Edição nº 13.518 – domingo/segunda-feira – Classidário, Pagina 27.



P / U / B / L / I / C / A / Ç / Ã / O

**PORTARIA 1136/2018 – PREFEITURA DE SARANDI – DESIGNA SERVIDORA
PARA COMPOR CORPO TÉCNICO JUNTO A COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
R. José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: (44) 3264-2777 / 3284-8400



PORTARIA Nº 1136/2018

SÚMULA: Designa servidora municipal para compor o Corpo Técnico junto à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi, na forma que especifica:

WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO, o contido no Ofício nº 014/2018, de 14 de maio de 2018, da Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná;

RESOLVE

1º - Designar a Servidora Municipal **ISABELLA LESSIO**, Engenheira Civil, lotada na Secretaria Municipal de Urbanismo, para compor o Corpo Técnico junto à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Sarandi, com as seguintes atribuições:

A - Acompanhar e auxiliar na elaboração de termo de referência relativo a processo de licitação para contratação de Projeto Básico de obra de arquitetura e engenharia, oriundo do Processo Administrativo nº 012/2018-CMS, e posterior recebimento do objeto contratado;

B - Acompanhar e auxiliar na elaboração de termo de referência para processo licitatório de contratação de execução de obra, com base no Projeto Básico pretendido, bem como seu acompanhamento durante toda a fase de execução e recebimento definitivo após conclusão;

2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E ARXIVE.

PAÇO MUNICIPAL, 25 de maio de 2018.

Walter Volpato
WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Publicado no Órgão Oficial do Município, "JORNAL O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ", em 27 de maio de 2018. Edição nº 13.518 – domingo/segunda-feira – Classidiário, Pagina 27.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO
CEP: 87.111-000 - SARANDI - PR
TELEFONE: (44) 4009-1750
E-MAIL: compras@cms.pr.gov.br

Ofício nº 006/2018/CPL

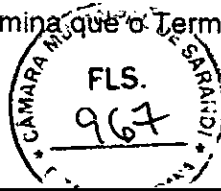
Sarandi, 07 de maio de 2018.

Ao Sua Excelência o Senhor
Carlos Roberto Falaschi
Presidente em Exercício da Câmara Municipal
Sarandi-PR

Assunto: Nomeação de membro técnico para a elaboração de Termo de Referência

Senhora Presidente,

Em razão da nomeação para Presidente da CPL – Comissão Permanente de Licitação, através da Portaria nº 017/2018-CMS, de 14/04/2018, participei do curso do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em 26/04/2018 sobre a contratação de obras públicas e confecção de projeto básico e termo de referência, onde fui informado da necessidade de elaboração do termo de referência para contratação de serviços de engenharia bem como seu posterior recebimento por servidor com habilitação técnica na área do objeto da licitação, conforme Resolução nº 004/2006 do TCE/PR, que adotou os parâmetros dados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP (Orientação Técnica OT-IBR 001/2006) para verificar a regularidade na contratação de obras e serviços de engenharia. Esta Orientação determina que o Termo de Referência para



Página 1 de 4



a contratação do projeto básico deve ser elaborado por profissional habilitado, com conhecimento suficiente para definir detalhadamente o objeto da licitação.

Verificada a ausência de nomeação de membro técnico para compor a CPL no processo administrativo nº 012/2018-CMS que tem por objeto a confecção de projeto básico de arquitetura e engenharia para reestruturação, readequação e reforma do prédio de funcionamento da Câmara Municipal – ala velha, solicitei à Assessoria Jurídica o retorno do processo administrativo para as adequações necessárias.

E, por não existir servidor na Câmara Municipal com capacidade técnica na área, justifica-se a presente solicitação de nomeação de membro técnico para a elaboração do Termo de Referência e para o correto recebimento do objeto, prevenindo possíveis falhas no momento da execução da obra.

