MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO
Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 3436-1087 – Cx. P. 01
CNPJ:75.458.836/0001-33
www.itaunadosul.pr.gov.br – email: itaunadosul@brturbo.com.br
CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL .
====== ESTADO DO PARANÁ ======

Território Encontro das Águas

DECRETO N.º 142/2020

Súmula: Concede Aposentadoria Voluntária Integral por Idade e Tempo de Contribuição, com Proventos Integrais.

FRANCISCO INOCÊNCIO LEITE NETO, Prefeito do Município de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por Lei, e
Considerando o processo de aposentadoria voluntária integral, da servidora ELENIR BARRIENTOS POLO IATCHENCO.

D E C R E T A
Art. 1º - Fica concedido a partir de 01/11/2020, a servidora ELENIR BARRIENTOS POLO IATCHENCO, brasileira, servidora público municipal, ocupante do cargo efetivo de professora, portadora da Cédula de identidade RG. nº 4.654.921-0-SSP/PR, PIS/PASEP nº 170.27959.47.8 e inscrita no CPF/MF sob nº 623.451.849-49, residente e domiciliada na cidade de Itaúna do Sul, APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, COM PROVENTOS INTEGRAIS, do cargo efetivo de professor, constante dos CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO da Lei Municipal nº 1276/2019, nos termos do art. 6º da E.C. 41/2003 c/c § 5º do art. 40 da
Art. 2º - Fica estipulado como proventos mensal de sua aposentadoria, o valor de R$ 4.036,01 (quatro mil e trinta e seis reais e um centavo), conforme cálculo de proventos.
Art. 3º - Os proventos de aposentadoria da servidora serão revistos nos termos do artigo 7º da E.C. 47/2003.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaúna do Sul, 30 de outubro de 2020.

Francisco Inocêncio Leite Neto
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.
AGUINALDO VARELLA CAMARA
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DECRETO Nº 539/2020

SÚMULA: HOMOLOGA LICITAÇÃO MODALIDADE Processo dispensa N° 77/2020 ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. – Fica homologado o processo licitatório modalidade Processo dispensa N° 77/2020 de 26/10/2020(vinte e seis dias de outubro de 2020) que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para serviço de revisão de 60.000 KM do veículo caminhão iveco tector, placa BCG3149.
Art. 2º.–Fica adjudicado o objeto da licitação em epígrafe a seguintes Empresas:
-VCA Automotores LTDA, devidamente registrado no CNPJ. sob n° 24.380.089/0002-08 para o fornecimento itens licitado, totalizando R$ 2.468,13 (Dois Mil, Quatrocentos e Sessenta e Oito Reais e Treze Centavos).
Art. 3º.–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e oito dias de outubro de 2020. (28/10/2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraisodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraisodonorte.pr.gov.br

Pregão Presencial nº 99/2019 – Sistema de Registro de Preços

2º ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 157/2019 – ID 339
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2095/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 99/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O presente aditivo a Ata tem por objeto Registro de preço para aquisição de materiais odontológicos, conforme especificações constantes no Anexo I, do Edital de Pregão Presencial nº 99/2019 - Sistema de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos.
O Órgão Gestor, a licitante detentora do registro, as especificações do(s) objeto(s), o preço registrado, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:
Órgão Gestor: Município de Paraíso do Norte, inscrito no CNPJ nº 75.476.556/0001-58, com sede a Avenida Tapejara, 88 - Centro - CEP 87.780-000, na Cidade de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por Helder Iwai Imada, Pregoeiro do Município de Paraíso do Norte, portador do CPF 062.389.489-06 e da Cédula de Identidade RG 9.614.561-6-SESP/PR e Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 09.196.589/0001-10, com sede na Avenida Rui Barbosa, nº 944, no Município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, representado por seu Diretor Sr. Gerson Pereira da Silva, portador do CPF 804.982.809-34 e da cédula de identidade RG 4.761.714-6 SSP/PR.
Licitante Detentora: K MÉDICA PRODUTOS MÉDICO HOSPITALAR LTDA – ME, pessoa jurídica de direito privado, localizado na Rua Senador Souza Naves, nº 1145, Quadra 34 Lote 01 – Centro no Município de Paranavaí – Estado do Paraná, CEP nº 87.702-220, inscrita no CNPJ sob nº 10.675.016/0001-58 e IE 904.82929-30, neste ato representada por sua Representante Legal, a Senhora Rosa Ferreira Braga, brasileira, casada, e empresária, portadora do CPF n.º 016.892.629-66 e da Cédula de Identidade RG nº 3.888.709-2/SSP/PR, residente na Estrada PR Dois um oito Planaltina a Amaporã, S/Nº - Centro, na Cidade de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná.
Especificações do(s) objeto(s), as quantidades estimadas, a marca, o preço unitário registrado

Item	Especificação dos Objetos	Marca	Preço Unitário	Preço Unitário Atualizado
106	Luva de procedimento descartável não estéril latex de borracha natural atóxica talcada com perfeita adaptação anatômica punho longo de no mínimo 25mm ajuste perfeito resistente a tração cfe resolução rdc nº 5 da anvisa de 15/02/2008 - caixa com 100 unidades.tamanho M	Nugard	R$ 36,24	R$ 52,80
107	Luva de procedimento descartável, não estéril, látex de borracha natural atóxica talcada com perfeita adaptação anatômica, punho longo de no mínimo 25 mm, ajuste perfeito resistente a tração cfe resolução rdc nº 5 da anvisa de 15/02/2009 - caixa com 100 unidades. Tamanho PP.	Nugard	R$ 36,24	R$ 52,80
108	Luva de procedimento descartável, não estéril, latex de borracha natural, atóxica, talcada, com perfeita adaptação anatômica, punho longo de no mínimo 25mm, ajuste perfeito, resistente a tração, cfe resolução rdc nº 5 da anvisa de 15/02/2008 - caixa com 100 unidades. Tamanho P.	Nugard	R$ 36,24	R$ 52,80
109	Luva de procedimento descartável, não estéril, latex de borracha natural, atóxica, talcada, com perfeita adaptação anatômica, punho longo de no mínimo 25mm, ajuste perfeito, resistente a tração, cfe resolução rdc nº 5 da anvisa de 15/02/2008 - caixa com 100 unidades. Tamanho g.	Nugard	R$ 36,24	R$52,80

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Aditivo a Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Paraíso do Norte, 27 de outubro de 2020.

Helder Iwai Imada
Pregoeira do Município de Paraíso do Norte

Rosa Ferreira Braga
Representante Legal da Detentora

Gerson Pereira da Silva
Diretor Departamento de Saúde

Prefeitura do Município de Terra Rica

Estado do Paraná

DECRETO Nº 540/2020

SÚMULA: HOMOLOGA LICITAÇÃO MODALIDADE Processo dispensa N° 79/2020 ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. – Fica homologado o processo licitatório modalidade Processo dispensa N° 79/2020 de 26/10/2020(vinte e seis dias de outubro de 2020) que tem por objeto a REVISÃO DE 30000 KM PARA O VEÍCULO CHEVROLET MONTANA PLACA BCR 2J78.
Art. 2º.–Fica adjudicado o objeto da licitação em epígrafe a seguintes Empresas:
-Pontal Com Veic. E Peças LTDA 101, devidamente registrado no CNPJ. Sob n° 78.909.389/0001-81 para o fornecimento itens licitado, totalizando R$ 1.181,94 (Um Mil, Cento e Oitenta e Um Reais e Noventa e Quatro Centavos).
Art. 3º.–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias de outubro de 2020. (29/10/2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 541/2020

SÚMULA: HOMOLOGA LICITAÇÃO MODALIDADE Processo dispensa N° 80/2020 ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. – Fica homologado o processo licitatório modalidade Processo dispensa N° 80/2020 de 28/10/2020(vinte e oito dias de outubro de 2020) que tem por objeto a Aquisição do medicamento Amitriptilina 25mg.
Art. 2º.–Fica adjudicado o objeto da licitação em epígrafe a seguintes Empresas:
-Classmed Produtos Hospitalares LTDA ME, cadastrado no CNPJ. sob n° 01.328.535/0001-59 para o fornecimento itens licitado, totalizando R$ 3.200,00 (Três Mil e Duzentos Reais).
Art. 3º.–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias de outubro de 2020. (29/10/2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 542/2020

SÚMULA: HOMOLOGA LICITAÇÃO MODALIDADE Tomada de preços N° 30/2020 ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:

Art. 1º. – Fica homologado o processo licitatório modalidade Tomada de preços N° 30/2020 de 09/09/2020(nove dias de setembro de 2020) que tem por objeto a **Contração de empresa para executar Assentamento de rede de galeria de aguas pluviais, bocas de lobo, poços de visita, caixa de ligação.**

Art. 2º.– Fica adjudicado o objeto da licitação em epígrafe a seguintes Empresas:

CAIUA CONSTRUÇÕES PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM EIRELI

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	REDE DE GALERIAS PLUVIAIS A execução dos serviços deverá ser realizada conforme o cronograma previsto na planilha orçamentária. Será executado a rede de galeria, bocas de lobo, caixas de ligação, poços de visita, realizado dentro do prazo de vigência do contrato. Os materiais e mão de obra serão por conta da contratada de modo a concluir a obra em perfeito estado. Os equipamentos (trator, retroescavadeira) e tubulação (insumo) serão fornecidos pela prefeitura. O aterro e a compactação mecânica dos fundos e laterais das valas serão por conta da contratada, afim de garantir uma obra apiloada e compactada para recebimento de pavimentação conforme projetos em anexos			SER	1,00	115.256,88	115.256,88
TOTAL								115.256,88

Art. 3º.– Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias de outubro de 2020. (29/10/2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

RONDON GOVERNO MUNICIPAL
Avenida Paraná, 155 – Centro – Paço Municipal, CEP 87.800-000
www.rondon.pr.gov.br – prefeitura@rondon.pr.gov.br
FONE/FAX (44) 3672-1122 - CNPJ 75.380.071/0001-66

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

O Exmo. Sr. AILTON ALFREDO VALLOTO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório supra citado, cujo objeto foi adjudicado às seguintes empresas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02 e LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014:

PROPONENTE	CNPJ	VALOR R$	Valor por Extenso
LICITAMAIS COMERCIO E SERVICOS LTDA	28.010.869/0001-36	2.222,70	Dois Mil, Duzentos e Vinte e Dois Reais e Setenta Centavos
CONNECTGOV LTDA	38.047.263/0001-29	7.871,50	Sete Mil, Oitocentos e Setenta e Um Reais e Cinqüenta Centavos
JESSIKA MAYARA LEITE AKUCEVIKUS FERREIRA 08112698929	37.999.882/0001-50	1.603,80	Um Mil, Seiscentos e Três Reais e Oitenta Centavos
V AMBROZIO INFORMATICA	01.578.641/0001-90	1.494,80	Um Mil, Quatrocentos e Noventa e Quatro Reais e Oitenta Centavos
VALE COMERCIAL DE MATERIAL PARA ESCRITORIO E INFORMATICA LTDA EPP	24.418.247/0001-90	28.626,10	Vinte e Oito Mil, Seiscentos e Vinte e Seis Reais e Dez Centavos
M L TEIXEIRA EIRELI - EPP	20.050.438/0001-91	2.380,00	Dois Mil, Trezentos e Oitenta Reais
ISRAEL MOTTA DE SOUZA JUNIOR	28.862.607/0001-08	1.057,80	Um Mil e Cinqüenta e Sete Reais e Oitenta Centavos
MESQUITA E OLIVEIRA LTDA	07.300.151/0001-04	12.390,00	Doze Mil, Trezentos e Noventa Reais
TOLEMICRO INFORMÁTICA LTDA - ME	03.655.680/0001-70	3.720,00	Três Mil, Setecentos e Vinte Reais

Rondon, PR em 29 de outubro de 2020.

AILTON ALFREDO VALLOTO
Prefeito Municipal

RONDON GOVERNO MUNICIPAL
Avenida Brasil, 1500 – Centro – Edifício Borges de Medeiros, CEP 87.800-000
www.rondon.pr.gov.br – prefeitura@rondon.pr.gov.br
FONE/FAX (44) 3672-1122 - CNPJ 75.380.071/0001-66

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO PACTO SOCIAL 02/2020

Espécie: EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO PACTO SOCIAL **Nº 02/2020** DE 29 DE OUTUBRO DE 2020.

Beneficiário: Confidencial nos termos do inciso III do artigo 4º da Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993.

Objeto: atendimento no âmbito social nos termos da legislação municipal, na erradicação da vulnerabilidade social.

Amparo Legal: Lei Municipal 1.712/2014 de 16 de dezembro de 2014, Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993.

Valor: De R$ 800,00 (oitocentos reais).

Prazo de Vigência: 01/11/2020 a 31/12/2020

Data da Assinatura: 29 DE OUTUBRO DE 2020.

RONDON GOVERNO MUNICIPAL
Rua Padre José Ballsieper, 337 – Centro – Paço Municipal, CEP 87.800-000
www.rondon.pr.gov.br – prefeitura@rondon.pr.gov.br
FONE/FAX (44) 3672-1122 - CNPJ 75.380.071/0001-66

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Inexigibilidade de Licitação 03/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada em realizar treinamento e qualificação aos servidores que utilizam, inserem dados e informações no Sistema digital de Saúde do Município.
Valor: R$ -1.200,00 (Hum mil e duzentos reais).
Despacho: "Determino e ratifico (artigo 26 da Lei 8.666/93) a inexigibilidade de licitação pública para a proponente MSYS TECNOLOGIA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o número 25.136.820/0001-36, com fundamento no artigo 25 da Lei 8.666/93".
Rondon, em 28 de outubro de 2020.

AILTON ALFREDO VALLOTO
Prefeito Municipal

RONDON GOVERNO MUNICIPAL
Avenida Paraná, 155 – Centro – Paço Municipal, CEP 87.800-000
www.rondon.pr.gov.br – prefeitura@rondon.pr.gov.br
FONE/FAX (44) 3672-1122 - CNPJ 75.380.071/0001-66

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 80/2020 – REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS

O Município de Rondon torna público que fará realizar no dia **13 de Novembro 2020**, às **08:30 horas** em sua sede, situada à Av. Paraná, 155, licitação EXCLUSIVA para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas, com prioridade de contratação para empresas regionais, na modalidade **Pregão nº 80/2020 - RP**, do tipo "Menor Preço Por Item", na forma presencial. **Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de serviços de manutenção em impressoras diversas, notebooks e microcomputadores utilizados nas secretarias da administração municipal,** cujas especificações estão descritas na Planilha Orçamentária – Anexo I-A do Termo de Referência do Edital. **Valor Máximo Total: R$13.500,00**. Informações complementares e o Edital completo poderão ser obtidos no site: **www.rondon.pr.gov.br** no link Licitações, bem como na Av. Paraná, 155, no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, Fone/Fax (44) 3672-1122 - Departamento de Licitações e Compras. E-mail: **licita@rondon.pr.gov.br**.

Rondon – Pr., 29 de outubro de 2020.

FERNANDO CÉSAR ZAMPRONE
Pregoeiro

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 460-1109 - fax: (44)460-1170
Caixa Postal, 91 - CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
CNPJ – 76.978.519/0001-00

DECRETO Nº250/2020

SÚMULA: Fica aditivado o Contrato nº 171/2019 datado 13/11/2019 e dá outras providências.

ANTONIO CARLOS CAUNETO, PREFEITO MUNICIPAL DE TAMBOARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

D E C R E T A:
Art. 1º Fica aditivado o Contrato nº 171/2019, firmado com a empresa AUTO POSTO TAMBOARA LTDA EPP, com registro CNPJ sob o nº. 82.317.702/0001-68, suplementando ao mesmo o valor de R$ 2.191,20 (dois mil cento e noventa e um reais e vinte centavos), conforme 8° Termo Aditivo nº 109/2020 e de 22 de outubro de 2020.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor com a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tamboara-PR, 22 de outubro de 2020.

Registre-se e Publique-se.

ANTONIO CARLOS CAUNETO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 252/2020

SÚMULA: Fica aditivado o Contrato nº 046/2018, datado 12/07/2018 e dá outras providências.

ANTONIO CARLOS CAUNETO, PREFEITO MUNICIPAL DE TAMBOARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

D E C R E T A:
Art. 1º Fica aditivado o Contrato nº 046/2018, firmado com a MARCOS A S SIMONETTI – ME, com registro no CNPJ sob o nº. 78.907.235/0001-59, SUPLEMENTANDO O mesmo em R$ 2.205,00 (dois mil duzentos e cinco reais), conforme 3º Termo Aditivo nº 110/2020 de 28/10/2020.
Art. 2º Este entrará em vigor com a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tamboara-PR, 28 de outubro de 2020.

Registre-se e Publique-se.

ANTONIO CARLOS CAUNETO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 320/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: A. D. DAMINELLI - EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 10.749.758/0001-80.

DOMICÍLIO:RUA GENERAL ANDRADE NEVES, 1108 TERREO - CEP: 87710040 - BAIRRO: JARDIM SÃO JORGE, Paranavaí/PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 67.992,00 (Sessenta e Sete Mil, Novecentos e Noventa e Dois Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020.

MUNICÍPIO DE TERRA RICA
Julio Cesar da Silva Leite
CONTRATANTE

A. D. DAMINELLI - EIRELI
ALINE DIAS DAMINELLI
CONTRATADO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42
Av. Francisco Pires de Lemos, 410 – Centro Fone/fax: 3433-1112
CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DO IVAÍ – PARANÁ

Aviso de Alteração de Abertura de Pregão
LICITAÇÃO Nº 80/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020

O MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados a ALTERAÇÃO DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO 23/2020 em virtude ao Decreto 64/2020 que transferiu o feriado do Servidor Público para o dia 30/10/2020, o Pregão 23/2020 acontecera as 09:00h do dia 03 de novembro de 2020, fará realizar por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias, **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme especifica abaixo:

- **OBJETO: Constitui objeto desta Licitação a realização de Pregão Registro de Preços para futuras e eventuais AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS ENVAZADO PARA BOTIJÕES DE 13KG E CILINDROS P45, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ**

O Edital estará à disposição dos interessados na Seção de Licitações, da Prefeitura Municipal, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas, em dias úteis ou solicitar no email: licitacao@novaalianca.pr.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones 44 3433-1112.

Nova Aliança do Ivaí, 29/10/2020

EDERSON ELEFITT DA SILVA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giácomo Madalozzo 234 – Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34
PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ
E-mail: administracao@planaltina.pr.gov.br

PORTARIA N.º 154/2020

SÚMULA: Homologa o resultado do trabalho apresentado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para análise dos Servidores Públicos Municipais do Quadro Efetivo do âmbito do Poder Executivo em Estágio Probatório, e dá outras providências.

JOSÉ ANTONIO BONVECHIO, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório dos servidores discriminados abaixo, realizada pela Comissão a que se refere a Portaria nº 149/2020 de 22/10/2020, conforme preceitua o art. 16 da Lei nº 154 de 03 de abril de 2020.

SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. Leonice Aleixo da Silva Teotonio
2. Marcelo Alves Teixeira Junior
3. Neide Salvador
4. Rosimar Hammes Sampaio

SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

1. Marcia Michele dos Santos Leal
2. Maria aparecida da Silva

SERVIDORES LOTADOS NO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS.

1. Patricia Carlos da Silva do Nascimento Correa

SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA GERAL.

1. Cristiana Peres Tavares
2. Diogo Luiz Maleski

Art. 2º - Os servidores identificados no artigo anterior adquire a estabilidade no serviço público, conforme preceitua o § 4º do art. 41, da Constituição Federal.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2020.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Planaltina do Paraná, Pr, 29 de outubro de 2020.

José Antonio Bonvechio
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraisodonorte.atende.net - e-mail: compras@paraisodonorte.pr.gov.br

Pregão Presencial nº 83/2020 – Sistema de Registro de Preços

RESCISÃO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 145/2020 – ID 278
PROCESSO ADMINISTRATIVO E DIGITAL Nº 2269/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 83/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Rescisão Parcial da Ata tem por registro de preços para aquisição medicamentos de uso geral, conforme especificações constantes no Anexo I, do Edital de Pregão Presencial nº 83/2020 - Sistema de Registro de Preços, assim como a proposta da vencedora, que para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos.
1.2 O Órgão Gestor, a licitante detentora do registro, as especificações do(s) objeto(s), o preço registrado, as quantidades e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:
Órgão Gestor: Município de Paraíso do Norte, inscrito no CNPJ nº 75.476.556/0001-58, com sede a Avenida Tapejara, 88 - Centro - CEP 87.780-000, na Cidade de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, neste ato representado por Helder Iwai Imada, Pregoeiro do Município de Paraíso do Norte, portador do CPF 062.389.489-06 e da Cédula de Identidade RG 9.614.561-6-SESP/PR e Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 09.196.589/0001-10, com sede na Avenida Rui Barbosa, nº 944, no Município de Paraíso do Norte, Estado do Paraná, representado por seu Diretor o Senhor Gerson Pereira da Silva, portadora do CPF 804.982.809-34 e da cédula de identidade RG 4.761.714-6 SESP/PR.
Licitante Detentora: Marymed Distribuidora de Medicamentos e Correlatos Eireli - ME, inscrita no CNPJ nº 23.121.920/0001-63, IE 90702976-01 e NIRE 41600613741, com sede a Avenida Carlos Gomes, Nº 434 – Zona 05, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná – CEP 87.015-200, neste ato representado por seu representante legal a Senhora Maryvone Aparecida Peron Buosi, brasileira, casada, empresária, portadora do CPF nº 249.664.478-79 e da Cédula de Identidade RG nº 4.384.553-5/SESP/PR.
Especificações do(s) objeto(s), as quantidades estimadas, a marca, o preço unitário registrado

Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
76	Imipramina, princípio ativo: cloridrato, dosagem:10 mg drágea	Unidade	Cristalia - 102980023	3000	0,50	1.500,00

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Rescisão da Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Paraíso do Norte, 29 de outubro de 2020.

Helder Iwai Imada
Pregoeiro do Município de Paraíso do Norte

Maryvone Aparecida Peron Buosi
Representante Legal da Detentora

Gestor:
Gerson Pereira da Silva
Diretor do Departamento de Saúde

Fiscal:
Elisangela Dias de Oliveira
Chefe do Fundo Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 321/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 00.802.002/0001-02.

DOMICÍLIO:ESTRADA BOA ESPERANÇA, 2320 - CEP: 89163554 - BAIRRO: FUNDO CANOAS, Rio do Sul/SC.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 3.090,50 (Três Mil e Noventa Reais e Cinqüenta Centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica – PR, 27/10/2020(vinte e sete dias de outubro de 2020).

MUNICÍPIO DE TERRA RICA
Julio Cesar da Silva Leite
CONTRATANTE

ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR
MAICON CORDOVA PEREIRA
CONTRATADO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 322/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: CIRULABOR PRODUTOS CIRURGICOS - LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 47.063.094/0001-01.

DOMICÍLIO:RUA JOSÉ THEODORO, 126 - CEP: 19014220 - BAIRRO: VILA EUCLIDES, Presidente Prudente/SP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 9.985,00 (Nove Mil, Novecentos e Oitenta e Cinco Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020

MUNICÍPIO DE TERRA RICA
Julio Cesar da Silva Leite
CONTRATANTE

CIRULABOR PRODUTOS CIRURGICOS - LTDA
CLOVIS JOSE DA SILVA
CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-1241 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail psjcaiua@uol.com.br.

CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 071/2020

Data: 29 de outubro de 2020

FUNDAMENTO LEGAL	Incisos II e IV do artigo 24 da Lei 8666/93. (dentro do limite de dispensa e por ser situação de urgência).
OBJETO	Despesas com realização de exame de Raio X de Esôfago, estômago e Duodeno com contraste, em munícipe deste município.
ORIGEM	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
CNPJ	76.238.435/0001-30
ENDEREÇO	Rua Dom Pedro II, 800 – Centro – CEP. 87.740-000 - São João do Caiuá-PR.
DESTINO	Laboratório Pasteur Ltda
ENDEREÇO	Rua Pernambuco, 1318 - Paranavaí - PR
CNPJ	77.927.358/0001-99
VALOR	R$ 354,60 (trezentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	Conforme em anexo

José Carlos da Silva Maia
Prefeito Municipal

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE / AMUNPAR
CNPJ 73.966.913/0001-30
Fone/Fax (44) 3421-5100
Rua: Mal. Candido Rondon, 640 – 87703-370 – Paranavaí – Paraná.
http://www.consorciodesaude.com.br - E-Mail:rh@consorciodesaude.com.br

PORTARIA Nº 85/2020

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde/Amunpar, Prefeito Laércio de Freitas no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica a Contadora do Consórcio Intermunicipal de Saúde/AMUNPAR, autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Consórcio Intermunicipal de Saúde/AMUNPAR na importância de R$ 1.482,97 (um mil quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa e sete centavos) na seguinte dotação orçamentária:

Dotação		Fonte de Recurso	Valor
01.001.10.302.2009.0.325. 3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	325	1.482,97
	Total do Crédito Suplementar		R$ 1.482,97

ARTIGO 2º – Como recurso para a abertura do Crédito autorizado pelo Art.1º será utilizado o valor de R$ 1.482,97 do Superávit Financeiro dos Recursos Vinculados da Fonte 325 – Convênio 868820/218 – Siconv do Exercício de 2019.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogada as disposições contrárias.

Paranavaí, 29 de outubro de 2020.

Laércio de Freitas
Presidente
CIS/AMUNPAR

Prefeitura do Município de Terra Rica
Estado do Paraná

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 323/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JULIO CESAR DA SILVA LEITE**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: CIRURGICA ITAMBE - EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob **26.847.096/0001-11**.

DOMICÍLIO: AV BRASIL , 5709 - CEP: 87175000 - BAIRRO: ZONA 5, Maringá/PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ **5.900,00 (Cinco Mil e Novecentos Reais).**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO: Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020

MUNICÍPIO DE TERRA RICA
Julio Cesar da Silva Leite
CONTRATANTE

CIRURGICA ITAMBE - EIRELI
HELTON YUDI HONDA
CONTRATADO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 324/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS EIRELI-ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 23.121.920/0001-63.