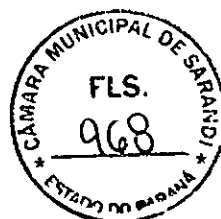
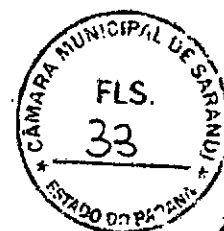
Portanto, solicitamos que seja nomeado membro técnico (servidor público municipal efetivo, ocupante do cargo de engenheiro civil, com registro no CREA) para auxiliar a CPL a elaborar o termo de referência para a contratação do projeto básico de engenharia e para efetuar o seu recebimento.

Atenciosamente,



João Leonardo Pinelli Milhan

Presidente da CPL





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTÁDO DO PARANÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
AVENIDA MARINGÁ, 660 - CENTRO
CEP: 87.111-000 - SARANDI - PR
TELEFONE: (44) 4009-1750 presidencia@cms.pr.gov.br

Ofício n.º 014/2018 – Gabinete da Presidência

Sarandi, 14 de maio de 2018.

A Sua Excelência o Senhor
PREFEITO WALTER VOLPATO
Prefeitura Municipal
Nesta

Assunto: NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA COMPOR CORPO TÉCNICO JUNTO À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI.

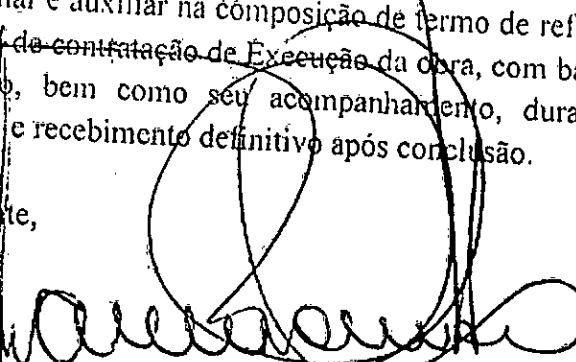
Senhor Prefeito,

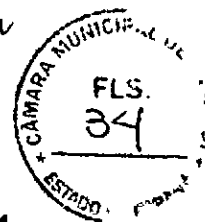
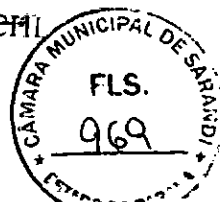
Considerando o ofício n.º 836/2017-ADM de 29/11/2017, bem como o ofício n.º 975/2017/URBANISMO-PR de 28/11/2017, que designam a servidora Izabella Lessio, engenheira civil, servidora municipal do Poder Executivo, para integrar, especialmente como membro técnico, a Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sarandi, solicito a gentileza da redação e publicação de Portaria de nomeação da referida servidora a fim de que surta seus efeitos legais.

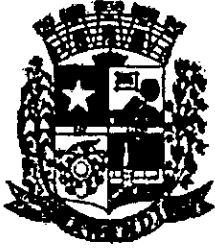
A designação tem como objetivo:

- acompanhar e auxiliar na elaboração de termo de referência relativo a processo de licitação para contratação de Projeto Básico de obra de arquitetura e engenharia, oriundo do Processo Administrativo n.º 012/2018-CMS, e posterior recebimento do objeto contratado;
- acompanhar e auxiliar na composição de termo de referência para processo licitatório de contratação de Execução da obra, com base no Projeto Básico pretendido, bem como seu acompanhamento, durante toda a fase de execução, e recebimento definitivo após conclusão.

Afenciosamente,


CARLOS ROBERTO FALASCHI
Presidente





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Avenida Maringá nº.660 – centro – CEP 87111-000

fone (44) 991468080

Ofício nº.049/2017.GP.

Sarandi, 23 de novembro de 2017.

Ao Exmo. Sr.

Tem o presente, a finalidade de solicitar a Vossa Excelência, digne em autorizar a Secretaria competente, a indicar um Engenheiro Civil concursado, para acompanhar e receber as reformas que serão realizadas na Câmara Municipal no início de 2018.

Tal solicitação se faz necessária para que haja economicidade para contratação de um profissional particular, pois a reforma será de pequeno porte.

Sendo assim, necessito desta resposta no maximo de 15 dias corridos, para que possamos agilizar o processo de licitação.

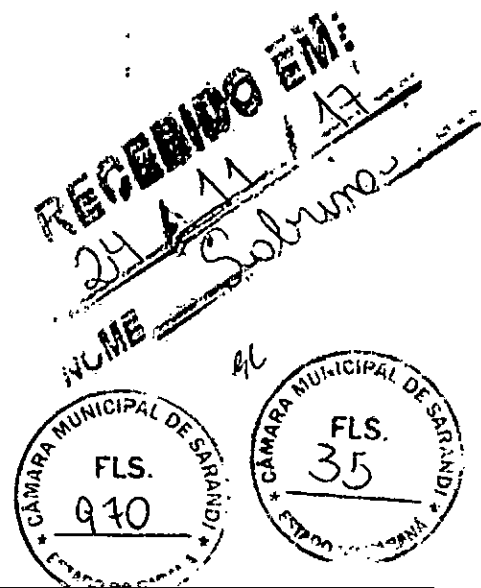
Na certeza de poder contar com sua preciosa e valiosa atenção, desde já agradeço.

Atenciosamente


CARLOS ROBERTO FALASCHI "LEÃO"

PRESIDENTE DA CÂMARA

AO EXMO. SR.
WALTER VOLPATO
PREFEITO MUNICIPAL DE
SARANDI – PARANÁ.





Prefeitura do Município de Sarandi

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – caixa postal 71- CEP 87111-230 – Centro
Fone/Fax (44) 3264-8600 – Sarandi - Paraná

Ofício nº. 836/2017 – ADM

Sarandi, 29 de novembro de 2017.

Prezado Senhor

Em resposta ao Ofício nº 049/2017-PRESIDÊNCIA CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, a Secretaria Municipal de Administração encaminha Ofício nº 975/2017-URBANISMO onde informam que o responsável pela reforma da Câmara Municipal de Sarandi, no ano de 2018 será a Engenheira Civil, Izabella Lessio.

Sem mais, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

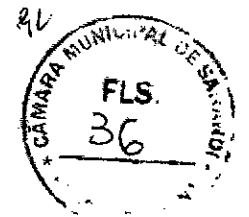
JOÃO CLAUDIO MASSAGO DE MELLO
Secretário Municipal de Administração

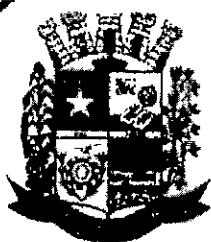
Exmo Sr.
Carlos Roberto Falaschi
D.D. Presidente
Câmara Municipal de Vereadores
Município de Sarandi-Pr

PROTOCOLO	
NOME:	
DATA:	30 / 11 / 2017
ASSINATURA:	

Francisco Adalberto de Souza
Departamento Administrativo

Handwritten notes:
30/11/17
16:30





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP: 87111-230
Fone/Fax: 44. 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi-PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

OFICIO Nº. 975/2017/URBANISMO-PR

Sarandi, 28 de Novembro de 2017.

Ao Ilustríssimo Senhor
JOÃO CLAUDIO MASSAGO DE MELLO
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Sarandi
Sarandi - Paraná

RECEBIDO EM:

w

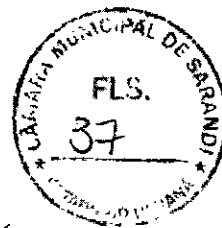
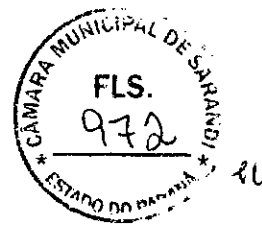
Ilustríssimo Senhor,

Em resposta ao Ofício 826/2017 – ADM, que solicita Engenheiro Civil concursado para acompanhamento da Reforma da Câmara Municipal de Sarandi, no ano de 2018, informamos que o responsável por tal reforma será a Engenheira Civil, Isabella Lessio.

Sem mais para o momento, agradecemos atenção, renovando nossa estima e elevada consideração, nos colocando a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Bruna Arruda
Dir. Adm. Urbanismo
Dec 014/2017
CPF- 089.647.529-88



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

/prefeiturasarandi

/inrafsarandi

*30/11/17
16.30*