DOMICÍLIO:AVENIDA CARLOS GOMES, 434 - CEP: 87015200 - BAIRRO: ZONA 4, Maringá/PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 209.878,00 (Duzentos e Nove Mil, Oitocentos e Setenta e Oito Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020

MUNICÍPIO DE TERRA RICA — MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS EIRELI-ME
Julio Cesar da Silva Leite — MARYVONE APARECIDA PERON BUOSI
CONTRATANTE — CONTRATADO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 325/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: MEDEFE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 25.463.374/0001-74.

DOMICÍLIO:RUA GOUBER PINTO DIONÍSIO, 55 - CEP: 81460140, Curitiba/PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 37.692,00 (Trinta e Sete Mil, Seiscentos e Noventa e Dois Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020

MUNICÍPIO DE TERRA RICA — MEDEFE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES
Julio Cesar da Silva Leite — CLAUDIO JOSE DOS SANTOS
CONTRATANTE — CONTRATADO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 330/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: CIRURGICA NOSSA SENHORA - EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 24.586.988/0001-80.

DOMICÍLIO:RUA PAVÃO, 540 - CEP: 86703250 - BAIRRO: JARDIM BANDEIRANTES, Arapongas/PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 43.380,50 (Quarenta e Três Mil, Trezentos e Oitenta Reais e Cinqüenta Centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020

MUNICÍPIO DE TERRA RICA — CIRURGICA NOSSA SENHORA - EIRELI - EPP
Julio Cesar da Silva Leite — RENAN DIEGO RODRIGUES SALA
CONTRATANTE — CONTRATADO

Prefeitura do Município de Terra Rica
Estado do Paraná

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 326/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JULIO CESAR DA SILVA LEITE**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: PLENA MEDICA HOSPITALAR EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob **29.032.903/0001-36**.

DOMICÍLIO: RUA SOUZA NAVES, 1145 - CEP: 87702220 - BAIRRO: JARDIM SÃO CRISTÓVÃO, Paranavaí/PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ **52.319,30 (Cinqüenta e Dois Mil, Trezentos e Dezenove Reais e Trinta Centavos).**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO: Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020

MUNICÍPIO DE TERRA RICA
Julio Cesar da Silva Leite
CONTRATANTE

PLENA MEDICA HOSPITALAR EIRELI
MARTA ALVES DE GOES PAIVA
CONTRATADO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 327/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: RANGEL HOSPITALAR - EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 29.907.666/0001-00.

DOMICÍLIO:AVENIDA JOAQUIM DUARTE MOLEIRINHO, 3501 - CEP: 87060676 - BAIRRO: JARDIM ITALIA II, Maringá/PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 12.923,00 (Doze Mil, Novecentos e Vinte e Três Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020.

MUNICÍPIO DE TERRA RICA — RANGEL HOSPITALAR - EIRELI
Julio Cesar da Silva Leite — MARCEL PEREIRA RANGEL
CONTRATANTE — CONTRATADO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 328/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: S. V. BRAGA IMPORTADORA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 30.888.187/0001-72.

DOMICÍLIO:RUA DOM LUIZ , 171 - CEP: 88337100 - BAIRRO: VILA REAL, Balneário Camboriú/SC.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 263.500,00 (Duzentos e Sessenta e Três Mil e Quinhentos Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020

MUNICÍPIO DE TERRA RICA — S. V. BRAGA IMPORTADORA
Julio Cesar da Silva Leite — SOLIANA VERGINIA BRAGA
CONTRATANTE — CONTRATADO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 329/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:27/10/2020.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: VALE COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 32.635.445/0001-34.

DOMICÍLIO:AV LADISLAO GIL FERNDANDEZ,, 10 - CEP: 86870000 - BAIRRO: JD NOVO VERSALHES, Ivaiporã/PR.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERAIS HOSPITALAR, do Processo 223/2020 nº 86/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 20/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 2.486,00 (Dois Mil, Quatrocentos e Oitenta e Seis Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e sete dias de outubro de 2020.

MUNICÍPIO DE TERRA RICA — VALE COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI
Julio Cesar da Silva Leite — EVERTON CUSTODIO CHERPINSKI
CONTRATANTE — CONTRATADO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 335/2020

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:28/10/2020

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA, inscrita no CNPJ nº 76.978.881/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JULIO CESAR DA SILVA LEITE, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Avenida Minas Gerais, 756, portador do RG nº 8.384.588-0, e do CPF n° 048.030.959-06.

CONTRATADA: DELTREJO PAVIMENTACOES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente cadastrada no CNPJ sob 39.338.003/0001-75.

DOMICÍLIO:AV EUCLIDES DA CUNHA, 0 - CEP: 87890000 - BAIRRO: CENTRO, Terra Rica/PR.

OBJETO: Aquisição de cascalho mineral para pavimentação de estradas rurais, do Processo 258/2020 nº 103/2020, ratificado pelo CONTRATANTE em 23/10/2020

VALOR TOTAL: R$ 228.350,00 (Duzentos e Vinte e Oito Mil, Trezentos e Cinqüenta Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias, a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO:Comarca de Terra Rica. Estado do Paraná.

Terra Rica, vinte e oito dias de outubro de 2020

MUNICÍPIO DE TERRA RICA — DELTREJO PAVIMENTACOES LTDA
Julio Cesar da Silva Leite — ELVIS LIMA DELTREJO
CONTRATANTE — CONTRATADO

MUNICÍPIO DE
ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 82/2020
REF: Pregão Presencial nº. 033/2020
PARTES: Município de Itaúna Do Sul e a Empresa **VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA,** Inscrita no CNPJ/MF sob n.º59.104.422/0024-46.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR DE FORMA PARCELADA, CONFORME NECESSIDADE, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL-PR.
VALOR: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 3 (três) mês. Início 24/09/2020 término 31/12/2020.
DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 24/09/2020.

FRANCISCO INOCÊNCIO LEITE NETO
PREFEITO MUNICIPAL
CNPJ: 75.458.836/0001-33
CONTRATANTE

EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Sr. prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : 81/2020
b) Licitação Nrº : 033/2020
c) Modalidade : PREGÃO
d) Data Homologação : 17/09/2020
e) Objeto Homologado : **Aquisição de 01 VEÍCULO, NOVO, ZERO KM, MINIMO 2020/2020, TIPO PICKUP, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS DO MUNICÍPIODE ITAÚNA DO SUL-PR- lote nº01.**

FORNECEDOR: VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA CNPJ: 59.104.422/0024-46 AVENIDA CARLOS PEDROSO DA SILVEIRA, 10.000, PIRACANGAGUÁ, TAUBATÉ/SP, CEP: 12.043-000.

Valor Total Homologado: VOLKSWAGEN DO BRASIL INDÚSTRIA DE VEICULOS AUTOMOTORES LTDA CNPJ: 59.104.422/0024-46 **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais).

Itaúna do Sul, 24 Setembro de 2020.

Francisco Inocêncio Leite Neto
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE
ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Sr. prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : 86/2020
b) Licitação Nrº : 35/2020
c) Modalidade : PREGÃO
d) Data Homologação : 28/10/2020
e) Objeto Homologado : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ROÇADA E PINTURA DE MEIO FIO E OUTROS ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS**

FORNECEDOR: A. L. DOS SANTOS EIRELI ME CNPJ: 17.490.476/0001-50 AVENIDA SÃO PAULO, 36 SALA A - CEP: 87980000 - BAIRRO: CENTRO CIDADE/UF: ITAÚNA DO SUL/PR.

Valor Total Homologado: A. L. DOS SANTOS EIRELI ME CNPJ: 17.490.476/0001-50 **R$ 28.000,00 (vinte oito mil reais).**

Itaúna do Sul, 28 de Outubro de 2020.

Francisco Inocêncio Leite Neto
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
ESPÉCIE: Contrato nº 88/2020

REF: Pregão Presencial nº. 35/2020
PARTES: Município de Itaúna Do Sul e a Empresa A. L. DOS SANTOS EIRELI ME, Inscrita no CNPJ/MF sob n.º 17.490.476/0001-50.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ROÇADA E PINTURA DE MEIO FIO E OUTROS ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS.
VALOR: R$ 28.000,00(vinte e oito mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12(doze) mês. Início 28/10/2020 término 28/10/2021.
DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 28/10/2020.

FRANCISCO INOCÊNCIO LEITE NETO
PREFEITO MUNICIPAL
CNPJ: 75.458.836/0001-33
CONTRATANTE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2020
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL - PARANÁ

Aos 28/10/2020, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúna Do Sul, situada à Av. Brasil, 883 Centro, em Itaúna Do Sul - PR, o MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL, neste ato representado pelo prefeito Municipal, Senhor Francisco Inocencio Leite Neto, e a empresa **A. L. DOS SANTOS EIRELI ME** CNPJ: 17.490.476/0001-50 resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie nas seguintes condições abaixo especificadas:

A. L. DOS SANTOS EIRELI ME

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	2	SERVIÇOS DE ROÇADA. SERVIÇOS DE ROÇADA, Roçada manual, roçadeira costal mecânica a gasolina. Entende-se por roçada, o procedimento de corte e retirada da vegetação de pequeno porte existentes nas vias/ruas/estradas vicinais, dando-lhes melhor aspecto e condições de visibilidade ao usuário e, ao mesmo tempo, evitar a ocorrência de incêndios. Os serviços de Roçada Manual referem-se ao aparo de vegetação rasteira e gramado com utilização roçadeiras mecânicas portáteis, manuais á gasolina ou elétricas. Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. A empresa também deverá realizar o rastelamento dos resíduos e armazenagem em sacos de lixo pretos, para assim serem coletados pelo município. Será obrigação da CONTRATADA a utilizar redes de proteção no entorno dos equipamentos de roçada que estiverem em operação, não sendo admitida a prestação do serviço sem este equipamento de proteção coletiva. Será obrigação de a CONTRATADA arcar com todas as despesas referentes transporte, alimentação e equipamentos de EPI dos funcionários que irão realizar os trabalhos. Também sendo de obrigação da empresa contratada a quitação de todos os encargos sociais e trabalhistas dos empregados.	Realservice	poda	M²	200.000,00	0,14	28.000,00
TOTAL								28.000,00

Itaúna do Sul (Pr), 28 de Outubro de 2020.

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL
FRANCISCO INOCENCIO LEITE NETO
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Sr. prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : 86/2020
b) Licitação Nrº : 35/2020
c) Modalidade : PREGÃO
d) Data Homologação : 28/10/2020
e) Objeto Homolgado : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ROÇADA E PINTURA DE MEIO FIO E OUTROS ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS.**

FORNECEDOR: L.H. DA SILVA CNPJ: 26.973.415/0001-35 RUA AMAZONAS, Nº 560- CEP: 87980-000- BAIRRO: CENTRO CIDADE/UF: ITAÚNA DO SUL/PR.

Valor Total Homologado: L.H. DA SILVA CNPJ: 26.973.415/0001-35 **R$ 15.000,00 (quinze mil reais).**

Itaúna do Sul, 28 de Outubro de 2020.

Francisco Inocêncio Leite Neto
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO
ESPÉCIE: Contrato nº 89/2020

REF: Pregão Presencial nº. 35/2020
PARTES: Município de Itaúna Do Sul e a Empresa L. H. DA SILVA SANTOS SERVITEK, Inscrita no CNPJ/MF sob n.º 26.973.415/0001-35.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ROÇADA E PINTURA DE MEIO FIO E OUTROS ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS.
VALOR: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12(doze) mês. Início 28/10/2020 término 28/10/2021.
DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 28/10/2020.

FRANCISCO INOCÊNCIO LEITE NETO
PREFEITO MUNICIPAL
CNPJ: 75.458.836/0001-33
CONTRATANTE

publicação legal

MUNICÍPIO DE
ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2020
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL - PARANÁ

Aos 28/10/2020, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúna Do Sul, situada à Av. Brasil, 883 Centro, em Itaúna Do Sul - PR, o MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL, neste ato representado pelo prefeito Municipal, Senhor Francisco Inocencio Leite Neto, e a empresa **L. H. DA SILVA SANTOS SERVITEK** CNPJ: 26.973.415/0001-35 resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e demais normas aplicáveis a espécie nas seguintes condições abaixo especificadas:

L H DA SILVA SANTOS SERVITEK

Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	PINTURA DE MEIOS FIOS E OUTROS PINTURA DE MEIOS FIOS, Consiste na pintura das faces aparentes dos meio-fios de ruas e avenidas, com tinta PVA ou cal hidratada, com cores e padrões a serem previamente definidos pela Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos. A tinta, trinchas, baldes e todo o ferramental necessário à execução da pintura devem ser fornecidos pela Contratada. A diluição de tinta só será admitida até proporção máxima			M²	50.000,00	0,30	15.000,00
		recomendada pelo fabricante, e deverá ser feita no local de aplicação da mesma. O transporte da tinta até os locais de prestação dos serviços deve ser feito com todas as precauções necessárias para evitar o derramamento nas vias públicas. derramamento, caberá a Contratada a execução imediata da lavagem da pista, com vistas a remover o material e deixar o pavimento na situação original. Os Logradouros beneficiados pelo serviço de pintura de meio-fio poderão, a critério da Fiscalização da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos, ter seus equipamentos públicos pintados, tais como: tampas de caixas pluviais,						
		guarda-corpo de pontes, divisores físicos de pistas de rolamento, etc. As vias a terem os seus meio-fios pintados devem ser previamente varridas e, se necessário, capinadas, de forma evitar a pintura sobre grama e detritos. Será obrigação de a CONTRATADA arcar com todas as despesas referentes transporte, alimentação e equipamentos de EPI dos funcionários que irão realizar os trabalhos. Também sendo de obrigação da empresa contratada a quitação de todos os encargos sociais e trabalhistas dos empregados.						
TOTAL								15.000,00

Itaúna do Sul (Pr), 28 de Outubro de 2020.

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL
FRANCISCO INOCENCIO LEITE NETO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DECRETO Nº 538/2020

SÚMULA: HOMOLOGA LICITAÇÃO MODALIDADE Processo dispensa N° 78/2020 ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. – Fica homologado o processo licitatório modalidade Processo dispensa N° 78/2020 de 26/10/2020(vinte e seis dias de outubro de 2020) que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para serviço de revisão de 100 horas do veículo trator LS Plus 100, frota 238.
Art. 2º.–Fica adjudicado o objeto da licitação em epígrafe a seguintes Empresas:
-CARLOS MITSUYUKI NAKAMURA - EIRELI, cadastrado no C.N.P.J. sob nº 30.370.677/0001-82 para o fornecimento itens licitado, totalizando 1.675,00(Um Mil, Seiscentos e Setenta e Cinco Reais). .
Art. 3º.–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias de outubro de 2020. (29/10/2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, 88 - CEP 87.780 - 000 - Fone: (044) 3431-8000 - CNPJ: 75.476.556/0001-58
paraisodonorte.atende.net- e-mail compras@paraisodonorte.pr.gov.br
e-mail licitacao@paraisodonorte.pr.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2493/2020
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2020
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO

Laercio de Freitas, Prefeito do município torna publico a Homologação e Adjudicação do Procedimento em epígrafe a Empresa Buscariolo Reparação Mecânica de Veículos Automotores Ltda, Inscrita no CNPJ 07.870.566/0001-13, ate o Valor Registrado para o Lote 1 - R$ 94.500,00 (noventa e quatro mil e quinhentos reais) e para o Lote 2 – R$ 31.500,00 (trinta e um mil e quinhentos reais) com o desconto de 15% (quinze por cento) para ambos os Lotes cujo Objeto é o Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva das ambulâncias e vans da frota, com fornecimento de peças.

Paraíso do Norte, 29 de outubro de 2020.

Laercio de Freitas
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

Aviso De Licitação

Destinada Com Cota Exclusivamente À Participação De Microempresas E Empresas De Pequeno Porte (Art. 48 Da Lei Federal Complementar 147/2014, Valor Até R$ 80.000,00).

Edital de Pregão ELETRONICO Nº. 115/2020.
Processo nº 287/2020

OBJETO: Aquisição conforme demanda de pneus para a frota municipal, destinados a atender as necessidades do Município de Terra Rica, do Estado do Paraná, nas quantidades e especificações constantes no edital e seus anexos.

ABERTURA: A abertura do certame será às 09:00min do dia 16/11/2020.
Plataforma: https://comprasbr.com.br/

O edital completo está disponível no site: www.terrarica.pr.gov.br em processos licitatórios. Informações complementares poderão ser adquiridos na Av. Euclides da Cunha, nº 1120, Setor de Licitações, Fone: (44) 3441.8505 – 3441.8502, informando-se no pedido os seguintes dados: Razão Social do requerente, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.
Terra Rica, 29/10/2020.

Julio Cesar da Silva Leite
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE MIRADOR

LEI Nº. 0503/2020, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

EMENTA: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa de 2020, e dá outras Providências".

A Câmara Municipal de Mirador, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Reinaldo Pinheiro da Silva, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica criado no Orçamento Programa de 2020, Crédito Adicional Suplementar, no valor total de **R$: 82.000,00 (oitenta e dois mil reais)** para atender as necessidades do Poder Executivo com as seguintes classificações orçamentárias:

Código da Despesa	Red.	Descrição	Fonte	Valor
O9		**Sec. Mun Obras, Viação e Serv Urbanos**		
O9.002		**Divisão de Obras**		
09.002.15.451.0007.2052		**Manutenção da Divisão de Obras**		
4490.51.00.00.00	526	Obras e Instalações	000	R$ 32.874,44
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.001		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.001.20.606.0015.2056		**Manut. Sec. Mun de Agric, Pec e Meio Am**		
3190.11.00.00.00	560	Vencimentos e Vantagens Fixas - P. Civil	000	R$ 12.000,00
3190.13.00.00.00	561	Obrigações Patronais	000	R$ 2.520,00
3390.39.00.00.00	569	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	000	R$ 5.000,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.002		**Divisão de Agricultura**		
10.002.20.606.0015.2057		**Manutenção da Divisão de Agricultura**		
3390.30.00.00.00	578	Material de Consumo	000	R$ 5.605,56
3390.39.00.00.00	580	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	000	R$ 9.000,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.003		**Divisão de Pecuária**		
10.003.20.606.0015.2058		**Manutenção da Divisão de Pecuária**		
3390.30.00.00.00	587	Material de Consumo	000	R$ 10.000,00
3390.39.00.00.00	589	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	000	R$ 5.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....				**R$ 82.000,00**

Art. 2º - Os recursos necessários para abertura dos créditos que trata o art. 1º, decorrerão da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias em conformidade com o Art. 43º, § 1º, Inciso III, da Lei nº. 4.320/64, conforme discriminação a saber:

Código da Despesa	Red.	Descrição	Fonte	Valor
O3		**Secretaria Municipal de Administração**		
O3.007		**Divisão de Cultura**		
03.007.13.392.0011.2012		**Manutenção da Divisão de Cultura**		
3390.39.00.00.00	134	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	000	R$ 38.500,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.001		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.001.20.606.0015.2056		**Manut. Sec. Mun de Agric, Pec e Meio Am**		
3390.14.00.00.00	562	Diárias - Pessoal Civil	000	R$ 2.000,00
3390.31.00.00.00	564	Premiações Culturais, Artística, Científica	000	R$ 1.000,00
3390.33.00.00.00	565	Passagens e Despesas com Locomoção	000	R$ 1.000,00
3390.34.00.00.00	566	Outras Despesas de Pessoal Dec. Contrato	000	R$ 1.500,00
3390.35.00.00.00	567	Serviço de Consultoria	000	R$ 1.000,00
3390.36.00.00.00	568	Outros Serviços de Terceiros - P. Física	000	R$ 9.000,00
3390.47.00.00.00	572	Obrigações Tributárias e Contributivas	000	R$ 1.000,00
4490.51.00.00.00	573	Obras e Instalações	000	R$ 5.000,00
4490.52.00.00.00	574	Equipamentos e Material Permanente	000	R$ 5.000,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.002		**Divisão de Agricultura**		
10.002.20.606.0015.2057		**Manutenção da Divisão de Agricultura**		
3390.14.00.00.00	577	Diárias - Pessoal Civil	000	R$ 3.000,00
3390.33.00.00.00	579	Passagens e Despesas com Locomoção	000	R$ 1.000,00
4490.51.00.00.00	582	Obras e Instalações	000	R$ 3.000,00
4490.52.00.00.00	583	Equipamentos e Material Permanente	000	R$ 5.000,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.003		**Divisão de Pecuária**		
10.003.20.606.0015.2058		**Manutenção da Divisão de Pecuária**		
3390.33.00.00.00	588	Passagens e Despesas com Locomoção	000	R$ 1.000,00
3390.46.00.00.00	590	Auxílio-Alimentação	000	R$ 1.000,00
4490.51.00.00.00	591	Obras e Instalações	000	R$ 3.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO.....				**R$ 82.000,00**

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar os valores do anexo II da Lei Municipal nº. 0471/2019, de 19 de junho de 2019 em conformidade com art. 31 e o anexo V da Lei Municipal nº. 0409/2017, de 21 de novembro de 2017 em conformidade com o art. 6º, em igual importância respeitando abertura de créditos adicionais suplementares das respectivas alterações orçamentárias.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de outubro de 2020.

REINALDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone/Fax 044-464-1163
CGC/MF 76975259-0001-10
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO 326 DE 2020

SUMULA: Abre crédito Adicional Suplementar na LOA de 2020 e dá outras providências.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 79 DE 2020 DE 27 DE OUTUBRO DE 2020:

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício, um crédito adicional Suplementar na importância total de R$ 58.300,00 (Cinquenta e oito mil e trezentos reais), destinado a manutenção dos serviços da Administração Pública do Município, ligados a Educação, cuja consignação far-se-á nas seguintes dotações do orçamento vigente:

CODIFICAÇÃO	DETALHAMENTO	VALOR
05.	DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
05.001.	DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
05.001.12.	EDUCAÇÃO	
05.001.12.361.	ENSINO FUNDAMENTAL	
05.001.12.361.0018.	EDUCAÇÃO BÁSICA NO MUNICIPIO	
05.001.12.361.0018.1.176	Aquisição de Veículo para o Transporte Escolar – Ônibus e demais Veículos	
4.	DESPESAS DE CAPITAL	
4.4.	INVESTIMENTOS	
4.4.90.	APLICAÇÕES DIRETAS	
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIA LPERMANENTE	
Fonte TCE 104 Código Local 1028 Fonte Padrão 104.01.01.00.00	Demais impostos vinculados à educação básica	58.300,00
	TOTAL DO CREDITO ABERTO	**58.300,00**

Artigo 2º - A cobertura do crédito adicional Suplementar aberto na forma do presente decreto, far-se-á mediante o cancelamento total ou parcial de dotação do orçamento vigente a seguir discriminado:

05.	DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
05.001.	DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
05.001.12.	EDUCAÇÃO	
05.001.12.361.	ENSINO FUNDAMENTAL	
05.001.12.361.0018.	EDUCAÇÃO BÁSICA NO MUNICIPIO	
05.001.12.361.0018.2.047	Transporte Escolar do Ensino Fundamental	
3.	DESPESAS CORRENTES	
3.3.	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
3.3.90.	APLICAÇÕES DIRETAS	
3.3.90.30.	MATERIAL DE CONSUMO	
Fonte TCE 104 Código Local 1028 Fonte Padrão 104.01.01.00.00	Demais impostos vinculados à educação básica	30.000,00
3.3.90.39.	OUTRAS SERVIÇOS DE TERCEIRSO – PESSOA JURIDICA	
Fonte TCE 104 Código Local 1028 Fonte Padrão 104.01.01.00.00	Demais impostos vinculados à educação básica	28.300,00
	TOTAL DO CANCELAMENTO	**58.300,00**

Artigo 3º Revogadas as disposições em contrário este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de Outubro de 2020.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone/Fax 044-3464-1163
CGC/MF 76975259-0001-10
Estado do Paraná

DECRETO Nº 327/2020

SÚMULA – Dispensa de licitação para contratação de serviços e outras providências.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES, PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o parecer exarado pela assessoria jurídica do município,

D E C R E T A:

Art. 1º Nos termos do art. 24, inciso II da Lei nº 8666/93 (Lei de Licitações e Contratos), fica declarada DISPENSADA a licitação para a contratação de empresa especializada na realização de palestra motivacional, satisfação e produtividade para os servidores municipais, efetivando-se-a mediante contratação direta.

Art. 2º A empresa a ser contratada é a R. L. SALVAC & SALVAC LTDA-ME, CNPJ/MF nº 23.339.900/0001-63, e o valor global a ser contratado é de R$ 11.000,00 (onze mil reais).

Art. 3º Os recursos orçamentários para a cobertura da presente contratação dar-se-ão às expensas dos cofres da municipalidade, sendo o projeto codificado sob o nº:

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 46/2020 DE 29/10/2020.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PALESTRA MOTIVACIONAL, SATISFAÇÃO E PRODUTIVIDADE
03.001.04.122.0004.2.008 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro do Paraná-PR, 29 de outubro de 2020.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES
Prefeita Municipal

RONDON
GOVERNO MUNICIPAL

Avenida Paraná, 155 – Centro, CEP 87.800-000
www.rondon.pr.gov.br – prefeitura@rondon.pr.gov.br
FONE/FAX (44) 3672-1122 - CNPJ 75.380.071/0001-66

2º TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RONDON E A EMPRESA CONSTRUTORA LAGUILO LTDA – EPP, AO CONTRATO DE EMPREITADA Nº 80/2019, CORRESPONDENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO – TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019-PMR.

No dia 28 (vinte e oito) do mês de outubro do ano de 2020 (dois mil e vinte) nesta cidade de Rondon, Estado do Paraná, de um lado O MUNICÍPIO DE RONDON, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Paraná nº 155, inscrito no CNPJ. sob nº 75.380.071/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Ailton Alfredo Valloto, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.430.592-0/PR, e do CPF nº 279.116.599-15, de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa CONSTRUTORA LAGUILO LTDA – EPP, estabelecida na Av. Allan Kardec, nº 484 CEP: 87.200-051, CIANORTE - PR, CNPJ nº 11.653.180/0001-27, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Senhor Rafael Domingos Laguilo, de ora em diante denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Termo Aditivo de Contrato, com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua atual redação e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições da **Tomada de Preços 02/2019**, pelos termos da proposta da Contratada datada de 02/08/2019 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

01- OBJETO
De conformidade com as especificações e quantidades constantes da supracitada Tomada de Preços, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para execução de recapeamento asfáltico em CBUQ, totalizando 9.272,62 m2, em diversos trechos urbanos do Jardim Campo Belo neste Município, com recursos do tesouro do Estado e contrapartida Municipal, de acordo com a planilha orçamentária, projetos, memoriais e demais elementos técnicos anexos ao referido edital**, sob o regime de execução denominado Empreitada por Preço Global, de acordo com o contrato firmado entre as partes em 13/09/2019, como se nele estivesse integral e expressamente reproduzida, com prazo de vigência até o dia 09 de novembro de 2020.

02- DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO
Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato original por mais 06 (seis) meses, a contar da data final da vigência atual do contrato.

03 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
O prazo inicialmente previsto na CLÁUSULA QUINTA do contrato original, fica acrescido de mais 06 (seis) meses, terminando no dia 09/05/2021 a vigência do contrato. De acordo com parecer emitido pelo Sr. Eder Dias Casola, Engenheiro Fiscal da obra, faz-se necessário o Termo Aditivo pois:
- A obra encontra-se concluída, porém com pendências devido inconsistências no Laudo de Controle Tecnológico apresentado pela empresa executora;
- O contrato está judicializado;
-Em virtude da necessidade de tempo hábil para a realização de medição final da obra, pagamentos das medições e referida prestação de contas, conforme o disposto na Lei Federal 8.666/93.

03-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
As disposições contratuais não atingidas pelo presente termo permanecem inalteradas.

04- DO FORO
As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento do presente Termo de Aditivo, perante o Foro da comarca do Município de Cidade Gaúcha.

O presente aditamento é feito na forma bilateral de prévio mútuo e legal acordo, para que surta os devidos efeitos legais.

Justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

AILTON ALFREDO VALLOTO
MUNICÍPIO DE RONDON

RAFAEL DOMINGOS LAGUILO
CONSTRUTORA LAGUILO LTDA – EPP

TESTEMUNHAS

DE ACORDO E REVISTO POR

THIAGO DE BRITO DORNE
OAB / PR 51447
Assessor Jurídico

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone/Fax 044-464-1163
CGC/MF 76975259-0001-10
ESTADO DO PARANÁ

LEI 79 DE 2020

SUMULA: Autoriza abertura de crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES PREFEITA MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente exercício, um crédito adicional Suplementar na importância total de R$ 58.300,00 (Cinquenta e oito mil e trezentos reais), destinado a manutenção dos serviços da Administração Pública do Município, ligados a Educação, cuja consignação far-se-á nas seguintes dotações do orçamento vigente:

CODIFICAÇÃO	DETALHAMENTO	VALOR
05.	DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
05.001.	DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
05.001.12.	EDUCAÇÃO	
05.001.12.361.	ENSINO FUNDAMENTAL	
05.001.12.361.0018.	EDUCAÇÃO BÁSICA NO MUNICIPIO	
05.001.12.361.0018.1.176	Aquisição de Veículo para o Transporte Escolar – Ônibus e demais Veículos	
4.	DESPESAS DE CAPITAL	
4.4.	INVESTIMENTOS	
4.4.90.	APLICAÇÕES DIRETAS	
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIA LPERMANENTE	
Fonte TCE 104 Código Local 1028 Fonte Padrão 104.01.01.00.00	Demais impostos vinculados à educação básica	58.300,00
	TOTAL DO CREDITO AUTORIZADO	**58.300,00**

Artigo 2º - A cobertura do crédito adicional Suplementar autorizado na forma da presente Lei, far-se-á mediante o cancelamento total ou parcial de dotação do orçamento vigente a seguir discriminado:

05.	DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
05.001.	DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
05.001.12.	EDUCAÇÃO	
05.001.12.361.	ENSINO FUNDAMENTAL	
05.001.12.361.0018.	EDUCAÇÃO BÁSICA NO MUNICIPIO	
05.001.12.361.0018.2.047	Transporte Escolar do Ensino Fundamental	
3.	DESPESAS CORRENTES	
3.3.	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
3.3.90.	APLICAÇÕES DIRETAS	
3.3.90.30.	MATERIAL DE CONSUMO	
Fonte TCE 104 Código Local 1028 Fonte Padrão 104.01.01.00.00	Demais impostos vinculados à educação básica	30.000,00
3.3.90.39.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA	
Fonte TCE 104 Código Local 1028 Fonte Padrão 104.01.01.00.00	Demais impostos vinculados à educação básica	28.300,00
	TOTAL DO CANCELAMENTO	**58.300,00**

Artigo 3º Em decorrência das alterações no PPA, na LDO e do Crédito Adicional Suplementar na LOA de que tratam a presente Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a rever os instrumentos de programação financeira, efetuando para tanto as necessárias adequações.

Artigo 4º Revogadas as disposições em contrário esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, aos 27 dias do mês de Outubro de 2020.

NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES
PREFEITA MUNICIPAL

ESTADO DO PARANA
MUNICIPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 065/2020

EMENTA: "Prorroga por mais 1 (um) ano o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 05/2019, e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando a necessidade de prorrogação por mais 1 (um) ano do Teste Seletivo Simplificado 05/2019, em razão da contenção de despesas que seriam levadas a efeito quando da realização de novo teste seletivo ou concurso público;

Considerando a necessidade de os atuais contratados (as) permanecerem executando seus serviços na secretaria onde estão lotados (as);

Considerando que a renovação do contrato dos aprovados no teste seletivo simplificado não aumentará despesas para os cofres do Município;

D E C R E T A:

Artigo 1.º - Fica prorrogado por mais 1 (um) ano, ou seja, até o dia **09.09.2021** a renovação do **Processo Seletivo Simplificado, objeto do Edital n.º 05/2019**.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Nova Aliança do Ivaí/PR, aos vinte e nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte.

ADIR SCHMITZ
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ.
Avenida Brasil, nº 883 – Caixa Postal: 01 – Telefax: (044) 3436-1087
CNPJ: 75.458.836/0001-33
E-mail: pmis@vsp.com.br
CEP: 87980-000 – Itaúna do Sul – Estado do Paraná.

LEI MUNICIPAL Nº 1.365/2020
De 20 de outubro de 2020.

Súmula: Institui o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, FRANCISCO INOCÊNCIO LEITE NETO, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

LEI
Art. 1º. Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, fica aprovado o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos, cujo teor é o constante do Anexo Único desta Lei.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.
Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos vinte dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte (20/10/2020).

FRANCISCO INOCENCIO LEITE NETO
Prefeito Municipal

JUNHO, 2020

Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos de Itaúna do Sul - PR

Prefeitura Municipal de
Itaúna do Sul

FENIX AMBIENTAL
Consultoria e Projetos Ambientais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

CPNJ: 75.458.836/0001-33

Avenida Brasil, nº 883

CEP 87980-000, Itaúna do Sul – PR, Tel.: (44) 3436-1087

_____

Francisco Inocêncio Leite

Prefeito Municipal

_____

Aguinaldo Varella Câmara

Secretario Municipal de Administração

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PLANO

Empresa Responsável:

Braz da Silva Molina & Cia Ltda. (FENIX AMBIENTAL)

CNPJ 05.311.379/0001-74

Avenida Itio Kondo, nº933, Centro

CEP 87970-000, Nova Londrina – PR

E-mail: fenixambiental@hotmail.com

Responsabilidade Técnica

_____

Braz da Silva Molina

Tecnólogo em Gestão Ambiental, CRQ-PR: 09202949/D

Equipe de Elaboração

Eder Eduardo Fadel

Engenheiro Civil, CREA-PR: 170411/D

Sissi Fernanda dos Santos

Agente de Defesa Ambiental

Felipe da Mata Fadel

Agente de Defesa Ambiental

Rafael Ramon da Mata Molina

Auxiliar Administrativo

Silvia Piva da Mata Molina

Gerente Administrativa

COLABORADORES

Rogério Sasso Martins

Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio

Mailson Ezequiel Antônio de Souza

Secretário Municipal Viação, Obras, Serviços Urbanos e Rurais

Maria Bete Martins

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Márcia Sarmento

Secretária Municipal de Assistência Social

Fernando de Freitas Del Aguila

Secretário de Planejamento

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 14
1.1. OBJETIVO 15
2. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO 15
2.1. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA 15
2.2. ASPECTOS ECONÔMICOS 17
2.3. ESTUDO POPULACIONAL 19
2.4. AGRICULTURA E PECUÁRIA 20
2.5. INFRA-ESTRUTURA DO MUNICÍPIO 21
2.5.1. Energia elétrica 21
2.5.2. Saúde 22
2.5.3. Esgotamento sanitário 23
2.5.4. Abastecimento de água 23
2.6. ASPECTOS GEOGRÁFICOS E AMBIENTAIS 24
2.6.1. Geologia e geomorfologia 24
2.6.2. Pedologia 24
2.6.3. Clima 25
2.6.4. Vegetação 26
2.6.5. Hidrografia 26
2.6.5.1. O comitê de bacias hidrográficas do piraponema 29
3. CARACTERIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS 30
3.1. QUANTO AO TIPO 31
3.2. QUANTO A ORIGEM 31
4. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO 32
4.1. UNIDADES RESPONSÁVEIS 32
4.2. UNIDADES CORRESPONSÁVEIS 33
4.3. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA COLETA E LIMPEZA PÚBLICA 33
4.4. SITUAÇÃO DO MUNICÍPIO 34
4.4.1. Resíduos Sólidos Domiciliares (Coleta, Transporte e Destino Final) 34
4.4.1.1. Roteiro de Coleta 36
4.4.2. Resíduos Contaminados com Óleo e Graxa 39
4.4.3. Resíduos de Serviços Públicos de Saneamento Básico (Coleta e Transporte) 39
4.4.4. Resíduos Comerciais 40
4.4.5. Resíduos Verdes 40
4.4.6. Resíduos de Varrição 41
4.4.7. Resíduos de Serviços Complementares à Varrição 41
4.4.8. Entulho 42
4.4.9. Resíduos de Serviço de Saúde 42
4.4.10. Resíduos Industriais 44
4.4.11. Resíduos Especiais – Logística Reversa 44
4.4.12. Resíduos da Construção Civil 47
4.4.13. Resíduos Volumosos 48
4.5. GRAVIMETRIA DOS RESÍDUOS DOMICILIARES 48
4.5.1. Metodologia de Ensaio Gravimétrico 48
4.5.2. Resultados da Gravimetria 50
4.6. PASSIVOS AMBIENTAIS 55
5. CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS 55
5.1. ASSOCIAÇÃO DE CATADORES 55
5.2. DIREITOS DAS COOPERATIVAS E ASSOCIAÇÕES 57
5.3. ASSOCIAÇÕES PRESENTES NO MUNICÍPIO 57
5.4. LEVANTAMENTO DOS CATADORES INFORMAIS 57
6. ÁREAS DESTINADAS A DISPOSIÇÃO FINAL 58
6.1. CRITÉRIOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS FAVORÁVEIS PARA IMPLANTAÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO 58
6.2. ÁREAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO 60
7. SOLUÇÕES CONSORCIADAS OU COMPARTILHADAS COM OUTROS MUNICÍPIOS 60
8. IDENTIFICAÇÃO DOS GERADORES SUJEITOS AO PLANO DE GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (CONFORME ART.20) OU A SISTEMA DE LOGISTICA REVERSA (CONFORME ART. 33) 62
8.1. EMPREENDIMENTOS SUJEITOS A ELABORAÇÃO DE PGRS A CARGO DO PODER PÚBLICO 62
8.2. EMPREENDIMENTOS DE INICIATIVA PRIVADA SUJEITOS A ELABORAÇÃO DE PGRS 63
8.2.1. Regras para o transporte e outras etapas de gerenciamento de resíduos sólidos (SISNAMA, SNVS e ABNT) 65
8.3. SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA E REPONSABILIDADE COMPARTILHADA 67
8.3.1. Instrumentos de gestão e fiscalização dos planos de gerenciamento resíduos sólidos (art. 20 e art. 33 da PNRS) 69
8.3.1.1. Legais (normas e procedimentos) 69
8.3.1.2. Monitoramento e controle (fiscalização) 70
9. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO 71
10. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEREM ADOTADOS NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA 72
10.1. COLETA E TRANSPORTE 73
11. INDICADORES DE DESEMPENHO OPERACIONAL E AMBIENTAL DO SERVIÇO PÚBLICO DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS 75
12. RECURSOS PARA OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS 81
12.1. RECURSOS MATERIAIS 81
12.2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 81
12.2.1. Planilha de custos (período de referência: jan/2019 a dez/2019) 81
12.2.2. Repasse dos recursos financeiros 84
13. MECANISMOS PARA A CRIAÇÃO DE FONTES DE NEGÓCIOS, EMPREGO E RENDA, MEDIANTE A VALORIZAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS 87
14. PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL 88
15. METAS E AÇÕES A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO 89
15.1. RESÍDUOS DOMICILIARES 90
15.1.1. Coleta seletiva – metas e objetivos 90
15.1.2. Resíduos domiciliares – ações para cumprimento das metas estabelecidas 91
15.2. RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS 92
15.2.1. Limpeza urbana – metas e objetivos 92
15.2.2. Resíduos sólidos urbanos - ações para cumprimento das metas estabelecidas 93
15.3. RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL 93
15.3.1. Resíduos da construção civil – metas e objetivos 93
15.3.2. Resíduos da construção civil – ações para cumprimento das metas estabelecidas 94
15.4. RESÍDUOS INDUSTRIAIS E PERIGOSOS 95
15.4.1. Resíduos industriais e perigosos – metas e objetivos 95
15.4.2. Resíduos industriais e perigosos – ações para cumprimento das metas estabelecidas 95
15.5. RESÍDUOS DE SERVIÇOS DA SAÚDE 96
15.5.1. Resíduos de serviços da saúde – metas e objetivos 96
15.5.2. Resíduos de serviços de saúde – ações para cumprimento das metas estabelecidas 96
15.6. LOGÍSTICA REVERSA 97
15.6.1. Logística reversa e responsabilidade compartilhada – metas e objetivos 97
15.6.2. Logística reversa - ações para cumprimento das metas estabelecidas 98
15.7. PASSIVO AMBIENTAL 98
15.7.1. Passivo ambiental – metas e objetivos 98
15.8. DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA 99
15.8.1. Gestão dos resíduos recicláveis 99
15.8.2. Gestão de resíduos orgânicos – metas e objetivos 100
15.8.3. Gestão de resíduos orgânicos - ações para cumprimento das metas estabelecidas 101
15.8.4. Disposição final ambientalmente adequada (aterro sanitário) – metas e objetivos 102
15.8.5. Disposição final ambientalmente adequada – ações para cumprimento das metas estabelecidas 103
15.9. EDUCAÇÃO AMBIENTAL 104
15.9.1. Educação ambiental – metas e objetivos 104
15.9.2. Educação ambiental – ações para cumprimento das metas estabelecidas 105
15.10. ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS 106
15.10.1. Associação de catadores de materiais recicláveis – metas e objetivos 106
15.10.2. Associação de catadores de materiais recicláveis – ações 107
16. PLANO DE OPERAÇÃO E MONITORAMENTO DO ATERRO DE REJEITOS MUNICIPAL 108
17. PERIODICIDADE DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO 109
17.1. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E APLICAÇÃO DO PMGIRSU 110
REFERÊNCIAS 111

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Localização do Município de Itaúna do Sul em contexto regional 16
Figura 2 - Localização do Município de Itaúna do Sul com relação aos grandes centros 17
Figura 3 - Consumo de Energia Elétrica (Mwh) no Município de Itaúna do Sul 22
Figura 4 - Localização da Bacia Hidrográfica Paranapanema 4 27
Figura 5 - Hidrografia da Bacia do Paranapanema 4 28
Figura 6 – Roteiro de Coleta Horizontal 37
Figura 7 – Roteiro de Coleta Vertical 38
Figura 8 - a) Homogeneização da amostra coletada; b) Amostras quarteadas em partes aparentemente iguais; c) Separação dos materiais por categorias pré-estabelecidas; d) Pesagem das amostras segregadas. 50
Figura 9 - a) Composição gravimétrica amostra 01; b) Composição gravimétrica amostra 02 52
Figura 10 - Composição gravimétrica do Município de Itaúna do Sul 53
Figura 11 - Gráfico da composição gravimétrica do Município de Itaúna do Sul, separados em compostável, reciclável e rejeito. 54

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Distâncias do Município de Itaúna do Sul aos grandes centros 17
Tabela 2 - Atividades econômicas no Município de Itaúna do Sul 18
Tabela 3 - Matrículas no Ensino Regular segundo a modalidade de ensino e a dependência administrativa 18
Tabela 4 - Projeção Populacional para 20 anos a partir do censo demográfico do IBGE 19
Tabela 5 - Indicadores da Agricultura no Município de Itaúna do Sul 21
Tabela 6 - Indicadores da Pecuária no Município de Itaúna do Sul 21
Tabela 7 - Unidades atendidas pelo Abastecimento de Água 23
Tabela 8 - Municípios pertencentes ao Comitê de Bacias Hidrográficas Piraponema 30
Tabela 9 - Número de funcionários, veículos e dias trabalhados para a coleta de Resíduos Domiciliares 35
Tabela 10 – Discriminação da quantidade de resíduo gerado no Município 36
Tabela 11 - Número de funcionários, veículos e dias trabalhados para coleta resíduos de varrição 41
Tabela 12 - Composição gravimétrica da primeira amostragem 51
Tabela 13 - Composição gravimétrica da segunda amostragem 51
Tabela 14 - Composição gravimétrica do Município de Itaúna do Sul 52
Tabela 18 - Critérios técnicos e legais para identificação de áreas favoráveis 58
Tabela 19 - Etapas e responsabilidades 71
Tabela 20 - Indicadores propostos para desempenho operacional e ambiental da gestão dos RSU 76
Tabela 18 - Custos de geração e destinação final de Resíduos Domiciliares (Classe II-A) 81
Tabela 19 - Custos de geração e destinação final de Resíduos Urbanos (Classe II-B) 82
Tabela 20 - Custos de geração e destinação final de Resíduos de Serviço de Saúde 83
Tabela 24 - Custos totais com geração e destinação final dos RSU no município de Itaúna do Sul 83
Tabela 22 - Metas e Objetivos para a Coleta Seletiva 90
Tabela 23 - Ações para Coleta de Resíduos Domiciliares e Coleta Seletiva 91
Tabela 24 - Metas e objetivos para a Limpeza Urbana 92
Tabela 25 - Ações para Limpeza Urbana 93
Tabela 29 - Metas e objetivos para os Resíduos da Construção Civil 93
Tabela 27 - Ações para Resíduos da Construção Civil 94
Tabela 28 - Metas e objetivos para os Resíduos Industriais e Perigosos 95
Tabela 29 - Ações para Resíduos da Construção Civil 95
Tabela 30 - Metas e objetivos para os Resíduos de Serviços da Saúde 96
Tabela 31 - Ações para Resíduos da Construção Civil 96
Tabela 32 - Metas e objetivos para a Logística Reversa 97
Tabela 33 - Ações para a Logística Reversa 98
Tabela 34 - Metas e objetivos para o Passivo Ambiental 98
Tabela 35 - Metas e objetivos para Gestão dos Resíduos Recicláveis 99
Tabela 36 – Ações para Gestão dos Resíduos Recicláveis 100
Tabela 37 - Metas e objetivos para a Gestão de Resíduos Orgânicos (Compostagem) 100
Tabela 38 - Ações para a Gestão de Resíduos Orgânicos (compostagem) 101
Tabela 39 - Metas e Objetivos para a Disposição Final Ambientalmente Adequada (Aterro de Rejeitos) 102
Tabela 40 - Ações para a Disposição Final Ambientalmente Adequada (Aterro Sanitário) 103
Tabela 41 - Metas e objetivos para a Educação Ambiental 104
Tabela 42 - Ações para a Educação Ambiental 105
Tabela 43 - Metas e objetivos para a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis 106
Tabela 44 – Ações para a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis 107

ANEXOS

Anexo 1 - Ata da 1ª Audiência Pública 118
Anexo 2 - Lista de Presença da 1ª Audiência Pública 120
Anexo 3 - Ata da 2ª Audiência Pública 121
Anexo 4 - Lista de Presença da 2ª Audiência Pública 123
Anexo 5 - Ata de Fundação da Associação de Catadores 124
Anexo 6 - Estatuto da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis 125
Anexo 7 - Fichas de Ensaio Gravimétrico 139
Anexo 8 - Requerimento de Licença Ambiental 141
Anexo 9 - Plano de Educação Ambiental no Âmbito Formal 143
Anexo 10 - Plano de Educação Ambiental no Âmbito Não Formal 160
Anexo 11 - Plano de Ação para Associação de Catadores 173
Anexo 12 - Panfleto Utilizado para Divulgação da Coleta Seletiva 188
Anexo 13 - ART 189

GALERIA DE FOTOS

Foto 1 - Veículo utilizado para coleta de resíduos domiciliares 190
FOTO 2 - Veículo utilizado para coleta seletiva 190
FOTO 3 - Divulgação da Coleta Seletiva 191
FOTO 4 - Divulgação da Coleta Seletiva 191
FOTO 5 - Trincheira Impermeabilizada do Aterro Sanitário 192
FOTO 6 - Trincheira Impermeabilizada e Lagoa de Acumulação e Recirculação de Chorume 192
FOTO 7 - Vista Geral da Área do Aterro Sanitário 193

1. INTRODUÇÃO

Qualquer atividade humana é por natureza geradora de resíduos. Os resíduos sólidos, em função de sua natureza, podem gerar impactos à atmosfera, solo, lençol freático e ecossistema durante todo seu ciclo de vida sejam no local onde foi produzido, coletado, transportado ou em sua etapa de destinação final. Na ausência de uma gestão de resíduos sólidos onde pode ser comtemplado produção, segregação e destino final, podem conduzir dentre vários outros problemas, os seguintes: contaminação do solo com fungos e bactérias, contaminação das águas de chuva e do lençol freático, aumento da população de ratos, baratas, moscas, ou seja, animais da fauna sinantrópica disseminadores de doenças diversas, aumento dos custos de produtos e serviços, obstrução das redes de drenagem das águas pluviais, assoreamento dos córregos e dos cursos d'água, incêndios de largas proporções e difícil combate e destruição da camada de ozônio.

A gestão de resíduos sólidos é um conjunto de atitudes (comportamentos, procedimentos e propósitos) que apresentam como objetivo principal, a eliminação dos impactos ambientais negativos, associados à produção e à destinação final. A gestão de resíduos sólidos pode diminuir (e em alguns casos evitar) esses impactos negativos, propiciando níveis crescentes de qualidade de vida, saúde pública e bem estar social, além de gerar uma redução das despesas de recuperação das áreas degradadas, da água e do ar poluídos, possibilitando a aplicação desses mesmos recursos (econômicos) em outras áreas de interesse da população.

Um adequado SGR (Sistema de Gestão de Resíduos), para atender plenamente às diretrizes atuais de proteção ambiental e responsabilidade social, deve ter por objetivo, em ordem decrescente de prioridade, a eliminação, minimização, reuso ou reciclagem dos resíduos. Esse nível de qualidade, embora possa parecer utópico para muitos, é perfeitamente possível de ser alcançado, principalmente quando efetuado desde o início, junto com o projeto do empreendimento. Essa é uma fase que deve ser perseguida prioritariamente, porque, além de propiciar um tratamento ambiental e socialmente amigável aos resíduos, na maioria das situações, acarreta num retorno competitivo para a organização, inclusive financeiro. Nesse contexto, a alternativa considerada aceitável é à disposição do resíduo em conformidade com os requisitos legais e normativos para a proteção ambiental.

No ano de 2010 houve um grande avanço na gestão dos resíduos sólidos, que é a criação da Lei Federal № 12.305/2010, que institui a Política Nacional dos Resíduos Sólidos, a criação dessa Lei vem garantir e possibilitar a adequação e regularização dos procedimentos adotados com os resíduos sólidos, além disso, estabelece princípios para adoção da responsabilidade compartilhada e um prazo definitivo para o fim dos lixões. Acredita-se na interação entre os setores produtivos e a gestão pública para que realmente aconteça à priorização da proteção do Meio Ambiente, para assim atingirmos o objetivo que é a garantia da proteção dos recursos naturais e a harmonização entre os espaços urbanizados e os espaços preservados, embasados em princípios alicerçados na Educação Ambiental e formação do cidadão ético e preocupado com as causas ambientais.

1.1. OBJETIVO

Identificar, nos diferentes segmentos do Município as dificuldades no que se refere à gestão dos resíduos sólidos urbanos e buscar alternativas para implantar um Programa de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos Urbanos que corrija as distorções com referência a legislação atual, sendo as principais entre elas a PNRS (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei Federal 12.305/2010 e que favoreça a tomada de decisões, priorizando os recursos ambientais, humanos e financeiros.

2. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

2.1. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA

O Município de Itaúna do Sul considerado um Município de pequeno porte, está situado na região do extremo Noroeste do Paraná, e faz divisa territorial com os Municípios de Terra Rica, Guairaçá, Nova Londrina e Diamante do Norte conforme figura a seguir.

Figura 1 - Localização do Município de Itaúna do Sul em contexto regional

De acordo com o caderno estatístico do IPARDES o Município de Itaúna do Sul possui uma área territorial de 127,184 km² e está localizado nas coordenadas: latitude: 22º 43' 50'' S e longitude: 52º 53' 14'' W.

A seguir, temos a localização do Município de Itaúna do Sul dentro do Estado do Paraná e a Tabela de distâncias até os grandes centros.

Figura 2 - Localização do Município de Itaúna do Sul com relação aos grandes centros

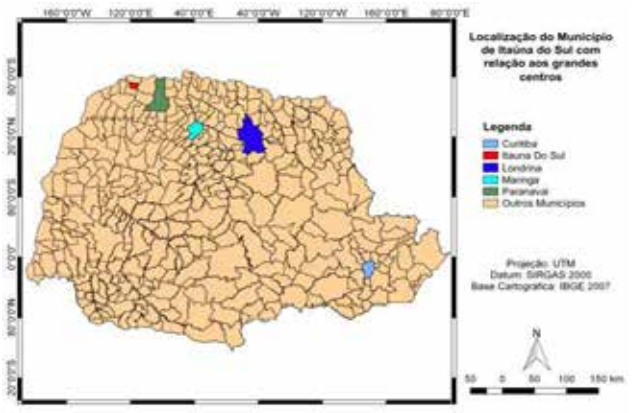


Tabela 1 - Distâncias do Município de Itaúna do Sul aos grandes centros

DISTÂNCIAS AOS GRANDES CENTROS	
MUNICÍPIO	**DISTÂNCIA (KM)**
PARANAVAÍ	91,1
MARINGÁ	161,9
LONDRINA	264,9
CURITIBA	592,8

FONTE: Google Earth.

2.2. ASPECTOS ECONÔMICOS

O Município de Itaúna do Sul possui um PIB Per Capita de R$23.756,86 (IBGE/Ipardes 2017), ocupando a 17ª posição na Microrregião de Paranavaí, 258ª posição no estado do Paraná e 1.779ª posição no ranking federal. A participação no PIB Municipal é a seguinte:

Agropecuária: R$ 12.534.000,00
Indústria: R$ 7.369.000,00
Comércio e Serviços: R$ 33.200.000,00
Administração Pública: R$ 17.849.000,00
Atividade dominante: Agricultura

De acordo com dados coletados no Caderno Estatístico IPARDES as principais atividades econômicas presentes no Município são as de agricultura e prestação de serviços. Sobre os tipos de atividades econômicas existentes no Município obteve-se o seguinte resultado:

Tabela 2 - Atividades econômicas no Município de Itaúna do Sul

ATIVIDADES ECONÔMICAS NO MUNICÍPIO	
TIPO	QUANTIDADE DE EMPRESAS
INDÚSTRIA	4
COMÉRCIO	16
SERVIÇOS	17
AGROPECUÁRIA	23
TOTAL	**60**

FONTE: Caderno Estatístico IPARDES (2018).

Em relação à Educação, temos o seguinte:

Tabela 3 - Matrículas no Ensino Regular segundo a modalidade de ensino e a dependência administrativa

MATRÍCULAS ENSINO REGULAR				
MODALIDADE DE ENSINO	MUNICIPAL	ESTADUAL	PARTICULAR	TOTAL
EDUCAÇÃO INFANTIL	175	-	4	179
ENSINO FUNDAMENTAL	247	190	13	450
ENSINO MÉDIO	-	115	-	115
EDUCAÇÃO ESPECIAL	-	-	38	38
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	8	-	21	29
			TOTAL	**811**

FONTE: Caderno Estatístico IPARDES 2020.

Conforme dados divulgados pelo IPARDES, em 2018 o Município possuía 808 alunos matriculados em unidades educacionais em dependências administrativas Estaduais, Municipais e Particulares.

2.3. ESTUDO POPULACIONAL

No último Censo Demográfico realizado pelo IBGE (2010), o Município de Itaúna do Sul possuía população censitária de 3583 habitantes, sendo que aproximadamente 71,14% (2.549 habitantes) de sua população eram urbana e aproximadamente 28,86% (1.034 habitantes) rural. A taxa de crescimento populacional nas áreas urbanas e rurais, de acordo com o mesmo Censo Demográfico do IBGE, divulgado no Caderno Estatístico IPARDES, é respectivamente de -0,90% e -4,61% ao ano, chegando a um crescimento de -2,14%/ano da população total.

Utilizando esses dados, é possível realizar uma projeção populacional para os próximos 20 anos a partir do último Censo Demográfico, vide Tabela a seguir.

Tabela 4 - Projeção Populacional para 20 anos a partir do censo demográfico do IBGE

PROJEÇÃO POPULACIONAL PARA 20 ANOS A PARTIR DO CENSO DEMOGRÁFICO DO IBGE (ANO DE 2010)			
ANO	**POP. URBANA**	**POP. RURAL**	**POP. TOTAL**
2010	2.549	1.034	3.583
2011	2.526	986	3.512
2012	2.503	940	3.443
2013	2.480	897	3.377
2014	2.458	856	3.314
2015	2.436	817	3.253
2016	2.414	779	3.193
2017	2.392	743	3.135
2018	2.370	709	3.079
2019	2.348	676	3.024
2020	2.327	645	2.972
2021	2.306	615	2.921
2022	2.285	587	2.872
2023	2.264	560	2.824
2024	2.243	534	2.777
2025	2.222	509	2.731
2026	2.202	485	2.687
2027	2.182	462	2.644
2028	2.162	441	2.603
2029	2.143	421	2.564
2030	2.123	402	2.525

Logo, de acordo com os dados de pesquisas do IBGE, essa seria a progressão populacional para os 20 anos a partir do último Censo Demográfico (2010).

2.4. AGRICULTURA E PECUÁRIA

Conforme pesquisa do IBGE o Município possui aproximadamente 12.674 hectares de área utilizada para a agropecuária. Na agricultura destaca-se a produção de cana de açúcar e mandioca, já na pecuária, destaca-se a criação de galináceos. As Tabelas abaixo mostram alguns indicadores da agricultura e pecuária no Município:

Tabela 5 - Indicadores da Agricultura no Município de Itaúna do Sul

CULTURA TEMPORÁRIA	AREA COLHIDA (ha)	PRODUÇÃO (t)
Abacaxi	1	28
Batata-doce	1	10
Cana de Açúcar	2.714	189.669
CULTURA PERMANENTE	**ÁREA COLHIDA (ha)**	**PRODUÇÃO (t)**
Mandioca	546	11.590
Milho (em grão)	110	390
Soja (em grão)	108	286

FONTE: IBGE (Resultados Definitivos 2018)

Tabela 6 - Indicadores da Pecuária no Município de Itaúna do Sul

EFETIVOS	NÚMERO
Rebanhos de bovinos	13.915
Rebanho de equinos	250
Galináceos – Total	175.875
Rebanho de suínos – Total	950
Rebanho de ovinos	270
Rebanho caprinos	10
Rebanho de vacas ordenhadas	1.650

FONTE: IBGE (Resultados Definitivos 2018).

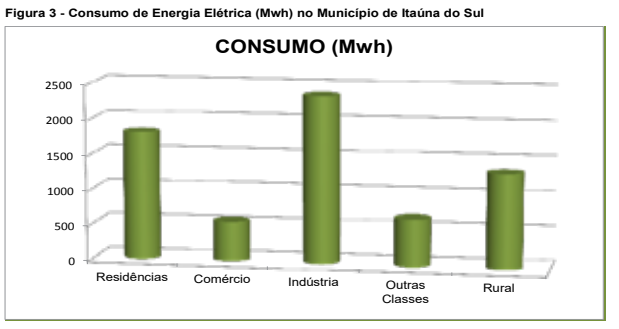
2.5. INFRA-ESTRUTURA DO MUNICÍPIO

2.5.1. Energia Elétrica

A companhia responsável pelo fornecimento de energia elétrica no município é a COPEL (Companhia Paranaense de Energia Elétrica). A demanda total baseada no consumo é de 6.769 (Mwh), sendo que a demanda principal é proveniente do setor secundário (indústria), representando 35% da demanda, seguido pelo uso residencial, com cerca de 27% da demanda total.

O gráfico a seguir mostra a demanda de energia elétrica do Município de Itaúna do Sul:

Figura 3 - Consumo de Energia Elétrica (Mwh) no Municipio de Itaúna do Sul



FONTE: Caderno IPARDES, 2018.

2.5.2. Saúde

Conforme o MS/CNES, divulgado no caderno estatístico IPARDES 2019 o Município possui 09 estabelecimentos de saúde. Segundo a classificação da Esfera Jurídica, desses estabelecimentos, temos: 06 de administração pública, 02 entidades empresariais e 01 entidade sem fins lucrativos.

Quanto ao tipo de estabelecimento, temos:

- 04 Centro de Saúde/Unidade Básica de Saúde
- 01 Clínica Especializada/Ambulatório Especializado
- 02 Consultórios
- 01 Hospital Geral
- 01 Estabelecimento enquadrado em "Outros Tipos"

Ainda de acordo com o MS/CNES, divulgado no caderno estatístico IPARDES 2019, o Município conta com 17 leitos no total (SUS e não SUS), sendo eles:

- 02 Cirúrgicos
- 07 Clínicos
- 04 Obstétricos
- 04 Pediátricos

2.5.3. Esgotamento Sanitário

De acordo com os dados coletados, ainda não há rede de coleta de esgoto sanitário no Município de Itaúna do Sul, não havendo, portanto o serviço de tratamento dos resíduos oriundos desses efluentes. Todo o esgoto das residências é destinado a fossas construídas no interior dos terrenos ou calçadas das residências e quando as mesmas estão cheias, são coletados por serviços auto fossa, que são contratados pelos próprios munícipes.

2.5.4. Abastecimento de Água

No Município de Itaúna do Sul, o abastecimento de água é feito pela SANEPAR (Companhia de Saneamento do Paraná), através da captação de água de poços subterrâneos. A captação de água de Itaúna do Sul é 100% subterrânea, através de 03 poços tubulares, realizada no Aquífero Caiuá.

Com base em dados coletados no IPARDES, foi medido um volume médio mensal de 13.808 m^3 de água potável, que é distribuído para um total de 1.285 unidades consumidoras. A Tabela a seguir quantifica cada categoria de unidades consumidoras atendidas.

Tabela 7 - Unidades atendidas pelo Abastecimento de Água

CATEGORIA	UNIDADES ATENDIDAS	LIGAÇÕES
Residenciais	1.184	1.154
Comerciais	61	58
Industriais	4	4
Utilidade Pública	12	12
Poder Público	24	24
TOTAL	**1.285**	**1.252**

FONTE: Companhia de Saneamento do Paraná (SANEPAR).

2.6. ASPECTOS GEOGRÁFICOS E AMBIENTAIS

2.6.1. Geologia e geomorfologia

Conforme as características geológicas do Estado do Paraná e considerando a localização geográfica, o Município de Itaúna do Sul localiza-se no Terceiro Planalto Paranaense. Essa é considerada a região onde se localizam os solos mais férteis do Estado do Paraná.

Geologicamente, o terceiro planalto pode ser divido em duas unidades litológicas: a Formação Serra Geral originada de derrames basálticos e a Formação Caiuá e Santo Anastácio caracterizada pelos arenitos.

O município de Itaúna do Sul faz parte da Formação Caiuá, que constitui-se basicamente de arenitos finos a médios, minerais de quartzo, e quantidades subordinadas de feldspatos, calcedônia e outros minerais. Ocasionalmente podem ser sub-arcoseanos. Os grãos são de seleção regular à boa, geralmente sub-arredondados a arredondados, foscos, encobertos por película de óxido de ferro, com estratificação cruzada discordante sobre o basalto.

As principais cidades situadas sobre o Terceiro Planalto são: Londrina, Maringá, Foz do Iguaçu, Cascavel, Campo Mourão, Pato Branco, Paranavaí, União da Vitória, Guarapuava e Umuarama.

2.6.2. Pedologia

Para a classificação dos solos foram utilizadas como base a Carta de Solos EMBRAPA/ EMATER (2008) e o Sistema Brasileiro de Classificação dos solos EMBRAPA (2013). Podemos diferenciar 2 tipos de solos presentes na região de Itaúna do Sul: os latossolos e argissolos.

Os latossolos compreendem solos constituídos por material mineral, com horizonte B latossólico imediatamente abaixo de qualquer um dos tipos de horizonte diagnóstico superficial, exceto horizonte histico. São solos em avançado estágio de intemperização, muito evoluídos, como resultado de enérgicas transformações no material constitutivo. Os solos são virtualmente destituídos de minerais primários ou secundários menos resistentes ao intemperismo, e têm capacidade de troca de cátions da fração argila baixa. Variam de fortemente a bem drenados, embora ocorram solos que têm cores pálidas, de drenagem moderada ou até mesmo imperfeitamente drenada, indicativa de formação em condições, atuais ou pretéritas, com certo grau de gleização. São normalmente muito profundos, sendo a espessura do solum raramente inferior a um metro, com elevado potencial de utilização.

Os argissolos, derivados das rochas areníticas da formação Caiuá, compreende solos constituídos por material mineral, que têm como características diferenciais a presença de horizonte B textural de argila de atividade baixa, ou alta conjugada com saturação por bases baixa ou caráter alítico. O horizonte B textural (Bt) encontra-se imediatamente abaixo de qualquer tipo de horizonte superficial, exceto o histico. São forte a moderadamente ácidos, com saturação por bases alta ou baixa, predominantemente cauliníticos.

2.6.3. Clima

O clima paranaense é predominantemente subtropical úmido. A temperatura varia entre 14°C e 22°C, e o clima é mais frio na porção sul dos planaltos do interior. Os índices pluviométricos variam entre 1.500 mm a 2.500 mm anuais.

Segundo a classificação global dos tipos climáticos, chamada Köppen-Geiger, o município de Itaúna do Sul está localizado na porção do Paraná classificada pelo tipo climático Cfa–Clima Subtropical, caracterizado como um clima mesotérmico sempre úmido e com verões quentes.

Na maioria dos meses do ano, existe uma pluviosidade significativa e uma curta época de seca. Em Itaúna do Sul a temperatura média é 21.6 °C e o Município tem uma pluviosidade média anual de 1338 mm. No mês de Janeiro, o mês mais quente do ano, a temperatura média é de 24.7 °C. Ao longo do ano Junho tem uma temperatura média de 17.7 °C. É a temperatura média mais baixa do ano.

2.6.4. Vegetação

O Estado do Paraná apresentava até um século atrás, cerca de 80% de sua área recoberta por florestas. Atualmente, em decorrência da expansão dos centros urbanos e desenvolvimento da agricultura a cobertura florestal natural é inferior a 5% e a maior parte da floresta está na Serra do Mar. As florestas localizadas nas margens dos cursos d'água, conhecidas como matas ciliares, essenciais para a manutenção dos cursos d'água, merecem um cuidado especial para a manutenção do curso e da preservação da vida de nossos rios.

O Município de Itaúna do Sul está localizado na região fitogeográfica denominada por Floresta Estacional Semidecidual tem por principal característica a dupla estacionalidade climática representada pela seca concentrada nos meses de inverno. Nesta estação, algumas das espécies vegetais perdem de 20% a 50% de suas folhas.

No contexto local a vegetação original era constituída por uma floresta pluvial subtropical que foi devastada dando lugar, inicialmente, às lavouras de café e pastagens e, após a erradicação dos cafezais, na década de 1970, às pastagens artificiais preferencialmente. No início da década de 1980 foi introduzida a cultura da cana de açúcar para atender as usinas de álcool instaladas na região

2.6.5. Hidrografia

O território paranaense é bem servido na sua rede de drenagem. A declividade do relevo paranaense na direção oeste e norte-ocidental fazem com que 92% das águas internas se dirijam à Bacia do Rio Paraná, e as demais a leste no sentido da Bacia Atlântica, sendo esses cursos d'água pouco extensos, pois nascem à pequena distância da costa.

A maior parte da superfície estadual fica sob domínio dos tributários do rio Paraná, dos quais os mais extensos são o rio Paranapanema, que faz o limite com o Estado de São Paulo, e o rio Iguaçu, que faz, em parte, o limite com o Estado de Santa Catarina e a República da Argentina. O rio Paraná faz os limites ocidentais ou à oeste do estado, que o separam do Estado do Mato Grosso do Sul e da República do Paraguai.

O Município de Itaúna do Sul encontra-se no território da denominada Bacia Hidrográfica Paranapanema. Esta bacia localiza-se a oeste do rio Pirapó, contando com 15 afluentes do rio Paranapanema até a foz do Ribeirão do Tigre. A Bacia Hidrográfica do Paranapanema 4 possui uma área total de 4.134,90 Km² (SEMA-2010), cerca de 2% da área do estado, e uma população de 80.808 habitantes, em torno de 1% do total do estado.

Figura 4 - Localização da Bacia Hidrográfica Paranapanema 4

FONTE: Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMA

A Bacia do Paranapanema 4 tem a ocupação de seu solo quase integralmente com a classe de pastagem artificial e campos naturais, ocorrendo pequenas áreas de agricultura intensiva e cobertura florestal.

Há uma grande área de Corredores de Biodiversidade, que vai desde a região central até o extremo oeste da bacia. Na região noroeste há uma pequena faixa de Unidades de Conservação.

Com relação à infraestrutura urbana a Bacia do Paranapanema 4 o índice de atendimento para abastecimento público de água é de 98%. Já o índice de atendimento de coleta de efluentes domésticos fica em torno de 14%.

Figura 5 - Hidrografia da Bacia do Paranapanema 4

FONTE: Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMA

A qualidade da água em se tratando de usos rurais, a bacia apresenta vulnerabilidade à contaminação do aquífero Caiuá e, em usos urbanos apresenta baixa infraestrutura de esgotos e drenagem e grande quantidade de resíduos domiciliares destinados a lixões.

A demanda hídrica da Bacia do Paranapanema 4 é de aproximadamente 0,5 mil L/s, dos quais 47% provém de mananciais superficiais e 53% de mananciais subterrâneos. Com relação aos setores usuários, 25% vão para o abastecimento público, 18% para uso industrial, 7% para o setor agrícola, 50% para o setor pecuário e o setor mineral com menos de 1%.

A disponibilidade hídrica superficial da Bacia do Paranapanema 4 é de 20 mil L/s, o que representa cerca de 2% do total do estado. O valor demandado é de 0,2 mil L/s, representando apenas 1% do total disponível na bacia. Subterrâneo A disponibilidade hídrica subterrânea da Bacia do Paranapanema 4 é estimada em 3 mil L/s, provida pelas unidades aquíferas: Guarani e Caiuá.

2.6.5.1. O Comitê de Bacias Hidrográficas do Piraponema

De acordo com a Lei Federal 9.443, de 08 de janeiro de 1997, a Política Nacional de Recursos Hídricos tem como objetivo garantir à atual e às futuras gerações a necessária disponibilidade hídrica, em padrões de qualidade adequados aos usos, tendo como diretriz a gestão sistemática dos recursos hídricos.

O Rio Paranapanema por tratar-se de um rio de domínio da União, cuja bacia hidrográfica abrange dois Estados da Federação, a gestão dos recursos hídricos da bacia deve se apoiar na integração e articulação do planejamento nos diversos âmbitos dos Sistemas de Gerenciamento de Recursos Hídricos Estaduais e Nacional, portanto o Decreto Presidencial de 5 de junho de 2012 instituiu o Comitê de Bacias Hidrográficas-PARANAPANEMA, que é um comitê de Integração dos 06 comitês da vertente do Estado de São Paulo e do Estado do Paraná. Itaúna do Sul, juntamente com mais 55 municípios (tabela a seguir), fazem parte do Comitê de Bacias hidrográficas do Rio Pirapó, Rio Paranapanema 3 e Paranapanema 4 ou Comitê de Bacias Hidrográficas Piraponema, sendo este instituído pelo Decreto Estadual nº 2245 de 03 de março de 2008.

O Comitê é formado por 40 membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 16 representantes do poder público, 16 do Setor de usuários (empresas usuárias de recursos hídricos) e 8 representantes da sociedade civil. O objetivo do comitê é buscar formas de minimizar os impactos negativos nas nascentes e córregos formadores dessas bacias, dialogando com toda sociedade civil e junto às empresas que utilizam dos recursos hídricos destas bacias. Poderá ser observado nas figuras abaixo, as Unidades de gestão estaduais (divisão dos 6 comitês) e, o Comitê do Piraponema composto pelas Bacias hidrográficas do Rio Pirapó, Paranapanema 3 e Paranapanema 4.

Tabela 8 - Municípios pertencentes ao Comitê de Bacias Hidrográficas Piraponema

Municípios pertencentes ao Comitê de Bacias Hidrográficas Piraponema	
1. Alto Paraná	29. Lupionópolis
2. Alvorada do Sul	30. Mandaguaçu
3. Ângulo	31. Mandagurari
4. Apucarana	32. Marialva
5. Arapongas	33. Maringá
6. Astorga	34. Mirasselva
7. Atalaia	35. Munhoz de Mello
8. Bela Vista do Paraíso	36. Nossa Senhora das Graças
9. Cafeara	37. Nova Esperança
10. Cambé	38. Nova Londrina
11. Cambirá	39. Paranacity
12. Centenário do Sul	40. Paraponema
13. Colorado	41. Paranavaí
14. Cruzeiro do sul	42. Pitangueiras
15. Diamante do Norte	43. Porecatu
16. Florestópolis	44. Prado Ferreira
17. Flórida	45. Presidente Castelo Branco
18. Guairaçá	46. Primeiro de Maio
19. Guaraci	47. Rolândia
20. Iguaraçu	48. Sabáudia
21. Inajá	49. Santa Fé
22. Itaguajé	50. Santo Antônio do Caiuá
23. Itaúna do Sul	51. Santa Inês
24. Jaguapitã	52. Santo Inácio
25. Jandaia do Sul	53. São João do Caiuá
26. Jardim Olinda	54. Sarandi
27. Loanda	55. Terra Rica
28. Lobato	56. Uniflor

FONTE: CBH Piraponema, 2010.

3. CARACTERIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

A classificação dos resíduos é feita com a finalidade de se determinar a melhor tecnologia para tratamento, aproveitamento ou destinação final dos mesmos. Esta classificação pode ser quanto ao seu tipo ou quanto sua origem.

3.1. QUANTO AO TIPO

- **Classe I - Perigosos:** Quando apresentam risco à saúde pública ou riscos ao meio ambiente. Exemplos: alguns tipos de resíduos industriais e resíduos de saúde;
- **Classe II-A – Não Inertes:** Podem ter propriedades tais como: combustibilidade, biodegradabilidade ou solubilidade em água. Exemplo: resíduos orgânicos domiciliares;
- **Classe II-B – Inertes:** São resíduos domésticos que, quando submetidos a um contato dinâmico com a água, não terão nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água. Exemplo: tijolos, concreto, etc.;

3.2. QUANTO A ORIGEM

Podem ser classificados em:

- **Resíduo Urbano:** Formado por resíduos sólidos em áreas urbanas, incluindo os resíduos domésticos, os efluentes industriais e domiciliares;
- **Resíduo Domiciliar:** Formado por resíduos de atividades residenciais: matéria orgânica, latas, plásticos, papéis, vidros, etc;
- **Resíduo Comercial:** Resíduos das áreas comerciais composto por matéria orgânica, papéis, plásticos de vários grupos, entre outros;
- **Resíduo Público:** Resíduos gerados da limpeza pública (areia, papéis, folhagens, podas de árvores, etc.);
- **Resíduo Especial:** Formado por resíduos industriais. Pilhas, embalagens de agrotóxicos, de combustíveis, de medicamentos ou venenosos;
- **Resíduo Industrial:** São os resíduos gerados pelas indústrias. No entanto deve ser observado que algumas indústrias produzem resíduos semelhantes ao doméstico, como por exemplo, as padarias, açougues, matadouros;
- **Resíduo de Serviço de Saúde:** São resíduos que em contato com o meio ambiente ou misturados com os domésticos poderão ser patógenos ou vetores de doenças. Resíduos de hospitais, farmácias, clínicas odontológicas, laboratórios, etc;
- **Resíduo Agrícola:** Esterco, fertilizantes, etc.

Além destes, existem ainda os resíduos atômicos, espaciais e radioativos, os quais não se aplicam aos resíduos gerados no Município.

4. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO

4.1. UNIDADES RESPONSÁVEIS

- Executivo Municipal
  - Prefeito: Francisco Inocêncio Leite
  - E-mail: itaunadosul@brturbo.com.br
  - Fone: (44) 3436-1087

- Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio
  - Secretário: Rogério Sasso Martins
  - E-mail: itaúnadosul@brturbo.com.br
  - Fone: (44) 3436-1087

- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Rurais
  - Secretário: Mailson Ezequiel Antônio de Souza
  - E-mail: itaúnadosul@brturbo.com.br
  - Fone: (44) 3436-1087

4.2. UNIDADES CORRESPONSÁVEIS

- Secretaria Municipal de Administração
  - Secretário: Aguinaldo Varella Camara
  - E-mail: administracao@itaunadosul.pr.gov.br
  - Telefone: (44) 3436-1087

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
  - Secretária: Maria Bete Martins
  - E-mail: sec.educacao@itaunadosul.pr.gov.br
  - Telefone: (44) 3436-1565

- Secretaria Municipal de Saúde
  - Secretária: Tania Mara Martins Gines
  - E-mail: sec.saude@itaunadosul.pr.gov.br
  - Telefone: (44) 3436-1566

- Secretaria Municipal de Assistência Social
  - Secretária: Márcia Sarmento
  - E-mail: sec.assistenciasocial@itaunadosul.pr.gov.br
  - Telefone: (44) 3436-1235

- Secretaria Municipal de Planejamento
  - Secretário: Fernando de Freitas Del Aguila
  - E-mail: itaúnadosul@brturbo.com.br
  - Fone: (44) 3436-1087

4.3. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA COLETA E LIMPEZA PÚBLICA

- Vilas Rurais, Portos, Distritos;
- Conjuntos Habitacionais/Bairros;
- Avenidas, Ruas e Praças.

4.4. SITUAÇÃO DO MUNICÍPIO

Quanto à situação no Município o serviço de coleta, transporte e destino dos resíduos sólidos de origem comercial, urbanos e domiciliares na cidade são de responsabilidade da Prefeitura Municipal. Parte dos resíduos sólidos domiciliares da zona rural são coletados pela coleta convencional, quando não coletados, cada gerador dá a estes seu destino, que na maioria dos casos é a queima, enterro ou depósito em local inadequado.

A população do Município é de 3.583 habitantes (IBGE 2010), sendo uma população urbana de 2.549 habitantes (IBGE 2010). O Município de Itaúna do Sul, a Vila Rural Nossa Senhora de Aparecida e a Vila Rural Nossa Senhora do Rocio são contemplados com a coleta convencional, todo resíduo doméstico e comercial destina-se ao Aterro Sanitário, que encontra-se em processo de licenciamento e ao Centro de Triagem de Materiais Recicláveis, também em fase de licenciamento.

A coleta convencional de resíduos domiciliares é realizada por 01 (um) caminhão compactador com capacidade para 06 m³. São responsáveis pela realização da coleta 03 (três) funcionários, sendo 02 (dois) coletores e 01 (um) motorista. Os resíduos recicláveis são coletados com 01 caminhão apropriado para Coleta Seletiva, adquirido pelo Programa Reciclo, no qual o Município fornece o caminhão, motorista, os coletores e o combustível. Os resíduos coletados são encaminhados para o Centro de Triagem do Município e são triados, processados e posteriormente vendidos pela Associação de Catadores.

4.4.1. Resíduos Sólidos Domiciliares (Coleta, Transporte e Destino Final)

Classificados como resíduos domiciliares, os resíduos gerados tanto nas residências, quanto no comércio (exceto resíduos contaminados) são, de acordo com Lei Federal № 12.305/2.010, Política Nacional de Resíduos Sólidos, responsabilidade da Prefeitura Municipal (coleta, transporte e destino final). É obrigação do Município a correta destinação para cada tipo de resíduo sólido domiciliar coletado (recicláveis, orgânicos e rejeitos).

Tabela 9 - Número de funcionários, veículos e dias trabalhados para a coleta de Resíduos Domiciliares

№ Funcionários	№ Veículos	Dias Trabalhados
01 motorista	01 caminhão compactador	Segunda, quarta, quinta e sexta-feira
	01 caminhão de reciclagem	Terça-feira
02 coletores	-	Segunda à sexta-feira

Não é realizada no Município de Itaúna do Sul a pesagem dos resíduos sólidos domiciliares, sendo os valores indicados a seguir, uma estimativa através de uma média regional de geração per capita.

Esses resíduos são coletados e transportados ao aterro sanitário do Município para destinação adequada, onde os rejeitos e parte dos resíduos orgânicos são direcionados a trincheira impermeabilizada com geomembrana (PEAD) 1mm e os materiais recicláveis são separados no centro de triagem de materiais recicláveis.

A seguir, temos a estimativa do perfil produtivo dos resíduos sólidos domiciliares:

Tabela 10 – Discriminação da quantidade de resíduo gerado no Município

Descrição	Total
População urbana contemplada com a coleta (IBGE 2010)	2.549 hab.
Geração mensal de resíduos	50.000 kg
Geração diária de resíduos	1.666,67 kg
Geração per capita diária de resíduo	0,65 kg
Volume diário de resíduos coletados	2,77 m^3
Volume mensal de resíduos coletados	83,33 m^3

4.4.1.1. Roteiro de Coleta

As **Figuras 06 e 07** representam o roteiro de coleta que é percorrido 04 (quatro) vezes por semana para realização da coleta porta a porta de Resíduos Sólidos. Na figura 06, temos o "Roteiro de Coleta Vertical", onde a coleta é realizada nas ruas com nomes de Países. Já na figura 07, está ilustrado o "Roteiro de Coleta Horizontal", onde a coleta é realizada nas ruas com nomes de Estados.

Figura 6 – Roteiro de Coleta Horizontal

Figura 7 – Roteiro de Coleta Vertical

Os dois roteiros de coleta ilustrados anteriormente são realizados 03 (três) vezes por semana para coleta de resíduo domiciliar, as segundas, quartas e sextas-feiras. É realizada ainda a coleta seletiva, utilizando-se do mesmo trajeto, as terças-feiras.

4.4.2. Resíduos Contaminados com Óleo e Graxa

Esses resíduos têm características contaminantes a ambientes (classe I de acordo com a classificação feita anteriormente). No pátio de máquinas do Município é feita apenas a lavagem e limpeza dos equipamentos da Prefeitura Municipal.

O local onde são realizados esses serviços necessita de adequações, os resíduos gerados no local são direcionados a coleta convencional, que tem como destino o Aterro Sanitário do Município, tais resíduos não devem ser descartados dessa forma, de acordo com suas características esses resíduos devem ser acondicionados em aterros industriais. O local não tem Licença Ambiental ou DLAE (Dispensa de Licença Ambiental Estadual) para depósito desses resíduos.

4.4.3. Resíduos de Serviços Públicos de Saneamento Básico (Coleta e Transporte)

Para esses resíduos deverão ser elaborados planos de gerenciamento de resíduos, de acordo com o Art. 20 da Lei Federal 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, que deverá estabelecer diretrizes para gerenciamento desses resíduos com contemplação de requisitos mínimos de geração, coleta, transporte e destino final. Parte desses resíduos será contemplada no Plano em questão por considerar que parte deles está sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, deverão ser observados os resíduos que não estão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, como os resíduos provenientes de ETE (Estações de Tratamento de Esgoto) e ETA (Estações de Tratamento de Água), constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequado, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no Meio Ambiente que deverão ser descartados em aterros industriais.

4.4.4. Resíduos Comerciais

Compreende-se por resíduos comerciais todo resíduos gerado em estabelecimentos que comercializam produtos industrializados e geram resíduos, quase que em sua totalidade, recicláveis, tais resíduos são de valores mais elevados devido a sua composição e por não serem contaminados com outros tipos de resíduos (como resíduos orgânicos).

No Município parte desses resíduos são coletados pelos catadores informais e parte pelo serviço de coleta seletiva da Prefeitura Municipal e Associação de Catadores e direcionados ao Centro de Triagem de Resíduos Recicláveis no Aterro Sanitário Municipal.

4.4.5. Resíduos Verdes

Compreende-se por resíduos verdes todo resíduo gerado da poda ou erradicação de árvores no Município, tais resíduos tem um alto valor agregado, caso aproveitado para compostagem, trituração e aproveitamento energético, no caso dos galhos com diâmetros consideráveis. Quando depositados sem nenhum critério podem ocasionar impactos ambientais e visuais, após desidratados, podem oferecer grandes riscos de incêndio, principalmente devido à gestão inadequada que geralmente é dada a esses resíduos, na maioria das vezes são depositados em áreas localizadas nos extremos de áreas urbanas.

No Município esses serviços são realizados pela COPEL (Companhia Paranaense de Energia Elétrica) ou através de serviços de terceiros contratados pela Prefeitura ou pelo próprio contribuinte. Os resíduos coletados são direcionados ao Aterro Sanitário.

4.4.6. Resíduos de Varrição

O Município realiza varrição manual dos resíduos existentes nas vias e logradouros públicos e são utilizados vassourões, vassouras e pás para a execução dos serviços, assim como carrinho para a coleta e o armazenamento em sacos plásticos dos resíduos varridos, para posterior destinação.

No Município o serviço de varrição é realizado pela equipe da prefeitura, que dispõe de:

Tabela 11 - Número de funcionários, veículos e dias trabalhados para coleta resíduos de varrição

№ Funcionário	№ Veículos	Dias Trabalhados
01 Motorista	01 trator com carreta	Segunda a sexta - feira
02 coletores		
07 garis	-	Segunda a sexta - feira

Depois de coletados, os resíduos de varrição são direcionados à área de entulho do Aterro Sanitário.

4.4.7. Resíduos de Serviços Complementares à Varrição

Consiste nos serviços de raspagem, capinação, roçada, limpeza de bocas de lobo e pintura de meio-fio, os quais complementam, por assim dizer, os serviços de varrição de ruas e logradouros públicos. Tais resíduos têm características de resíduos inertes, ou seja, de baixo risco a contaminação de ambientes podendo ser depositados em áreas onde já foram depositados resíduos domiciliares ou em locais onde se depositam entulhos.

No Município essa coleta é realizada por empresa terceirizada, que é contratada sempre que necessário.

4.4.8. Entulho

Conjunto de fragmentos, terras, areia, pedras, tijolos, entre outros provenientes de reformas ou demolições e limpezas de galerias pluviais, esses resíduos são considerados inertes, por terem essas características são considerados de baixo poder de degradação a ambientes, podem ser coletados pela prefeitura junto com a varrição de ruas e depositados em locais onde já foram depositados resíduos orgânicos. Esse tipo de resíduo é coletado no Município de Itaúna do Sul por empresa terceirizada.

Depois de coletados parte destes resíduos são direcionados ao Aterro Sanitário e o Entulho de construção civil é utilizado para cascalhamento e contenção de processos erosivos em estradas rurais.

4.4.9. Resíduos de Serviço de Saúde

Compreende por RSS (Resíduos de Serviços de Saúde) o produto residual resultante das atividades exercidas por estabelecimento prestador de serviço de saúde, a coleta e o transporte até o local de tratamento e destinação final de todo resíduo considerado contaminado e produzido em estabelecimentos de serviço de saúde (hospitais, clínicas médicas e odontológicas, clínicas veterinárias, etc.), que estejam enquadrados nos Grupos: "A" e "B" da Resolução CONAMA (Conselho Nacional de Meio Ambiente) № 358/2.005, são de responsabilidade dos geradores e não poderão (nem mesmo em caso de Estabelecimento Municipal) ser acondicionados no Aterro Sanitário municipal.

O acondicionamento destes resíduos compete ao gerador, cabe a este contratar uma empresa que faça a coleta, tratamento e a destinação final dos mesmos.

Os resíduos hospitalares merecem atenção especial em todas as etapas, mas devem ser focados principalmente no cuidado com o seu manuseio e armazenagem, pois, dependendo do resíduo, pode este, necessitar diferentes alternativas de tratamento.

Por se tratar de um resíduo do tipo "infectante", apresenta um potencial de risco em três níveis: na saúde ocupacional de quem manipula este resíduo, na taxa de infecção hospitalar e no meio ambiente.

A coleta e o transporte dos resíduos hospitalares são realizados de forma diferenciada, bem como o processo de tratamento é diferente dos outros tipos de resíduo.

Os tratamentos são:

- Incineração;
- Autoclavagem;
- Desinfecção química;
- Microondas.

Para atender a esse mercado tão especifico inúmeras empresas se adaptaram ao sistema de coleta de resíduos hospitalares, desde o desenvolvimento de embalagens de descarte especiais, até as formas de coleta e tratamento deste resíduo.

Este tipo de atividade, apesar de não gerar recursos na reciclagem, tem gerado empregos especializados no tratamento destes resíduos, o que para uma cidade de grande porte, é de especial atenção, visto as escassas oportunidades de empregos regulares existentes.

Os geradores desse tipo de resíduo deverão elaborar seus Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, que deverão conter regras para o transporte e outras etapas de gerenciamento desses resíduos, conforme definido no regulamento ou em Normas estabelecidas pelos órgãos SISNAMA (Sistema Nacional do Meio Ambiente) e do SNVS (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária).

Em unidades públicas de saúde do Município de Itaúna do Sul, os resíduos são coletados por uma empresa especializada e recebem tratamento de acordo com a Resolução ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) № 306/2004 e Resolução CONAMA № 358/2.005.

O Poder Público poderá de fiscalizar a aplicabilidade das Normas quanto à implementação e operacionalização inclusas no Plano de Gerenciamento desses resíduos, principalmente quando esses empreendimentos prestam serviços à Prefeitura.

4.4.10. Resíduos Industriais

São os resíduos gerados nos processos industriais. No entanto deve ser observado que algumas indústrias produzem resíduos semelhantes ao doméstico, como por exemplo, as panificadoras, quando os resíduos são considerados industriais podem possuir composição bastante diversificada e uma grande quantidade desses rejeitos é considerada perigosa. Podem ser constituídos por escórias (impurezas resultantes da fundição de ferro), cinzas, lodos, óleos, plásticos, papel, borrachas, entre outros.

Cabe aos geradores desse tipo de resíduos, de acordo com o Art. 20 da Lei Federal 12.305/2010, elaborar Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e apresentarem aos órgãos ambientais competentes, assim como manter regularizados seus respectivos Licenciamentos Ambientais, visto que as responsabilidades sobre a geração e destinação final adequada são das próprias indústrias.

4.4.11. Resíduos Especiais – Logística Reversa

Dentre os resíduos que se enquadram no sistema de logística reversa estão às embalagens de agrotóxicos, pilhas e baterias, pneus, óleos lubrificantes (seus resíduos e embalagens), lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista e produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

As **embalagens de agrotóxicos** mesmo tendo características para uso agrícola também são gerados em área urbana para controle de ervas daninhas em quintais e calçadas e praças. A Lei Federal № 7.802/1.989, Art. 6°, § 2°, afirma que: "Os usuários de agrotóxicos, seus componentes e afins deverão efetuar a devolução das embalagens vazias dos produtos aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridos, de acordo com as instruções previstas nas respectivas bulas, no prazo de até um ano, contado da data de compra, ou prazo superior, se autorizado pelo órgão registrante, podendo a devolução ser intermediada por postos ou centros de recolhimento, desde que autorizados e fiscalizados pelo órgão competente". Não foram encontradas quantidades consideráveis desse tipo de resíduo disposto de forma irregular no Município, acredita-se que os produtores participam de forma consistente no programa de Logística Reversa, que obriga os geradores a estruturarem e implementarem os retornos dessas embalagens após uso pelo consumidor de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos. O Poder Público tem a responsabilidade de fiscalizar a aplicabilidade das normas quanto à implementação e operacionalização inclusas no Plano de Gerenciamento desses resíduos.

As **embalagens de óleos lubrificantes** são de responsabilidades dos geradores, de acordo com a Resolução CONAMA 450/2.012 que dispõe sobre o refino de óleo lubrificante. No município de Itaúna do Sul em geral essas embalagens são provenientes de postos de combustíveis, oficinas de troca de óleo e similares, portanto eles acabam pagando pela destinação dos resíduos de óleos e embalagens, após devolução do consumidor. Cabe ressaltar que as embalagens de óleos lubrificantes não foram encontradas de forma considerável na composição dos resíduos domiciliares, tal fato não deve ser permitido pelo Governo Municipal, devendo-se periodicamente promover ações que estimule os geradores a se responsabilizarem por esses resíduos e obedecerem aos preceitos da Logística Reversa, que obriga os geradores a estruturarem e implementarem os retornos dessas embalagens após uso.

Assim como as embalagens de óleos lubrificantes, as **baterias automotivas** já costumam seguir o sistema de logística reversa pelos empreendimentos que realizam sua instalação ou manutenção.

Já as **lâmpadas**, têm quase 100% de seus constituintes recicláveis, apesar de conterem elementos como o mercúrio a lâmpada quando intacta não oferece riscos. Entretanto se for rompida liberará vapor de mercúrio que será aspirado por quem a manuseia, por mais que as lâmpadas possam oferecer riscos tanto saúde como para o Meio Ambiente. Ainda não existe uma legislação específica que regulamente a manipulação, a destinação e o tratamento pós-uso da mesma, todos os procedimentos deverão ser norteados pela Política Nacional de Resíduos

Sólidos. No Município não se desenvolve nenhum programa que estimule a reciclagem desse resíduo, que deveriam ser devolvidas nos locais nos quais foram compradas, o que em situações rotineiras não ocorre. Os consumidores costumam descartar irregularmente estes resíduos nas coletas de resíduos domiciliares. Aqueles que possuem conhecimento com relação à determinação da Lei Federal 12.305/2010, geralmente, não conseguem devolver em qualquer local de compra. A principal dificuldade está na devolução a mercados e supermercados. Portanto devem-se promover ações junto com o Programa de Coleta Seletiva, para assim fortalecer os preceitos da Logística Reversa para esse resíduo, dessa forma considera – se que esses resíduos são depositados no Aterro Sanitário municipal.

É de obrigação dos geradores estruturarem e programarem os retornos desses resíduos após uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes importadores, distribuidores e comerciantes deverão observar regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em Lei ou Regulamento, em Normas estabelecidas pelos órgãos dos SISNAMA, do SNVS e do SUASA ou em Normas Técnicas. O mesmo ocorre com as **pilhas** que por não serem devolvidas corretamente pelos compradores aos geradores acabam sendo depositadas no Aterro Sanitário Municipal.

Com relação aos **produtos eletroeletrônicos** e seus componentes, estes só devem chegar ao ponto de descarte uma vez esgotado todas as possibilidades de reparo, atualização ou reuso. No Município não possui pontos fixos de coleta desses materiais, sendo realizadas apenas campanhas esporádicas pela prefeitura para que a população realize a entrega. Em consequência, foram encontrados resíduos eletrônicos de forma considerável na composição dos resíduos domiciliares. A disposição adequada destes resíduos deve ser revista pelo Poder Público, visando à implementação de postos fixos de coleta.

Na logística reversa de **pneus inservíveis** (que são aqueles que não mais se presta ao processo de reforma que permita condição de rodagem adicional) é importante a participação do Governo Municipal em fiscalizar e promover os meios de implantação da Logística Reversa.

A Secretaria Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio colaboram com a fiscalização do depósito e escoamento da produção de pneus junto ao fabricante, atendendo a Resolução CONAMA № 416/2.009 e aos princípios da Logística Reversa, mas o processo de gestão desse resíduo poderia passar por melhorias que vão desde a geração até o escoamento final. É importante que o gerador desse resíduo entenda sua responsabilidade e o Poder Público dê suporte em nível de informação e apoio na aplicação da Logística Reversa que é de responsabilidade do fabricante.

4.4.12. Resíduos da Construção Civil

Geralmente caracterizados como resíduo inerte, ou seja, não sofre alterações químicas consideráveis, o RCC (Resíduos da Construção Civil) tem um grande potencial para reciclagem (aproximadamente 90% de sua composição podem ser recicladas). A Resolução CONAMA № 469/2015 em seu Artigo 4° diz que "os geradores deverão ter como objetivo prioritário a não geração de resíduos e secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem e a destinação final", já no mesmo Artigo, porém no §1° diz que "Os resíduos da construção civil não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares em áreas de bota-fora, em encostas, corpos d'água, lotes vagos e em áreas protegidas por Lei".

No Município parte desse resíduo, mesmo que pequena é coletado por equipe da Prefeitura (normalmente misturados com outros resíduos como varrição, limpeza de quintal e outros).

Não há no Município nenhuma medida que estimule a reciclagem ou separação desse material, porém há um aproveitamento em cascalhamento de estradas e/ou em contenção de processos erosivos. Os resíduos da construção civil deveriam, portanto, passar por processo de separação para retirada de outros resíduos que eventualmente possam se fazer presente.

É de obrigação dos geradores contratarem a coleta e destino final para esses resíduos, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos. O destino final desses resíduos deverão observar regras de gerenciamento previstas em Lei ou Regulamento, em Normas estabelecidas pelos órgãos dos SISNAMA, do SNVS e do SUASA ou em Normas Técnicas.

O Poder Público tem a responsabilidade de fiscalizar tanto a aplicabilidade das Normas quanto à implementação e operacionalização inclusas no Plano de Gerenciamento desses resíduos.

4.4.13. Resíduos Volumosos

Compreende a coleta especial e qualquer remoção de resíduos que, em função de suas características especiais, não são retirados pela coleta regular de resíduos domiciliares. Geralmente são constituídos de grandes volumes como: sofás, portas, móveis inservíveis, etc. Com características de resíduos domiciliares, esses resíduos são de grande preocupação, pois o local onde são acondicionados necessita de ações que minimizem os impactos visuais e ambientais, precisam ser constantemente amontoados ou até mesmo desmontados para assim ocuparem menos espaços possíveis nesses locais. Esses resíduos são coletados pela equipe da Prefeitura juntamente com os resíduos dos serviços de arborização e jardinagem e são direcionados ao Aterro Sanitário do Município.

4.5. GRAVIMETRIA DOS RESÍDUOS DOMICILIARES

4.5.1. Metodologia de Ensaio Gravimétrico

Para a realização da caracterização qualitativa dos resíduos sólidos domiciliares urbanos gerados no Município de Itaúna do Sul utilizou-se a metodologia de quarteamento, realizado conforme procedimentos propostos pela ABNT NBR 10007, com algumas adaptações. O quarteamento é um processo de mistura pelo qual uma amostra bruta é dividida em quatro partes iguais, sendo tomadas duas partes opostas entre si para constituir nova amostra, descartando-se as duas partes restantes.

Para estudo da composição gravimétrica foram realizadas 02 (duas) amostragens na área urbana do Município. As caracterizações foram realizadas no Centro de Triagem de Materiais Recicláveis localizado no Aterro Sanitário Municipal.

Os resíduos foram triados em: **orgânicos** (restos de alimentos e folhas), **papel e papelão** (jornal, livros, cadernos, agendas, caixas dentre outros), **plásticos**, **vidros** (copos quebrados, garrafas, entre outros), **têxteis** (panos, roupa e restos de tecidos), **metais** (latas de conservas, latas de cerveja/refrigerante), **rejeitos** (papel higiênico, absorventes, fraldas, cabelo, entre outros) e **resíduos especiais** (pilhas, baterias, mouse, cabos de computador, lâmpadas fluorescentes entre outros). Apesar de previamente determinados os resíduos a serem triados não houve presença nas amostras de resíduos especiais.

A metodologia de quarteamento ocorreu da seguinte forma:

1- Após a determinação das rotas de coleta a serem escolhidas, os resíduos coletados pelo caminhão foram descarregados sobre a uma superfície cimentada do centro de triagem para realização da amostragem;

2 - Em seguida, com auxílio de enxada foi realizada a pré-homogeneização da pilha e retiraram-se amostras em 05 (cinco) pontos, uma em cada quadrante do montante de resíduos, de modo a preencher 05 (cinco) tambores de 100L;

3 - Os tambores foram pesados vazios e depois cheios, para conhecer o peso de cada amostra;

4 - Os resíduos retirados nos tambores de amostras foram despejados no solo cimentado, onde se procedeu a homogeneização, com ajuda de uma enxada;

5 - Posteriormente, realizou-se o quarteamento, separou-se a amostra em quatro partes aparentemente iguais e separam-se duas partes opostas em diagonal;

6 - Iniciou-se então a etapa de triagem por categoria dos resíduos sólidos conforme pré-determinado;

7 - Após a separação, os materiais segregados foram pesados individualmente, obtendo-se a fração gravimétrica da amostragem;

8 - Após o processo de pesagem os resíduos utilizados na amostragem foram removidos para a destinação final.

Figura 8 - a) Homogeneização da amostra coletada; b) Amostras quarteadas em partes aparentemente iguais; c) Separação dos materiais por categorias pré-estabelecidas; d) Pesagem das amostras segregadas.

4.5.2. Resultados da Gravimetria

A composição gravimétrica traduz o percentual de cada componente em relação ao peso total da amostra de resíduo analisada, possibilitando que se tenha a estimativa percentual da composição do resíduo gerado no Município. Contabilizando os resultados obtidos com a realização da caracterização qualitativa, percebeu-se que os resíduos que apresentaram maior percentual, ou seja, os mais representativos em ambos os setores foram: matéria orgânica e plástico.

A Tabela 12 apresenta o peso e o percentual de cada fração analisada na composição gravimétrica da primeira amostragem.

Tabela 12 - Composição gravimétrica da primeira amostragem

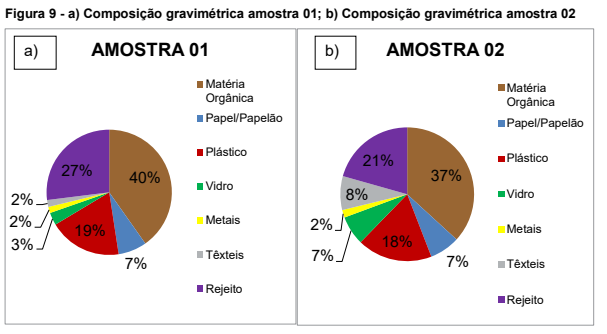
Primeira Amostragem		
Peso das amostras segregadas (Kg)		%
Matéria Orgânica	11,33	40,2
Papel/Papelão	2,08	7,4
Plástico	5,30	18,8
Vidro	0,92	3,2
Metais	0,45	1,6
Têxteis	0,50	1,8
Rejeito	7,60	27,0
TOTAL	**28,17**	100,0

A Tabela 13 apresenta o peso e o percentual de cada fração analisada na composição gravimétrica do Setor B.

Tabela 13 - Composição gravimétrica da segunda amostragem

Segunda Amostragem		
Peso das amostras segregadas (Kg)		%
Matéria Orgânica	5,98	36,8
Papel/Papelão	1,19	7,3
Plástico	2,95	18,2
Vidro	1,15	7,1
Metais	0,30	1,8
Têxteis	1,33	8,2
Rejeito	3,35	20,6
TOTAL	**16,25**	100

Figura 9 - a) Composição gravimétrica amostra 01; b) Composição gravimétrica amostra 02



A Tabela 14 apresenta o peso e percentual das amostras 01 e 02 somadas, caracterizando assim o a composição gravimétrica do Município de Itaúna do Sul.

Tabela 14 - Composição gravimétrica do Município de Itaúna do Sul

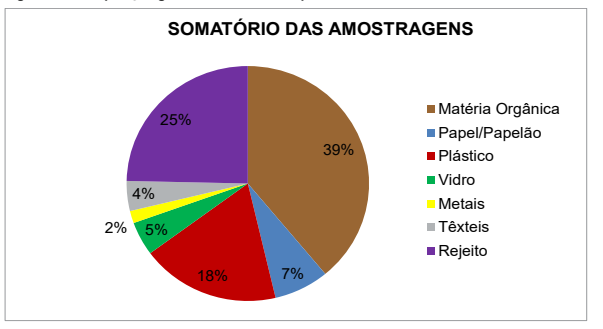
PORCENTAGEM DO SOMATÓRIO DAS AMOSTRAGENS		
Amostras segregadas	Peso (Kg)	%
Matéria Orgânica	17,31	39,0
Papel/Papelão	3,27	7,4
Plástico	8,25	18,6
Vidro	2,07	4,6
Metais	0,75	1,7
Rejeito	10,95	24,6
Têxteis	1,83	4,1
TOTAL	**44,43**	100,0

Os resultados confirmam que a matéria orgânica ainda representa grande percentual dos resíduos sólidos do município, pois se verificou que cerca de 39% do material constituiu-se de matéria orgânica, conforme gráfico apresentado na Figura 10.

O outro material que apresentou destaque nas amostras estudadas foi o plástico, sobretudo o plástico de embalagens em geral, inclusive os próprios sacos plásticos utilizados para acondicionamento dos resíduos que não deixam de ser resíduos e necessitam de um tratamento e destinação adequados. Isto reforça a necessidade de politicas públicas que atuem para a minimização desta tipologia de resíduos.

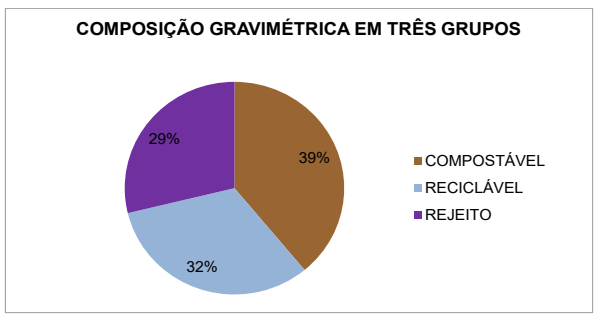
A Figura 10 representa a composição gravimétrica dos resíduos gerados no município de Itaúna do Sul.

Figura 10 - Composição gravimétrica do Município de Itaúna do Sul



A Figura 11 apresenta os valores da composição gravimétrica separados em três grupos: compostável, reciclável e rejeito.

Figura 11 - Gráfico da composição gravimétrica do Município de Itaúna do Sul, separados em compostável, reciclável e rejeito.



Considerou-se a fração de matéria orgânica como compostável. A fração de papel/papelão, plástico, vidro e metais são considerados recicláveis. E por fim a fração que representa os rejeitos é composta pelos resíduos: têxteis, resíduos sanitários, entre outros materiais que se esgotaram todas as possibilidades de aproveitamento ou reciclagem. Ressalta-se que nem todo resíduo considerado como rejeito não seja passível de reciclagem, mas é preciso fazer uma análise isolada de cada material.

A matéria orgânica compostável representa 39% dos resíduos encaminhados ao Aterro Sanitário Municipal. Já 32% do total de resíduos coletados são passíveis de reciclagem e 29% são rejeitos, que devem ter disposição final adequada.

A fração reciclável indica o total de resíduo passível de reciclagem, entretanto nem todos os materiais separados na gravimetria tem mercado para repasse na região (como alguns tipos de plástico, por exemplo), o que acaba tornando a venda deles dificultada. Mesmo assim, com vistas à melhoria da triagem dos materiais recicláveis é preciso que o município de Itaúna do Sul trabalhe mais a Educação Ambiental, a fim de sensibilizar os habitantes da importância da reciclagem e separação dos resíduos. Os resíduos recicláveis possuem valor agregado, os quais, com auxílio do poder público podem ser responsáveis por maior distribuição de renda para as associações de coletores de materiais recicláveis.

4.6. PASSIVOS AMBIENTAIS

O Município de Itaúna do Sul possui em seu território 03 (três) áreas em que já foram depositados resíduos sólidos urbanos, sendo essas:

- Área do Aterro Sanitário: área em utilização, com 3,63 há, porém seguindo as normas técnicas vigentes.
- Conjunto Dom Benjamin II: área desativada de antigo lixão, com aproximadamente 9.000 m².
- Cemitério Municipal: área desativada de antigo lixão, com aproximadamente 3.600 m².

No caso das áreas já encerradas, o Município deverá proceder a recuperação ambiental das áreas por meio de PRAD's (Projetos de Recuperação de Área Degradadas). Na área que se encontra em utilização a recuperação deverá ser realizada logo após o encerramento da mesma.

5. CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS

5.1. ASSOCIAÇÃO DE CATADORES

O Artigo 42º da Política Nacional dos Resíduos Sólidos afirma que:

> O poder público poderá instituir medidas indutoras e linhas de financiamento para atender prioritariamente às iniciativas de: I - prevenção e redução da geração de resíduos sólidos no processo produtivo; II - desenvolvimento de produtos com menores impactos à saúde humana e à qualidade ambiental em seu ciclo de vida; III - implantação de infraestrutura física e aquisição de equipamentos para cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda; IV - desenvolvimento de projetos de gestão dos resíduos sólidos de caráter intermunicipal ou, nos termos do inciso I do **caput** do Art. 11º, regional; V - estruturação de sistemas de coleta seletiva e de logística reversa; VI - descontaminação de áreas contaminadas, incluindo as áreas órfãs; VII - desenvolvimento de pesquisas voltadas para tecnologias limpas aplicáveis aos resíduos sólidos; VIII - desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos. (LEI nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.)

As formas de atuação das Associações ou Cooperativas poderão ser em rede, para assim ocorrer o fortalecimento e integração entre os catadores membros dessas Cooperativas. Tal procedimento poderá promover trocas de experiências, apoio logístico, valorização dos recicláveis, aumento de interesse de indústrias recicladoras nos produtos. As Associações e Cooperativas poderão processar seus resíduos para agregar valores a seus produtos, por meio de processamento como lavagem, moagem dos plásticos e vidros, eliminando atravessadores, podendo comercializar seus produtos diretamente com as indústrias que utilizam materiais recicláveis processados como matéria prima para industrialização. No Estado do Paraná o trabalho dos catadores poderá ser amparado pelo MNCR (Movimento Nacional dos Catadores de Recicláveis) por meio da CATAPARANÁ que é o movimento Paranaense.

O principal objetivo do movimento é combater a desigualdade nesta cadeia, fazendo com que as organizações auto-gestionárias ocupem todos os elos do ciclo produtivo, desde a coleta até a industrialização do material reciclável, garantindo a gestão integrada dos resíduos. Esse objetivo é coerente com a defesa do Meio Ambiente e a economia dos recursos naturais, garantindo a gestão compartilhada dos resíduos, na qual todos os agentes da cadeia, incluindo fabricantes até as indústrias auto-gestionárias recicladoras, façam seu papel de garantir prioritariamente a defesa do Meio Ambiente e a economia dos recursos naturais.

5.2. DIREITOS DAS COOPERATIVAS E ASSOCIAÇÕES

O Poder Público poderá contratar por meio de dispensa de licitação as Associações e Cooperativas. A Lei № 8.666/1.993 institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, em seu Artigo 24º, do § 102, do XXVII, anuncia que: "Na contratação da coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, efetuados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública".

5.3. ASSOCIAÇÕES PRESENTES NO MUNICÍPIO

De acordo com dados da Secretaria de Meio Ambienta, Agricultura, Indústria e Comércio, já está constituída, a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Itaúna do Sul, inscrita sob o CNPJ n°: 34.391.679/0001-09, com sede na Rua Uruguai, Nº 86. A Associação de Catadores do Município conta atualmente com 03 (três) membros, na qual foram realizadas outras capacitações dos Associados por Empresa Contratada que abordou temas diversos com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços prestados ao Município.

Em anexo, se encontra a Ata de Fundação da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis do Município de Itaúna do Sul e o Cartão CNPJ da mesma.

5.4. LEVANTAMENTO DOS CATADORES INFORMAIS

Trata-se de indivíduos muitas vezes sem opção de trabalho, que atuam na coleta de resíduos recicláveis nos setores urbanos. De acordo com levantamento realizado no mês de maio de 2020 não existem catadores informais de materiais recicláveis no Município, devido principalmente ao fato de que os que existiam já ingressaram na associação de catadores de materiais recicláveis, que hoje presta serviço ao Município.

6. ÁREAS DESTINADAS A DISPOSIÇÃO FINAL

6.1. CRITÉRIOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS FAVORÁVEIS PARA IMPLANTAÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO

Os estudos de identificação de áreas favoráveis para implantação de Aterro Sanitário constituem uma etapa muito importante na concepção do aterro, influenciando diretamente na segurança e eficiência das etapas posteriores.

Guiando-se pela NBR nº 13.896/97 de Aterros Sanitários de Resíduos não Perigosos – Critérios para projeto, implantação e operação – o Município pode desenvolver projetos de aterros sanitários ambientalmente adequados de modo a proteger o meio físico e biótico, garantir a segurança do pessoal envolvido na instalação e operação do aterro e preservar a qualidade de vida população existente no entorno da área.

Na escolha de área são avaliados diversos critérios: ambientais (geologia, geotecnia, recursos hídricos, etc.), de uso e ocupação do solo (legislações, titularidade da área, núcleos populacionais, etc.) e operacionais (infraestrutura, espessura do solo, etc). Na tabela abaixo são descritos os principais requisitos técnicos e legais para identificação de áreas favoráveis:

Tabela 15 - Critérios técnicos e legais para identificação de áreas favoráveis

ITEM	DESCRIÇÃO
Restrição para áreas sujeitas a inundações	O aterro não deve ser executado em áreas sujeitas a inundações, em períodos de recorrência de 100 anos.
Profundidade do lençol freático	A distância mínima recomendada entre o fundo impermeabilizado com geomembrana e o nível mais alto do lençol freático deve ser de 1,50 m.
Permeabilidade do solo	O aterro deve ser executado em áreas onde haja predominância solos com baixa permeabilidade, preferencialmente argiloso.
Uso e ocupação do solo	Os aterros só podem ser instalados em áreas compatíveis com a legislação municipal de uso do solo. Devem-se respeitar também as distâncias mínimas para Unidades de Conservação, áreas de preservação permanente e ecossistemas frágeis.
Distância de corpos hídricos	O aterro deve ser localizado a uma distância mínima de 200 metros de qualquer coleção hídrica ou curso d'água.
Distância de núcleos populacionais	A NBR 13.896 recomenda que a área útil do aterro esteja localizada no mínimo a 500 metros de distância de núcleos populacionais. A legislação estadual do Paraná é mais restritiva neste critério: a Resolução CEMA nº 094/2014 estabelece uma distância mínima de 1.500 metros de núcleos populacionais ou 300 metros para residências isoladas, contados a partir do perímetro do aterro.
Vida útil	O aterro sanitário deverá ser projetado para uma vida útil superior a 15 anos, conforme orientado pelo Conselho Estadual do Meio Ambiente – CEMA (2014).
Topografia	Recomenda-se instalar o aterro em locais com declividade superior a 1% e inferior a 30%.
Disponibilidade de material para cobertura	O solo de cobertura pode provir do material excedente das operações de cortes/escavações. Caso necessário, deverá ser estudada a locação de áreas de empréstimo próximas ao aterro de modo a otimizar o custo de operação.
Facilidade de acesso	A área deverá possuir fácil acesso tanto para os funcionários quando para o trânsito de máquinas e equipamentos.

Fonte: ABNT (1997) e IAP (2014).

Quando no Município existir Plano Diretor, a criação do Aterro Sanitário de rejeitos deverá seguir também os critérios de construção, influencias do entorno, localização e as demais diretrizes estabelecidas no mesmo, pois o Plano Diretor que trata do planejamento urbano e regulam as diretrizes de Uso e Ocupação de Solo. Antes da sua construção, deverá ser verificado e avaliado pela equipe de fiscalização, se o local a ser implantado o Aterro Sanitário está em conformidade com as diretrizes de Uso e Ocupação do Solo, cumprindo o Art. 182º, § 1º da CF (Constituição Federal), que diz: "O Plano Diretor aprovado pela Câmara Municipal é obrigatório para cidades com mais de vinte mil habitantes, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana".

O Aterro Sanitário trata-se de uma obra que utiliza técnicas de engenharia civil, na qual se dispõem camadas de rejeitos compactados em trincheiras, utilizando-se de drenos verticais e horizontais para a canalização de gases e líquidos, produzidos pela decomposição do resíduo disposto. Na realização de tal obra são utilizados tratores, pás carregadeiras, escavadeiras hidráulicas, rolos compactadores tipo pé de carneiro, entre outros. Para a realização dessa obra, ainda são necessários: pedra brita, tubos em PVC, mantas de PEAD (Polietileno de Alta Densidade), além, da disponibilidade de jazida de terra.

6.2. ÁREAS EXISTENTES NO MUNICÍPIO

O Aterro Sanitário do Município de Itaúna do Sul, em processo de licenciamento ambiental sob o requerimento nº 97904, possui área de 3,63 hectares, localizado na Estrada Rural Itaúna do Sul/Terra Rica, Lote 31-A - Gleba 1-B, 4ª parte, 2ª Secção da Colônia Paranavaí. Na área do Aterro Sanitário existe o barracão de triagem de resíduos sólidos recicláveis com 180 m² de área, onde opera a Associação de Catadores de Materiais recicláveis. O Município se propõe a cumprir a Resolução CEMA (Conselho Estadual de Meio Ambiente) № 094/2.014 e atender a Política Nacional para os Resíduos Sólidos, Lei Federal № 12.305/2.010.

7. SOLUÇÕES CONSORCIADAS OU COMPARTILHADAS COM OUTROS MUNICÍPIOS

Em observância ao Artigo 45º, disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal № 12.305/2.010, diz que: "Os consórcios públicos constituídos, nos termos da Lei № 11.107, de 2.005, com o objetivo de viabilizar a descentralização e a prestação de serviços públicos que envolvam resíduos sólidos têm prioridade na obtenção dos incentivos instituídos pelo Governo Federal".

A Lei 11.445/2.007, em seu Art. 11º, afirma que: “São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico:

I - A existência de plano de saneamento básico;

II - a existência de estudo que comprove a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação dos serviços, nos termos estabelecidos no respectivo plano de saneamento básico (Redação pela lei 14.026 de 2020);

III - A existência de normas de regulação que prevejam os meios para o cumprimento das diretrizes da Lei, incluindo a designação da entidade de regulação e de fiscalização;

IV - A realização prévia de audiência e de consulta públicas sobre o edital de licitação, no caso de concessão, e sobre a minuta do contrato”.

V - a existência de metas e cronograma de universalização dos serviços de saneamento básico (Incluído pela lei 14.026 de 2020).

Caso estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 11.445/2.007, sugere-se ainda a adoção de medidas amparadas em levantamentos específicos que deverão ser confeccionados por uma equipe com profissionais habilitados nas áreas Ambiental, Social e Econômica. Poderá se chegar a uma contemplação da realidade aproximada de acordo com a situação de cada Município, tendo em vista que se deve promover o conhecimento da situação de realidade dos participantes dos Consórcios, para que diminua as situações de riscos e cumprimento dos conteúdos estabelecidos na criação do Consórcio. Segue algumas considerações relevantes:

- **Aspecto Ambiental:** deve-se considerar que os resíduos podem provocar impactos ambientais na sua geração, coleta, transporte e destino final, considerando que as etapas citadas devem ser minuciosamente avaliadas para que possa corrigir distorções que poderão prejudicar o Sistema Integrado de Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos, deve-se obedecer a diretrizes estabelecidas pelo órgão fiscalizador, no caso do Estado do Paraná o IAP (Instituto ambiental do Paraná), deve-se levar em consideração ainda o que deverá ser feito com os resíduos que não tiverem autorização de depósito nos locais consorciados.
- **Aspecto Social:** deve-se considerar que os resíduos podem provocar uma série de desconforto com a sociedade, é importante considerar que a população não entenda de forma errônea que levando seus resíduos para outro local leva-se também sua responsabilidade, dificultando a relação entre gerador, Poder Público e Meio Ambiente, essas relações devem ser fortalecidas e monitoradas para que os geradores compartilhem suas responsabilidades, lembrando que se deve também avaliar os impactos ambientais e sociais do Município que irá receber os resíduos de outros Municípios.
- **Aspecto Econômico:** deve-se considerar que a gestão dos resíduos pode se tornar inviável quando administrada individualmente e que as soluções consorciadas podem significar economia e integração entre os Municípios, entretanto, deve-se realizar estudos no âmbito econômico, considerando o transporte diário do resíduo até o local em estudo, além do custo da disposição final a ser cobrado por administradores do consórcio, levando em conta os valores observados no item 11.2.1 desde documento.

8. IDENTIFICAÇÃO DOS GERADORES SUJEITOS AO PLANO DE GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (CONFORME ART.20) OU A SISTEMA DE LOGISTICA REVERSA (CONFORME ART. 33)

8.1. EMPREENDIMENTOS SUJEITOS A ELABORAÇÃO DE PGRS A CARGO DO PODER PÚBLICO

A Política Nacional de Resíduos Sólidos estabelece princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis. A esta lei estão sujeitas pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, responsáveis, direta ou indiretamente, pela geração de resíduos sólidos e as que desenvolvam ações relacionadas à gestão integrada ou ao gerenciamento de resíduos sólidos.

De acordo com o artigo 20 da Lei 12.305/2010 estão citados os segmentos que obrigatoriamente precisam elaborar PGRS. São eles: “*I – os geradores de resíduos sólidos previstos nas alíneas “e”, “f”, “g” e “k” do inciso I do art. 13*”.

Alínea e) resíduos dos serviços públicos de saneamento básico: os gerados nessas atividades, excetuados os referidos na alínea “c”.

Alínea c) resíduos sólidos urbanos: os englobados nas alíneas “a” e “b”;

Alínea a) resíduos domiciliares: os originários de atividades domésticas em residências urbanas;

Alínea b) resíduos de limpeza urbana: os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana.

Em síntese a alínea *e*, podemos dizer que estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos os geradores de resíduos sólidos dos serviços públicos de saneamento básicos excetuados os resíduos sólidos urbanos, que são a soma dos resíduos domiciliares e dos originários da limpeza urbana.

8.2. EMPREENDIMENTOS DE INICIATIVA PRIVADA SUJEITOS A ELABORAÇÃO DE PGRS

O Artigo 13° da Lei 12.305/2010 trata da classificação dos resíduos de acordo com a sua origem (Inciso I) e/ou periculosidade (Inciso II). Conforme o inciso I do Art. 20, além dos serviços públicos, também estão sujeitos a elaboração de PGRS o geradores de:

Alínea f) resíduos Industriais: os gerados nos processos produtivos e instalações industriais;

Alínea g) resíduos de Serviços de Saúde: os gerados nos serviços de saúde, conforme definido em regulamento ou em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS

Alínea k) resíduos de Mineração: os gerados na atividade de pesquisa, extração ou beneficiamento de minérios.

No Inciso II, estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos os estabelecimentos comerciais bem como os de prestação de serviços que:

a) gerem resíduos perigosos;

b) gerem resíduos que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não sejam equiparados aos resíduos domiciliares pelo Poder Público Municipal;

A interpretação correta da letra *b* do inciso II nos mostra assim que a maior parte das empresas do comércio e indústria são responsabilizadas pelos resíduos que geram.

O Artigo 20 finaliza fazendo uma referência aos resíduos perigosos:

> “[...] Observado o disposto no Capítulo IV deste Título (Dos resíduos Perigosos), serão estabelecidas por regulamento exigências específicas relativas ao plano de gerenciamento de resíduos perigosos.” (Lei Federal 12.305/2010, art. 20, parágrafo único).

Em relação ao segmento de construção civil, todas as empresas precisam ter um PGRS como mostrado no inciso III do Art. 20 da Lei 12.305/2010: *“[...] III – as empresas de construção civil, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama”.*

A regulamentação se estende aos resíduos de terminais de passageiros e cargas como mostrado abaixo:

> Estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos: [...] IV – os responsáveis pelos terminais e outras instalações referidas na alínea “j” do inciso I do art. 13 e, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e, se couber, do SNVS, as empresas de transporte. (Lei Federal 12.305 de 2010, art. 20).

Por fim, temos a exigência aplicada ao gigante setor agrosilvopastoril. A Lei diz: “Inciso V – os responsáveis por atividades agrossilvopastoris, se exigido pelo órgão competente do Sisnama, do SNVS ou do Suasa” (Lei Federal 12.305 de 2010, art. 20).

No Munícipio de Itaúna do Sul não existem cadastros de empreendimentos que, sujeitos a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, tenham apresentado seus planos junto a Prefeitura. Portanto, o Governo Municipal deve gerar meios de conhecer e fiscalizar os geradores de resíduos do município e que estão previstos na PNRS.

8.2.1. Regras para o Transporte e Outras Etapas de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Sisnama, SNVS e ABNT)

A norma que estabelece os procedimentos gerais para o transporte de resíduos sólidos no Brasil é a NBR 13.221. Editada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e estabelecida como procedimento oficial pela Comissão Nacional de Meio Ambiente, ela é a norma que estabelece todas as regras para o transporte de resíduos sólidos não perigosos e dá o direcionamento para as normas que tratam de resíduos específicos.

A NBR 13.221, busca regulamentar o transporte de resíduos de forma que ele atenda aos requisitos de proteção ao meio ambiente, à saúde pública e aos padrões desejáveis de segurança. Uma das primeiras determinações da norma é a de que os materiais devem ser transportados com o uso de equipamentos adequados, em bom estado de conservação e obedecendo às regulamentações pertinentes à sua classificação.

As cargas devem estar adequadamente acondicionadas para o transporte, de forma que não haja risco de vazamentos, quedas ou contaminação do ambiente e das vias. Devem estar também corretamente separadas, pois a norma proíbe o transporte de algumas cargas mistas, como por exemplo, produtos de consumo animal ou humano, medicamentos, materiais tóxicos ou de interesse ambiental, estes devem ser acondicionados separadamente.

Outro ponto citado pela norma é a proibição do transporte de materiais que estejam fora do escopo do licenciamento ambiental da empresa, assim, qualquer serviço deste tipo será considerado transporte irregular.

Já com relação ao **transporte de resíduos perigosos**, este é regulamentado pela ANTT 5232/2016, ela determina, além dos requisitos técnicos para ao transporte destes materiais (já previsto em outras normas), a classificação de acordo com o número de cada resíduo, as tabelas de precedência de risco, o transporte em quantidade limitada e identificada no documento fiscal, à identificação das embalagens para que qualquer um que manuseie o material saiba do que se se trata. A ANTT 5232 também diz que as empresas devem preencher um check-list com dados dos resíduos, do veículo e do motorista, o qual deverá servir para liberar ou não a carga.

Outras NBRs tratam da questão dos resíduos perigosos, no caso da NBR 13.221 citada no tópico anterior, ela determina que os materiais passíveis de contaminação só podem passar pelo procedimento em empresas previamente autorizadas, além do mais, o resíduo contaminado deverá ser transportado com documentação pertinente e identificação específica.

Além disso, o transporte de quaisquer produtos perigosos, o que inclui os resíduos, deverá atender ao Decreto nº 96044 e à portaria nº 204 do Ministério dos Transportes, estes instrumentos determinam ações específicas, como por exemplo, o porte da ficha de emergência para todos os produtos perigosos, a qual deverá acompanhar o material desde sua origem até a destinação final. Também devem ser obedecidas as NBR’s 7500, 7501, 7503, 9735, 14619 e a resolução 420 na ANTT, que não tratam especificamente de resíduos, mas cuja abrangência atinge a estes materiais.

Tratando-se de identificação das cargas a serem transportadas, a NBR 7500 é uma norma extensa e estabelece o procedimento adequado para quaisquer materiais por via terrestre, seja através do modal ferroviário ou rodoviário. A norma trata de veículos, especificações, identificações, questões relativas ao condutor, ao tipo de transporte e etc.

Uma vez que a norma trata de todos os tipos de materiais a serem transportados por via terrestre, sua abrangência também chega aos resíduos. Neste caso, a norma determina que eles sejam corretamente identificados para que quem manuseie ou simplesmente visualiza o material, saiba do que se trata, quando for o caso de material perigoso.

Os resíduos devem ser acompanhados de MTR (manifesto de transporte de resíduos) e de toda documentação auxiliar prevista em legislação específica. O transporte de resíduos em território brasileiro deve ser feito com muita cautela e sob uma extensa consulta à legislação pertinente, uma vez que ela é vasta e oriunda de diferentes órgãos de fiscalização e controle.

8.3. SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA E REPONSABILIDADE COMPARTILHADA

A Logística Reversa é um instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação. Já responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos são o conjunto de atribuições individualizadas e encadeadas dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, dos consumidores e dos titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, para minimizar o volume de resíduos sólidos e rejeitos gerados, bem como para reduzir os impactos causados à saúde humana e à qualidade ambiental decorrentes do ciclo de vida dos produtos, nos termos da Lei Federal № 12.305/2.010.

Deverão ser adotados procedimentos e ações para promover a fiscalização, promoção e articulação para a aplicação dos conceitos operacionais desse processo e é de suma importância à colaboração dos Governos Municipais em forma de divulgação e promoção da integração dos setores produtivos bem como o cumprimento do Art. 33º da Lei Federal № 12.305/2010, que diz: “São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:

I - agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em Lei ou regulamento, em Normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA ou em Normas Técnicas;

II - pilhas e baterias;

III - pneus;

IV - óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens;

V - lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista;

VI - produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

O Poder Público, através dos instrumentos de implementação e operacionalização da logística reversa, descritos no Decreto 7.404, pode intervir e reforçar a implantação do sistema de logística reversa, sob a ideia principal de responsabilidade compartilhada, pelo recolhimento dos resíduos sólidos entre o município, o fabricante, o importador, o distribuidor, e até mesmo o consumidor. Os 3 instrumentos da logística reversa com participação do Poder Público, são os seguintes: acordos setoriais, regulamentos expedidos pelo Poder Público e termos de compromisso.

O art. 19 do Decreto 7.404, define o acordo setorial como sendo "atos de natureza contratual, firmados entre o Poder Público e os fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes, visando a implantação da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto". Para que este possa ser firmado, exige-se um processo de negociação entre o Poder Público e os particulares.

O Poder Público pode iniciar este procedimento por meio de editais de chamamento publicados pelo Ministério do Meio Ambiente, com o conteúdo mínimo descrito no Decreto No 7.404/10. Por meio de termo de compromisso, contemplado no artigo 32 do Decreto 7.404, o Poder público estipula diretamente os fabricantes, fornecedores, importadores e/ou distribuidores, fazendo com que os particulares se comprometam a implantar alguma sistemática de recolhimento dos produtos após sua utilização pelo consumidor e eventualmente dar a eles até mesmo uma nova destinação. Os termos de compromisso poderão ser firmados quando não houver acordos setoriais e nem regulamentos prevendo a utilização de determinados sistemas de logística reversa num determinado setor. Prestam-se também a reforçar as obrigações eventualmente já existentes por eventual acordo ou regulamento prévio.

Cabe aos Governos Municipais articularem, fiscalizarem e promoverem as Politicas Públicas para gestão dos resíduos sólidos e sistema de Logística Reversa para que assim integre os setores produtivos, prestadores de serviços dentre outras atividades, permitindo dessa forma que suas ações de proteção ao Meio Ambiente se consolidem em uma única proposta com os mesmos objetivos e metas dando incentivo a promoção de melhorias nas condições sociais e econômicas do Município.

8.3.1. Instrumentos de Gestão e Fiscalização dos Planos de Gerenciamento Resíduos Sólidos (art. 20 e art. 33 da PNRS)

Em resumo, as ações a serem tomadas pelo Município visa promover encontros entre os atores envolvidos para discussão, elaboração dos acordos setoriais visando à implementação da Logística Reversa, para que assim todos os envolvidos na geração desses resíduos se comprometam a observar suas obrigações.

Espera-se que assim os empreendimentos geradores de resíduos sujeitos a Logística Reversa possam estimular os consumidores a devolver os produtos que não são mais usados em postos (locais) específicos, implantados pelos revendedores/distribuidores/fabricantes.

A fiscalização dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos pode se feita por instrumentos de gestão Legais (Normas e Procedimentos) e por monitoramento (via Governo Municipal).

8.3.1.1. Legais (Normas e Procedimentos)

- Estabelecer parcerias do poder público com entidades empresariais (comercio, indústria) para uma campanha de esclarecimento sobre a responsabilidade compartilhada, diretriz da PNRS;
- Adequar procedimentos às diretrizes da Resolução CONAMA nº 401 de 2008, sobre pilhas e baterias;
- Criar cadastro dos pontos de Logística Reversa;
- Monitorar as atividades de geradores, transportadores e receptores de resíduos eletrônicos especiais;
- Gerar lei que regre o descarte adequado de resíduos de óleos combustíveis;
- Criar norma municipal para reger os procedimentos quanto ao descarte adequado de resíduos de óleos de cozinha;
- Envolver a Entidade que representa a atividade industrial no Município na discussão da Responsabilidade Compartilhada, Logística Reversa e na elaboração de um Inventário Municipal de Resíduos Industriais;
- Implantar a Política Municipal de Educação Ambiental para Resíduos Sólidos.

8.3.1.2. Monitoramento e Controle (Fiscalização)

- Elaboração e implementação de iniciativa de mobilização para um descarte em locais preparados para o reaproveitamento e reciclagem desse tipo de resíduo e que dêem destinação adequada;
- Monitorar as atividades de geradores, transportadores e receptores de resíduos eletrônicos especiais.
- Gerar um Sistema Municipal de Informações sobre Resíduos.
- Cadastrar a rede de revendedores; transportadores; de processadores e de pilhas, lâmpadas e baterias;
- Construir cadastro dos grandes geradores de resíduos;
- Construir cadastro dos processadores licenciados;
- Criar procedimento de controle da destinação para processamento adequado do óleo de cozinha;
- Incorporar o procedimento de controle na fiscalização da Vigilância Sanitária;
- Construir cadastro Único dos geradores de Resíduos Industriais;
- Construir cadastro dos processadores licenciados locais;
- Criar procedimento de controle da Logística Reversa;
- Criar norma municipal para reger os procedimentos de controle e fiscalização;
- Exigir comprovante de destinação dos resíduos;
- Integrar Sistema Municipal de Informações e o Sistema de Fiscalização.

9. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES QUANTO À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO

A responsabilidade quanto à implementação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS envolve a atuação conjunta da Administração Municipal, população em geral e setores específicos da sociedade, considerando a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

No entanto, as atividades constantes no presente Plano ficam mais à frente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente e através da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos para que sejam efetivadas ao longo do horizonte de planejamento.

Como o tema “resíduos sólidos” é amplo e, dependendo de sua origem envolve diretamente outras secretarias, como por exemplo, os Resíduos dos Serviços de Saúde, que são diretamente geridos pela Secretaria de Saúde, tem-se o seguinte direcionamento de responsabilidades (Tabela 19):

Tabela 16 - Etapas e responsabilidades

Etapa/Resíduos	Responsabilidade
Resíduos Domiciliares	
Acondicionamento	População em geral. Gerador de resíduos sólidos deverá realizar a segregação na fonte.
Coleta Convencional, Transporte e Disposição Final	Prefeitura, podendo ser executada de forma direta ou indireta (empresa terceirizada). Caso seja terceirizada, Administração municipal deverá realizar a fiscalização dos serviços prestados.
Coleta Seletiva, Transporte e Triagem dos Materiais Recicláveis	Associação de Catadores de Materiais Recicláveis em parceria com a Administração Municipal.
Resíduos da Construção Civil - RCC	
Coleta e Destinação Final	Pequeno Gerador: deverá contratar empresa especializada para a coleta (caçambas).
	Grande Gerador: empresas da construção civil. Deverão elaborar o PGRCC.
	Empresas de coleta (caçambas): são responsáveis pela coleta e destinação adequada dos resíduos coletados.
	Administração municipal: fiscalizar o pequeno, grande gerador e as empresas de coleta.
Resíduos dos Serviços da Saúde - RSS	
Coleta, Tratamento e Destinação Final	Resíduos gerados pela municipalidade. Administração municipal é responsável. Resíduos gerados por estabelecimentos privados. Gerador é o responsável pelo gerenciamento. Administração municipal é responsável pela fiscalização.
Resíduos com Logística Reversa Obrigatória	
Descarte Pós Consumo	População deverá encaminhar ao local de compra. Comerciante deverá dispor de recipiente de fácil alcance e localização para recebimento dos resíduos. Deverá encaminha-los para correto tratamento e destinação.
	Administração municipal deverá fiscalizar os comerciantes.
Resíduos Industriais	
Coleta, Tratamento e Destinação Final	Caberá à Administração Municipal a fiscalização e a cobrança dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos específicos de cada empreendimento instalado no Município, bem como das licenças ambientais expedidas pelos órgãos competentes.
Resíduos de Varrição	
Coleta e Destinação Final	Cabe ao Governo Municipal a coleta, transporte e destinação final dos resíduos provenientes de podas e varrição de vias e logradouros públicos do Município.

10. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS A SEREM ADOTADOS NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

Os serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos demandam a utilização de diversos procedimentos operacionais e especificações técnicas mínimas de modo a garantir a efetiva prestação do serviço, com regularidade e integralidade e também garantir qualidade do serviço prestado, preservando a saúde e a segurança dos trabalhadores envolvidos.

Diversas são as normas técnicas e as diretrizes existentes que norteiam o manejo e a realização de serviços nessa área do saneamento básico. Entre as especificações mínimas a serem adotados pelos serviços de manejo de resíduos e limpeza urbana do Município de Itaúna do Sul, podem-se citar as seguintes:

- **NBR 12980** para coleta varrição e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos;
- **Lei Federal № 12.305/2.010**, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- **Lei № 9.605, de 12 de fevereiro de 1998**, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- **Lei Federal № 11.445, de 05 de janeiro de 2.007**, que estabelece diretrizes Nacionais para o saneamento básico.
- **Resolução CEMA № 094/2.014**, que estabelecem diretrizes e critérios para o licenciamento e outorga, projeto, implantação e encerramento de aterros sanitários.

Utilizam-se também todas as legislações ambientais Nacionais, Estaduais e Municipais estando sempre atentos às novas Leis, alterações e revogações.

É importante salientar que a maior parte dos resíduos são direcionados ao Aterro Sanitário que está com licença protocolada junto ao IAT (Instituto Água e Terra). É importante não só manter o Aterro Sanitário em condições sanitárias satisfatórias, como também promover ações que estabeleça uma relação consistente com todos os geradores de resíduos do Município para que assim consiga implantar um SIGRS (Sistema Integrado de Gestão dos Resíduos Sólidos).

10.1. COLETA E TRANSPORTE

O serviço de coleta, transporte e descarga dos resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos da área urbana e rural, consiste no recolhimento, manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais ou similares.

Estes resíduos devem estar devidamente acondicionados em sacos plásticos e/ou em recipientes aprovados pela municipalidade, e no seu transporte em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de destino, onde serão descarregados na Unidade de Triagem (Coleta Seletiva) e transportados até o destino/disposição final em Aterro Sanitário.

O serviço de coleta seletiva porta a porta compreende o recolhimento regular de todo material que tenha condições de reaproveitamento, reciclagem e que seja apresentado pelos domicílios e estabelecimentos devidamente embalados em sacos plásticos, em conformidade com a especificação da NBR 9.191 da ABNT.

O serviço de coleta convencional porta-a-porta deve compreender a coleta dos resíduos que não foram segregados para coleta seletiva, ou seja os resíduo orgânicos e rejeitos.

Para efeito de remoção obrigatória, não deverão ser compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares: terra, areia, entulho de obras públicas ou privadas e resíduos industriais não perigosos e não estiverem acondicionados adequadamente. Estes resíduos deverão ser encaminhados ao destino final pelo gerador ou por empresa especializada à custa do mesmo.

O motorista deverá dirigir o caminhão com velocidade adequada para acompanhar o serviço dos coletores, que recolherão os resíduos nos recipientes ou sacos plásticos e os destinarão ao caminhão. A coleta convencional deverá ser executada com caminhão dotado de equipamento de compactação e a coleta seletiva através dos veículos específicos para coleta seletiva existentes no Município. Quando a via pública não possibilitar o tráfego ou manobra do caminhão, os coletores deverão se deslocar até o local onde os resíduos estão posicionados para coletá-los e transportá-los manualmente até o caminhão. O caminhão deverá ser carregado de maneira que os materiais não transbordem ou caiam na via pública. Esgotada a capacidade de coleta dos caminhões coletores, os caminhões deverão dirigir-se até o Aterro Sanitário Municipal, ou ao Centro de Triagem, quando for o caso.

11. INDICADORES DE DESEMPENHO OPERACIONAL E AMBIENTAL DO SERVIÇO PÚBLICO DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

A construção de indicadores de sustentabilidade especificamente para a gestão de resíduos sólidos urbanos (RSU) é importante por proporcionar orientação essencial para a tomada de decisões de variadas formas. Esses indicadores podem traduzir informações estratégicas para a gestão de RSU e identificar aspectos da relação da sociedade com o meio ambiente. Esses indicadores de desenvolvimento sustentável precisam ser mais do que indicadores de crescimento, ele deve expressar eficiência, suficiência, equidade e qualidade de vida. Crescimento significa apenas ter mais, não necessariamente melhor.

O modelo de indicadores para a avaliação da gestão dos resíduos sólidos urbanos proposto a ser aplicado no município de Itaúna do Sul, é um modelo adaptado de PEREIRA et al. (2018)[1] . Esse modelo de indicadores é aplicável a qualquer situação e contexto, porque tem valor universal, sem prejuízo de melhorias das quais dependam a eficácia da sua aplicação, sobretudo pela falta de dados precisos para o cálculo dos diversos indicadores.

[1] Artigo Técnico: Uso de indicadores na gestão dos resíduos sólidos urbanos: uma proposta metodológica de construção e análise para municípios e regiões
Autor correspondente: Suellen Silva Pereira
Colaboradores: Rosires Catão Curi, Wilson Fadlo Curi

Tabela 17 - Indicadores propostos para desempenho operacional e ambiental da gestão dos RSU

CATEGORIA	INDICADOR	FONTE DE COLETA DOS DADOS	DESCRIÇÃO	FORMA DE CALCULAR	TIPO DE RELAÇÃO DO INDICADOR E JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA
1. Geração de RSU	(1) Quantidade de RSU per capita	Gestor/ Departamento de limpeza urbana	Quantidade diária de resíduos gerados pela população urbana	Quantidade diária de resíduos gerados × 1.000 / população urbana	Minimizar Quanto menor a quantidade de resíduo gerada, menores os impactos	kg/hab./dia
2. Coleta seletiva e triagem	(2) Quantidade de material coletado seletivamente (per capita)	Gestor	Quantidade de RSU passível de reaproveitamento, recuperação e/ou reciclagem	Quantidade diária de resíduos coletados seletivamente em kg / população urbana atendida	Maximizar Quanto maior a quantidade de resíduos coletados seletivamente, menores são a disposição inadequada e a geração de impactos	kg/dia
	(3) População atendida com os serviços de coleta seletiva (cobertura per capita)	Gestor	Número total da população atendida pelo serviço	Porcentagem da população urbana atendida ou % da área	Maximizar Quanto maior a população atendida, menor a quantidade de resíduos dispostos inadequadamente	%
2. Coleta seletiva e triagem (continuação)	(4) Existência de centros de triagem e compostagem	Gestor	Existência de locais destinados para separação dos resíduos secos (recicláveis) e molhados (matéria orgânica)	Gestor municipal	Maximizar Separação dos resíduos e posterior comercialização, representando ganho ambiental, econômico e social	Sim (1) Não (0)
	(5) Taxa de aproveitamento de matéria orgânica em composto orgânico	Gestor	Taxa de aproveitamento da matéria orgânica gerada pela população urbana	Matéria orgânica encaminhada para compostagem / quantidade de matéria orgânica gerada	Maximizar Quanto maior a taxa de conversão, maior o aproveitamento da matéria orgânica e menores os danos ambientais decorrentes da decomposição	%
3. Formas de disposição final dos RSU coletados	(6) Disposição final	Gestor	O aterro sanitário representa a alternativa mais adequada para a disposição final correta dos resíduos	Tendo uma única forma de disposição dos RSU, em caso de mais de uma alternativa, é calculada a % da área atendida para esse tipo de disposição	Maximizar Quanto maior a presença de aterros sanitários, em detrimento das outras formas de disposição final, menor o impacto resultante da disposição inadequada dos RSU ao meio ambiente e à população	Aterro sanitário (1) Aterro controlado (0,5) Lixão (0)
4. Sistema de coleta e transporte dos RSU	(7) Existência de cooperativas e associações de catadores	Gestor	Verificação da aceitabilidade da categoria do processo organizativo e sua efetiva participação	Dados informados pelo gestor municipal ou setor responsável / número total de catadores	Maximizar Quanto maior o número de catadores cooperados, maior é o fortalecimento da categoria	Sim (1) Não (0)
	(8) Parceria do poder público e catadores na separação dos resíduos com a existência de um cadastro de catadores	Gestor	Investimentos do Poder Público relacionados à atividade de catação dos recicláveis	Dados informados pelo gestor municipal ou setor responsável	Maximizar Quanto maior o número de parcerias, maiores a inclusão social dos catadores e a consequente valorização da categoria	Sim (1) Não (0)
	(9) Taxa de cobertura do serviço de coleta de RSU no município	Gestor	Parcela da população atendida pelos serviços de coleta dos RSU	Razão entre a população atendida com coleta convencional sobre população urbana × 100	Maximizar Quanto maior a cobertura dos serviços de coleta, maior a população atendida e menores os impactos	% da área da cidade
	(10) Frequência da coleta de RSU no município	Gestor	Intervalo de tempo em que a coleta de RSU é realizada	Média ponderada: somatório da área atendida × frequência / somatório da área total	Maximizar Quanto maior a frequência da coleta dos resíduos, menores a exposição e disposição no meio ambiente	Dias/semana
4. Sistema de coleta e transporte dos RSU (continuação)	(11) Quantidade de transportes utilizados na coleta dos RSU (per capita)	Gestor	Número de transportes disponíveis para o serviço de coleta dos RSU	Informações disponibilizadas pelo gestor ou responsável pelo setor de limpeza urbana	Minimizar Quanto menor a quantidade de transporte, menores os custos com manutenção e maior a eficiência no que se refere à sua utilização	Unidades/ população urbana
5. Infraestrutura e operação do aterro sanitário	(12) Licenciamento ambiental	Gestor/	Aprovação ou não da obra por um órgão regulador do meio ambiente	Informações disponibilizadas pelo setor responsável / Consulta ao órgão regulador	Maximizar A existência do licenciamento sugere que a obra está em conformidade com as normas vigentes para sua execução	Sim (1) Não (0)
	(13) Local e condições do aterro	Gestor	Condições do local em que os resíduos estão sendo dispostos	Informações disponibilizadas pelo setor responsável e observações in loco.	Maximizar Quanto melhores as condições do local do aterro, menor será o seu impacto no meio ambiente	Adequado (1) Parcialmente adequado (0,5) Inadequados (0)
	(14) Infraestrutura implantada no aterro	Gestor	Funcionamento do aterro conforme as normas existentes para esse tipo de obra	Informações disponibilizadas pelo setor responsável e observações in loco.	Maximizar Quanto melhor a infraestrutura do local do aterro, menor será o seu impacto no meio ambiente	Adequado (1) Parcialmente adequado (0,5) Inadequados (0)
5. Infraestrutura e operação do aterro sanitário (continuação)	(15) Condições operacionais do aterro	Gestor	Condições necessárias do local para funcionamento	Informações disponibilizadas pelo setor responsável e observações in loco.	Maximizar Quanto melhores as condições operacionais do aterro, melhor será a sua eficiência	Adequado (1) Parcialmente adequado (0,5) Inadequados (0)
6. Programas de Educação Ambiental	(16) Educação Ambiental nas escolas	Gestor/ Secretaria de Educação ou Meio Ambiente	Número de escolas que possuem um PGRS e desenvolvem ações de coleta seletiva	Informações disponibilizadas pelos gestores	Maximizar Quanto maior o número de escolas envolvidas nesses programas, maiores a taxa de reaproveitamento de resíduos e o desenvolvimento da consciência ambiental	Nenhuma (0) De 1 a 25% (0,25) De 26 a 50% (0,5) De 51 a 75% (0,75) De 76 a 100% (1,0)
	(17) Sensibilização ambiental	Gestor/ Secretaria de Educação ou Meio Ambiente	Desenvolvimento de campanhas em prol do meio ambiente, assim como a frequência com que acontecem	Informações disponibilizadas pelos gestores	Maximizar Quanto maiores o número de campanhas e a continuidade delas, maiores a sensibilização e conscientização da população em relação às causas ambientais	Sim (1) Não (0)

12. RECURSOS PARA OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

12.1. RECURSOS MATERIAIS

Para a limpeza pública do Município são utilizados vassouras, pá manual, enxadas, varredeira mecanizada, 01 (um) caminhão compactador, 01 caminhão específico para recicláveis, 01 (uma) pá carregadeira, 01 (uma) retro escavadeira, 01 (um) trator com concha, 01 (uma) roçadeira e 01 (um) trator com carretinha.

12.2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.2.1. Planilha de custos (período de referência: jan/2019 a dez/2019)

Tabela 18 - Custos de geração e destinação final de Resíduos Domiciliares (Classe II-A)

GERAÇÃO	
Geração Média Mensal – 50 TON	Geração Média Anual – 600 TON
Componentes considerados: Educação Ambiental e Monitoramento	
CUSTOS MENSAIS	
FRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 082/2017 (EDUCAÇÃO AMBIENTAL)	R$ 1.000,00
MÉDIA DE CUSTO MENSAL	R$ 1.000,00
MÉDIA DE CUSTO ANUAL	R$ 12.000,00

COLETA E TRANSPORTE	
Componentes considerados: Consultoria, Veículos e Funcionários	
CUSTOS MENSAIS	
FRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 082/2017 (CONSULTORIA)	R$ 400,00
VEÍCULOS (1 CAMINHÃO COMPACTADOR (100%) E 1 CAMINHÃO COLETOR DE RECICLÁVEIS (100%))(COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO)	R$ 2.382,95
MOTORISTA (1)	R$ 1.804,24
COLETORES (2) (01 EFETIVO E 01 TERCEIRIZADO)	R$ 2.612,04
EPI'S	R$ 160,03
MÉDIA DE CUSTO MENSAL	R$ 7.359,26
MÉDIA DE CUSTO ANUAL	R$ 88.311,12

DESTINO FINAL	
Componentes considerados: Operação, Consultoria, Disposição Final	
CUSTOS MENSAIS	
FRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 082/2017 MONITORAMENTO E CONSULTORIA)	R$ 1.500,00
VEÍCULOS (COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO) (PÁ CARREGADEIRA JCB (7,5%), RETROESCAVADEIRA (2,5%), TRATOR NEW HOLLAND TS-6020 (10%), TRATOR NEW HOLLAND COM ROÇADEIRA (5%), CAMINHÃO BASCULANTE MERCEDES-BENZ (2,5%))	R$ 859,77
FUNCIONÁRIOS (03 OPERADOR DE MÁQUINAS, 02 MOTORISTAS E 01 SERVIÇOS GERAIS (10%)) (FRAÇÃO DO SALÁRIO)	R$ 649,74
EPI'S	R$ 160,03
FRAÇÃO (1/3) DA GEOMEMBRANA INSTALADA (PREVISÃO DE DURAÇÃO DE 03 ANOS) (CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 048/2017)	R$ 541,67
MÉDIA DE CUSTO MENSAL	R$ 3.711,21
MÉDIA DE CUSTO ANUAL	R$ 44.534,52

CUSTOS ANUAIS COM RESÍDUOS CLASSE II-A	R$ 132.845,64

Tabela 19 - Custos de geração e destinação final de Resíduos Urbanos (Classe II-B)

COLETA E TRANSPORTE	
Geração Média Mensal – 320 TON	Geração Média Anual – 3.840 TON
Componentes considerados: Consultoria, Veículos e Funcionários	
CUSTOS MENSAIS	
FRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 082/2017 (MONITORAMENTO E CONSULTORIA)	R$ 1.000,00
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 136/2018 (RESÍDUOS VERDES)	R$ 5.000,00
FRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 137/2018 (ENTULHO)	R$ 4.000,00
VEÍCULOS (COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO) (TRATOR NEW HOLLAND TS-6020 (20%))	R$ 427,68
FUNCIONÁRIOS (01 MOTORISTA (FRAÇÃO DO SALÁRIO), 01 COLETOR (FRAÇÃO DO SALÁRIO) E 07 GARIS)	R$ 10.095,29
MÉDIA DE CUSTO MENSAL	R$ 20.522,97
MÉDIA DE CUSTO ANUAL	R$ 246.275,64

DISPOSIÇÃO FINAL	
Componentes considerados: Operação, Consultoria, Disposição Final	
CUSTOS MENSAIS	
FRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 082/2017 (MONITORAMENTO E CONSULTORIA)	R$ 500,00
VEÍCULOS (COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO) (PÁ CARREGADEIRA JCB (2,5%), CAMINHÃO PAC (2,5%))	R$ 105,69
FUNCIONÁRIOS (01 OPERADOR DE MÁQUINAS E 01 MOTORISTA)(FRAÇÃO DO SALÁRIO)	R$ 110,42
EPI'S	160,03
MÉDIA DE CUSTO MENSAL	R$ 876,14
MÉDIA DE CUSTO ANUAL	R$ 10.513,68

CUSTOS ANUAIS COM RESÍDUOS URBANOS	R$ 256.789,32

Tabela 20 - Custos de geração e destinação final de Resíduos de Serviço de Saúde

COLETA E DISPOSIÇÃO FINAL	
Componentes considerados: Empresa Responsável	
CUSTOS MENSAIS	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017	R$ 1.475,00
MÉDIA DE CUSTO MENSAL	R$ 1.475,00
MÉDIA DE CUSTO ANUAL	R$ 17.700,00

CUSTOS ANUAIS COM RESÍDUOS DE SAÚDE	R$ 17.700,00

Tabela 21 - Custos totais com geração e destinação final dos RSU no município de Itaúna do Sul

CUSTOS TOTAIS COM RESIDUOS	
RESÍDUOS DOMICILIARES (CLASSE II-A)	R$ 132.845,64
RESÍDUOS URBANOS (CLASSE II-B)	R$ 256.789,32
RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	R$ 17.700,00
TOTAL	R$ 407.334,96

12.2.2. Repasse dos recursos financeiros

Os recursos financeiros destinados à limpeza pública são repassados aos Municípios pelo Estado e são contemplados na Lei de Orçamento Anual. Além dos recursos repassados pelo Estado, previstos no orçamento anual do Município, a Prefeitura, pode cobrar uma taxa de coleta de resíduo, cujo valor será estabelecido conforme a frequência da coleta nas residências. Esta taxa pode ser cobrada no carnê do IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) ou na fatura da água. Quando na fatura de água a inadimplência diminui de forma consistente.

A Lei n° 11.445/2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico diz no artigo 29, em seu Inciso II que:

> [...]Os serviços públicos de saneamento básico terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada por meio de remuneração pela cobrança dos serviços, e, quando necessário, por outras formas adicionais, como subsídios ou subvenções, vedada a cobrança em duplicidade de custos administrativos ou gerenciais a serem pagos pelo usuário, nos seguintes serviços: [...] II - de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, na forma de taxas, tarifas e outros preços públicos, conforme o regime de prestação do serviço ou das suas atividades (Redação pela Lei 14.026/2020). (Brasil, Lei Federal n° 11.445 de 2007).

O artigo 7, desta mesma Lei, define quais são os serviços de limpeza e de manejo de resíduos sólidos:

> Art. 7º Para os efeitos desta Lei, o serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas seguintes atividades: I - de coleta, de transbordo e de transporte dos resíduos relacionados na alínea "c" do inciso I do **caput** do art. 3º desta Lei; II - de triagem, para fins de reutilização ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de destinação final dos resíduos relacionados na alínea "c" do inciso I do **caput** do art. 3º desta Lei; III - de varrição de logradouros públicos, de limpeza de dispositivos de drenagem de águas pluviais, de limpeza de córregos e outros serviços, tais como poda, capina, raspagem e roçada, e de outros eventuais serviços de limpeza urbana, bem como de coleta, de acondicionamento e de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos provenientes dessas atividades (Redação pela Lei 14.026/2020). (Brasil, Lei Federal n° 11.445 de 2007).

A alínea c do inciso I do caput do artigo 3, que se refere o artigo 7, trata da definição de limpeza de logradouros e vias públicas:

> Art. 3ª Para fins do disposto nesta Lei, considera-se: [...] *c)* limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana (Redação pela Lei 14.026/2020). (Brasil, Lei Federal n° 11.445 de 2007).

A Lei n° 11.445/2007 diz ainda em seu artigo 35:

> Art. 35. As taxas ou as tarifas decorrentes da prestação de serviço de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos considerarão a destinação adequada dos resíduos coletados e o nível de renda da população da área atendida, de forma isolada ou combinada, e poderão, ainda, considerar: II - as características dos lotes e as áreas que podem ser neles edificadas; III - o peso ou o volume médio coletado por habitante ou por domicílio; IV – O consumo de água; V – a frequência de coleta. (Redação pela Lei 14.026/2020), (Brasil, Lei Federal n° 11.445 de 2007).

Diz ainda:

> Art. 35. § 1º Na hipótese de prestação de serviço sob regime de delegação, a cobrança de taxas ou tarifas poderá ser realizada na fatura de consumo de outros serviços públicos, com a anuência da prestadora do serviço. § 2º A não proposição de instrumento de cobrança pelo titular do serviço nos termos deste artigo, no prazo de 12 (doze) meses de vigência desta Lei, configura renúncia de receita e exigirá a comprovação de atendimento, pelo titular do serviço, do disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, observadas as penalidades constantes da referida legislação no caso de eventual descumprimento. (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020), (Brasil, Lei Federal n° 11.445 de 2007).

No caso das pequenas cidades brasileiras, municípios com até 20 mil habitantes, recomenda-se adotar a cobrança da seguinte forma:

a) taxas: coleta e destinação final para os domicílios e pequenos comércios que gerem resíduos que se caracterizam como domiciliares;
b) preços públicos ou tarifas: para grandes geradores (exemplo: economias que geram acima de 2.500 litros ou 500 kg de resíduos por mês) ou geradores de resíduos industriais, comerciais, de serviços de saúde, da construção civil, agrossilvopastoris ou de mineração, que utilizam o serviço público de manejo de resíduos sólidos.

É de grande relevância que se considere que só se tem um bom serviço a partir de uma receita equiparada com as despesas. Os resultados obtidos partem de um esforço em aplicar as receitas obtidas, mesmo que precárias, com a qualidade dos serviços prestados. Logo se avaliarmos de forma superficial, nota-se que é impossível administrar a geração dos resíduos sem a participação financeira dos geradores, mesmo que melhore essa arrecadação devem-se melhorar as formas de prestação desses serviços corrigindo distorções e adotando medidas de planejamento para melhor uso dos recursos arrecadados, para isso, algumas melhorias precisam ser realizadas, como por exemplo:

- Equiparação financeira, considerando a possibilidade financeira dos geradores;
- Diminuição da inadimplência no recebimento da taxa de coleta, transporte e gestão dos resíduos;
- Adoção de cobrança de taxas mensal;
- Cobrança de taxas especifica para geradores de médio e grande porte;

O Município de Itaúna do Sul teve no período citado anteriormente um custo total estimado com resíduos sólidos urbanos de **R$ 407.334,96**. No mesmo período foi lançado o valor de **R$ 23.858,70** e arrecadado o valor de **R$ 8.301,73**, referente à taxa de coleta de lixo. O Município arrecadou um valor baixo se considerarmos o valor gasto com os resíduos sólidos urbanos, aproximadamente 2,03%.

Recomenda-se que a Prefeitura reavalie os valores das taxas e tarifas praticados a cada ano e faça o reajuste observando o intervalo mínimo de doze meses, conforme prevê o Decreto n° 7.217/2010 que regulamenta a Lei n° 11.445/2007.

13. MECANISMOS PARA A CRIAÇÃO DE FONTES DE NEGÓCIOS, EMPREGO E RENDA, MEDIANTE A VALORIZAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

Segundo dados do IPEA (2010), os benefícios potenciais da reciclagem para a sociedade brasileira, caso todo o resíduo potencialmente reciclável que é encaminhado para aterros e lixões nas cidades brasileiras fosse efetivamente reciclado, são estimados em R$ 8 bilhões anuais (em valores correntes de 2007). Esses materiais podem gerar emprego e renda, sem contar os benefícios do ingresso de todo esse montante de dinheiro na economia.

Esse aspecto econômico da reciclagem não pode ser ignorado, ainda mais nos tempos atuais onde a luta contra as crises financeiras e o desemprego é uma constante. A reciclagem pós-consumo no Brasil é caracterizada pela informalidade, e apenas 1,4% dos resíduos sólidos urbanos é separado na fonte e encaminhado para centrais de triagem e reciclagem.

De acordo com o Movimento Nacional dos Catadores de Materiais Recicláveis, há 800 mil profissionais do tipo em atividade no país e aproximadamente 85 mil associados ao Movimento Nacional. Muitos desses catadores praticam o recolhimento de forma individual, perambulando pelas ruas ou nos lixões. Esses catadores estão em situação de grande vulnerabilidade e muitos deles são moradores de rua, e precisam de inclusão social.

Em 2013 os catadores tiveram o reconhecimento legal da profissão e se iniciou um processo de articulação nacional que culminou na criação de várias leis, na construção de estruturas para os catadores se organizarem em cooperativas. A importância dos catadores na sociedade foi então aceita, agora o debate é sobre a sua valorização.

A renda média dos catadores, aproximada a partir de estudos parciais, não atinge o salário mínimo, alcançando entre R$ 420,00 e R$ 520,00. Um dos motivos que ensejam baixos rendimentos aos catadores atualmente é a falta de eficiência de algumas cooperativas e sobretudo dos catadores individuais, ligada à falta de equipamentos, como veículos, mesas de triagem, e também à insuficiência de resíduos à disposição e aos custos para consegui-los. Outro problema ocorre no momento da comercialização, e é o preço dos recicláveis. Esse é um ponto chave quando se trata da coleta seletiva e reciclagem como um todo.

Os mecanismos para que os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis do município de Itaúna do Sul, a partir da implantação das ações previstas neste plano, sejam reconhecidos como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda são:

- Apoio e incentivo da administração pública às organizações de catadores e aos catadores, e propositura de acordos setoriais que os incluam;
- Estimular a demanda de materiais recicláveis no mercado;
- Prioridade nas aquisições e contratações governamentais e particulares para produtos reutilizáveis e recicláveis;
- Valorização dos resíduos que não são reciclados em escala comercial no Brasil. Ex.: isopor, plástico laminado entre outros;
- Maior responsabilidade por parte do setor privado no ciclo de vida dos seus produtos.
- Efetivar a contratação da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis pela Prefeitura Municipal, incentivando e dando complemento a renda dos catadores.

14. PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Os projetos a serem desenvolvidos durante a etapa de implantação do plano perpassam por ações de Educação Ambiental formal, Educação Ambiental Não Formal com vistas à coleta seletiva e ações voltadas a valorização dos catadores de materiais recicláveis, considerando a Politica Nacional de Educação Ambiental, Lei Federal 9.795/1999.

Esses projetos são pautados em ações pontuais e especificas a cada situação. Assim, são apresentados em anexo, projetos preliminares de:

- Educação Ambiental Formal;
- Educação Ambiental Não Formal;
- Plano de Ações para Catadores de Materiais Recicláveis.

15. METAS E AÇÕES A CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO

As metas e ações apresentados neste plano de metas e ações, são definidas para um horizonte de tempo de 10 (dez) anos, contemplando cenários de curto (1 ano), médio (2 a 8 anos) e longo (8 a 10 anos) prazos.

Busca-se nesse plano o desenvolvimento de ações para que a gestão integrada de resíduos sólidos do município de Itaúna do Sul tenha como princípio básico a prevenção, a precaução, o poluidor pagador, o desenvolvimento sustentável, a responsabilidade solidária e a responsabilidade socioambiental.

Como regra fundamental para a gestão adequada dos resíduos, assegurando a saúde da população e a proteção do ambiente, bem como a garantia de regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, adotam-se as seguintes prioridades:

(i) a não geração;
(ii) a redução;
(iii) o reuso;
(iv) a reciclagem;
(v) a recuperação;
(vi) o tratamento e a destinação final adequada.

15.1. RESÍDUOS DOMICILIARES

15.1.1. Coleta Seletiva – Metas e Objetivos

Tabela 22 - Metas e Objetivos para a Coleta Seletiva

FUNDAMENTAÇÃO	
Política Nacional de Resíduos Sólidos, implantada pela Lei federal nº 12.305/10.	Art. 3º Para os efeitos desta Lei, entende-se por: [...] V - coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição; Art. 8º São instrumentos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, entre outros: [...] III - a coleta seletiva, os sistemas de logística reversa e outras ferramentas relacionadas à implementação da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; Art. 19. O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos tem o seguinte conteúdo mínimo: [...] XIV - metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada.

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Realizar estudos para reestruturação e reorganização da coleta seletiva no Município **(Necessidade Imediata)**. 2. Reavaliar planos de coleta existentes **(Necessidade Imediata)**. 3. Intensificar programas de divulgação dos serviços de coleta seletiva e promover sensibilização dos usuários **(Necessidade Imediata)**.	1. Intensificar programas de divulgação dos serviços de coleta seletiva e promover sensibilização dos usuários. 2. Reavaliar periodicamente os planos de coleta/mapas de coleta, de forma a atender a demanda.	1. Intensificar programas de divulgação dos serviços de coleta seletiva e promover sensibilização dos usuários. 2. Reavaliar e adequar periodicamente (incluindo inovações tecnológicas) o número de veículos e/ou equipamentos coletores e mão de obra alocada.	1. Avaliar os resultados das ações implementadas anteriormente, classificando-os como positivos e negativos.

15.1.2. Resíduos Domiciliares – Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 23 - Ações para Coleta de Resíduos Domiciliares e Coleta Seletiva

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Realizar estudos referentes a roteiros de coleta, qualidade da coleta ofertada e otimização dos serviços, a fim de obter um melhor resultado com investimento compatível com a realidade do Município.	Prefeitura Municipal
Reavaliar número de atendimentos por domicílio por semana, tanto no que diz respeito à coleta de rejeitos quanto no que diz respeito à coleta de resíduos recicláveis.	Prefeitura Municipal
Educação Ambiental: divulgar o sistema de Coleta Seletiva e sensibilizar os munícipes para a separação dos resíduos em fração orgânica (úmida), reciclável (seco) e materiais de rejeito na fonte de geração.	Prefeitura Municipal
Implantar ecopontos (pra recolher pilhas, baterias, lâmpadas, etc) em entidades públicas e privadas, mediante convênio.	Entidades privadas com o apoio da Prefeitura Municipal
Auxiliar na formação permanente de cooperativas e capacitação dos cooperados e de associações de catadores.	Prefeitura Municipal

15.2. RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

15.2.1. Limpeza Urbana – Metas e Objetivos

Tabela 24 - Metas e objetivos para a Limpeza Urbana

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Realização de estudos sobre a efetividade do serviço de varrição prestado. 2. Estabelecer e manter cronograma referente aos serviços de varrição, capina, roçagem, limpezas de bocas de lobo e resíduos volumosos. 3. Divulgar o cronograma de coleta de resíduos volumosos, resíduos de podas e resíduos de varrição.	1. Verificar se as estratégias adotadas anteriormente estão sendo efetivas ou se necessitam de melhorias (caso necessite, adequar as estratégias). 2. Destinar os resíduos de capina, roçagem e arborização para compostagem. 3. Realizar estudos sobre necessidade de expansão dos serviços de limpeza pública. 4. Divulgar a população as eventuais mudanças adotadas na estratégia utilizada para limpeza pública.	1. Verificar a possibilidade de implantação de novas tecnologias. 2. Verificar se as estratégias adotadas anteriormente estão sendo efetivas ou se necessitam de melhorias (caso necessite, adequar as estratégias). 3. Divulgar a população as eventuais mudanças adotadas na estratégia utilizada para limpeza pública.	1. Manter a constante avaliação do sistema, focando em encontrar falhas ou pontos a melhorar e corrigindo esses pontos, caso detectados.

15.2.2. Resíduos Sólidos Urbanos - Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 25 - Ações para Limpeza Urbana

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Realização de estudos visando à melhoria do sistema de limpeza urbana existente, sem que isso gere mais custos ao Município.	Prefeitura Municipal
Criar cronograma de serviços de limpeza pública a serem realizados, garantindo a qualidade dos serviços prestados.	Prefeitura Municipal
Divulgação a população do cronograma de serviços públicos adotados, a fim de alinhar gerador de resíduos e prestador de serviços de limpeza urbana, obtendo assim um melhor resultado.	Prefeitura Municipal
Avaliação constante do sistema de limpeza pública, adequando-o sempre que necessário.	Prefeitura Municipal
Destinação dos resíduos de capina, roçagem e arborização para compostagem.	Prefeitura Municipal

15.3. RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

15.3.1. Resíduos da Construção Civil – Metas e Objetivos

Tabela 26 - Metas e objetivos para os Resíduos da Construção Civil

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Elaborar o Plano Municipal de Gestão dos Resíduos da Construção Civil (PGRCC). 2. Realizar o levantamento das áreas de disposição irregular no município. 3. Buscar parcerias com empresas do	1. Solicitar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil de empresas e empreendimentos que gere esse tipo de resíduo de forma significativa (vinculando a entrega do mesmo à obtenção do Alvará).	1. Implantar e manter fiscalização sobre as empresas que realizam coleta, transporte e destinação final dos Resíduos Sólidos da Construção Civil.	1. Dar continuidade aos programas definidos.
setor privado para implantação de Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil **(Necessidade Imediata)**.	2. Implementar a regulamentação, via decreto, da apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) pelos empreendores ou empreendimentos.		

15.3.2. Resíduos da Construção Civil – Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 27 - Ações para Resíduos da Construção Civil

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Levantamento das áreas de disposição irregular de resíduos da construção civil no Município.	Prefeitura Municipal
Elaboração do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil.	Prefeitura Municipal
Buscar parcerias com empresas do setor privado para a implantação de uma área (cumprindo todos os aspectos legais) para deposição dos resíduos sólidos gerados no Município.	Prefeitura Municipal em parceria com Setor Privado
Solicitar de empreendedores/empreendimentos que gerem quantidades significativas de Resíduos da Construção Civil o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, vinculando a entrega do mesmo à obtenção do Alvará.	Prefeitura Municipal
Fiscalizar coleta, transporte e destinação final dada aos resíduos da construção civil no Município.	Prefeitura Municipal

15.4. RESÍDUOS INDUSTRIAIS E PERIGOSOS

15.4.1. Resíduos industriais e perigosos – Metas e Objetivos

Tabela 28 - Metas e objetivos para os Resíduos Industriais e Perigosos

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Regulamentar a obrigatoriedade de Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. 2. Incentivar e promover Educação Ambiental nas empresas. 3. Consolidação de parcerias com indústrias e comércio para realização de Educação Ambiental e Coleta Seletiva.	1. Criar legislação que estabeleça regramento específico quanto aos resíduos produzidos nesses estabelecimentos. 2. Dar continuidade à consolidação de parcerias com indústrias e comércios para o desenvolvimento de programas de Educação Ambiental.	1. Estabelecer o programa de diagnóstico específico dos resíduos comerciais, industriais e de prestadores de serviços.	1. Dar continuidade aos programas e ações estabelecidos anteriormente.

15.4.2. Resíduos Industriais e Perigosos – Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 29 - Ações para Resíduos da Construção Civil

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Criar decreto ou lei específica que regulamente a obrigatoriedade de Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos para Empreendimentos que se enquadrem no Art. 20 da Lei Federal 12.305/2010.	Prefeitura Municipal
Realizar parcerias com empresas do setor privado para estruturar a realização de Educação Ambiental e Coleta Seletiva.	Prefeitura Municipal em parceria com o Setor Privado
Estabelecer programa de diagnóstico dos resíduos gerados pelo setor comercial/industrial no Município.	Prefeitura Municipal

15.5. RESÍDUOS DE SERVIÇOS DA SAÚDE

15.5.1. Resíduos de Serviços da Saúde – Metas e Objetivos

Tabela 30 - Metas e objetivos para os Resíduos de Serviços da Saúde

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Elaborar Plano de Gerenciamento dos resíduos Sólidos Urbanos para empreendimentos de saúde de âmbito público **(Necessidade Imediata)**. 2. Realizar treinamento com os responsáveis pela implantação do Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde (PGRSS) dos geradores da rede pública.	1. Vincular via decreto ou lei específica à apresentação dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde de empreendimentos de saúde privados a Obtenção do Alvará.	1. Divulgar amplamente através de mídia as atualizações sobre a legislação para todos os geradores de resíduos de serviços de saúde.	1. Divulgar amplamente através de mídia as atualizações sobre a legislação para todos os geradores de resíduos de serviços de saúde.

15.5.2. Resíduos de Serviços de Saúde – Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 31 - Ações para Resíduos da Construção Civil

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Verificação se o Município possui mão de obra qualificada para elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Caso tenha, elaborar os Planos, caso não tenha, estudar uma possibilidade para elaboração dos mesmos.	Prefeitura Municipal
Realizar capacitações frequentes com funcionários da área da saúde pública acerca do tema Resíduos Sólidos.	Prefeitura Municipal
Elaborar documento que regulamente a	Prefeitura Municipal
vinculação dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de serviço de saúde de instituições privadas a obtenção do Alvará de funcionamento.	
Realizar reuniões informativas com representantes do setor afetado no caso de mudança em legislações vigentes.	Prefeitura Municipal

15.6. LOGÍSTICA REVERSA

15.6.1. Logística Reversa e Responsabilidade Compartilhada – Metas e Objetivos

Tabela 32 - Metas e objetivos para a Logística Reversa

FUNDAMENTAÇÃO			
Política Nacional de Resíduos Sólidos, implantada pela Lei federal nº 12.305/10. Art. 31; 32; 33; 34; 35; 36.			
CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Convocar os atores envolvidos para a discussão e elaboração dos acordos setoriais ou termos de compromisso.	1. Implementar acordos setoriais ou termos de compromisso entre o poder público e o meio privado acerca do tema. 2. Fiscalizar o cumprimento e o funcionamento dos acordos setoriais ou termo de compromisso.	1. Fiscalizar o cumprimento e o funcionamento dos acordos setoriais ou termo de compromisso.	1. Fiscalizar o cumprimento e o funcionamento dos acordos setoriais ou termo de compromisso.

15.6.2. Logística Reversa - Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 33 - Ações para a Logística Reversa

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Convocar os atores envolvidos, com a finalidade de discutir, elaborar e implementar os acordos setoriais ou termos de compromisso para a implantação da Logística Reversa.	Prefeitura Municipal
Criar legislação municipal sobre Logística Reversa.	Prefeitura Municipal
Realizar campanha informativa sobre a responsabilidade compartilhada e Logística Reversa;	Prefeitura Municipal
Elaborar materiais didáticos (panfletos, cartilhas, banners), para as atividades de Educação Ambiental no Município.	Prefeitura Municipal
Fiscalizar a implementação dos acordos setoriais ou termos de compromisso firmados em conjunto com o Município.	Prefeitura Municipal

15.7. PASSIVO AMBIENTAL

15.7.1. Passivo ambiental – Metas e Objetivos

Tabela 34 - Metas e objetivos para o Passivo Ambiental

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Realizar estudos técnicos específicos para análise das necessidades de recuperação das áreas degradadas.	1. Realizar estudos para determinar o método de remediação mais adequado (PRAD) ao passivo existente e executar as ações descritas nos estudos.	1. Monitorar o passivo ambiental conforme estudo de avaliação e aplicação do PRAD.	1. Avaliar periodicamente a eficiência do processo de adequação do passivo ambiental e readequar a frequência do monitoramento conforme os resultados.

15.8. DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA

15.8.1. Gestão dos Resíduos Recicláveis

Tabela 35 - Metas e objetivos para Gestão dos Resíduos Recicláveis

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Regularizar situação do Centro de Triagem de Resíduos Recicláveis nas questões: estruturas, equipamentos e licenciamento ambiental **(Necessidade Imediata)**. 2. Desenvolver mecanismos para o aumento da comercialização de materiais recicláveis que não vem sendo aproveitados.	1. Monitorar constantemente a evolução do setor tanto na quantidade de resíduos recicláveis vendidos, quanto na quantidade de resíduos sólidos coletados. 2. Manter regularizado licenciamentos ambientais de todos os setores com participação no processo. 3. Verificar o aumento na variedade de resíduos sólidos comercializados.	1. Monitorar constantemente a evolução do setor tanto na quantidade de resíduos recicláveis vendidos, quanto na quantidade de resíduos sólidos coletados. 2. Manter regularizado licenciamentos ambientais de todos os setores com participação no processo. 3. Verificar o aumento na variedade de resíduos sólidos comercializados.	1. Monitorar constantemente a evolução do setor tanto na quantidade de resíduos recicláveis vendidos, quanto na quantidade de resíduos sólidos coletados. 2. Manter regularizado licenciamentos ambientais de todos os setores com participação no processo. 3. Verificar o aumento na variedade de resíduos sólidos comercializados.

15.8.2. Gestão dos Resíduos Recicláveis – Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 36 – Ações para Gestão dos Resíduos Recicláveis

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Realizar as melhorias necessárias na estrutura do Centro de Triagem de Resíduos Recicláveis.	Prefeitura Municipal
Realizar o Licenciamento Ambiental do Centro de Triagem de Resíduos Recicláveis	Prefeitura Municipal
Buscar parcerias para a melhoria da comercialização do material reciclável, tanto no que diz respeito a valores, quanto no que diz respeito a tipos de materiais.	Associação de Catadores, em parceria com a Prefeitura Municipal
Realizar constantemente o monitoramento da quantidade de venda de resíduos e nos valores da comercialização.	Prefeitura Municipal

15.8.3. Gestão de resíduos orgânicos – Metas e Objetivos

Tabela 37 - Metas e objetivos para a Gestão de Resíduos Orgânicos (Compostagem)

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Elaborar e executar projeto de unidade de triagem e sistema de compostagem de resíduos orgânicos **(Necessidade Imediata)**. 2. Licenciar unidade de compostagem a ser executada. 3. Viabilizar logística para operação correta e eficiente do Pátio de Compostagem a ser instalado.	1. Atender pelo menos 40% do total de resíduos úmidos com tratamento em sistema de compostagem. 2. Verificar a qualidade do composto produzido constantemente. 3. Verificar o nível de instrução e conhecimento dos membros incluídos no processo de	1. Atender pelo menos 55% do total de resíduos úmidos com tratamento em sistema de compostagem. 2. Verificar a qualidade do composto produzido constantemente. 3. Verificar o nível de instrução e conhecimento dos membros incluídos no processo de	1. Atender pelo menos 70% do total de resíduos úmidos com tratamento em sistema de compostagem. 2. Verificar a qualidade do composto produzido constantemente. 3. Verificar o nível de instrução e conhecimento dos membros incluídos no processo de compostagem.
4. Capacitar todos os membros que farão parte do processo de compostagem dos Resíduos Sólidos Urbanos.	compostagem. 4. Incentivar e capacitar moradores de áreas rurais que não recebem coleta convencional a realizar a compostagem dos resíduos orgânicos em suas residências.	compostagem. 4. Incentivar e capacitar moradores de áreas rurais que não recebem coleta convencional a realizar a compostagem dos resíduos orgânicos em suas residências.	

15.8.4. Gestão de resíduos orgânicos - Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 38 - Ações para a Gestão de Resíduos Orgânicos (compostagem)

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Elaborar projeto técnico com plano de ação e projeto executivo para implantação do Sistema de Compostagem na área do Aterro Sanitário.	Prefeitura Municipal
Licenciar e executar projeto elaborado para Sistema de Compostagem na área do Aterro Sanitário.	Prefeitura Municipal
Capacitar todo o efetivo que fará parte, de alguma forma, do Sistema de Compostagem a ser realizado.	Prefeitura Municipal
Realizar capacitações com a população (tanto urbana quanto rural) incentivando sempre a realização do composto em suas residências.	Prefeitura Municipal
Implantar projeto voltado à população residente em áreas rurais não atendidas pela coleta convencional, incentivando a realização da compostagem.	Prefeitura Municipal
Incentivar programas de Compostagem e Hortas Orgânicas nas Escolas Municipais para que se promova o consumo de alimentos orgânicos na merenda escolar.	Prefeitura Municipal
Prestar total apoio aos membros que realizam compostagem na área do Aterro Sanitário.	Prefeitura Municipal

15.8.5. Disposição Final Ambientalmente Adequada (Aterro Sanitário) – Metas e Objetivos

Tabela 39 - Metas e Objetivos para a Disposição Final Ambientalmente Adequada (Aterro de Rejeitos)

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Proceder à renovação da licença ambiental de operação do Aterro Sanitário Municipal **(Necessidade Imediata)**. 2. Realizar frequentemente a operação do Aterro Sanitário e cobertura dos resíduos depositados no local. 3. Adequar às estruturas existentes na área do Aterro Sanitário, afim de que se tenha um maior controle e um melhor rendimento das ações executadas na área **(Necessidade Imediata)**. 4. Manter a entrega do Relatório de Monitoramento do Aterro	1. Realizar frequentemente a operação do Aterro Sanitário e cobertura dos resíduos depositados no local. 2. Manter a entrega do Relatório de Monitoramento do Aterro Sanitário Anualmente ao IAT (Instituto Água e Terra). 3. Manter as estruturas existentes na área em boas condições, dando manutenção sempre que necessário. 4. Realizar estudos acerca da vida útil do Aterro Sanitário.	1. Realizar frequentemente a operação do Aterro Sanitário e cobertura dos resíduos depositados no local. 2. Manter a entrega do Relatório de Monitoramento do Aterro Sanitário Anualmente ao IAT (Instituto Água e Terra). 3. Manter as estruturas existentes na área em boas condições, dando manutenção sempre que necessário. 4. Realizar estudos acerca da vida útil do Aterro Sanitário.	1. Realizar frequentemente a operação do Aterro Sanitário e cobertura dos resíduos depositados no local. 2. Manter a entrega do Relatório de Monitoramento do Aterro Sanitário Anualmente ao IAT (Instituto Água e Terra). 3. Manter as estruturas existentes na área em boas condições, dando manutenção sempre que necessário. 4. Realizar estudos acerca da vida útil do Aterro Sanitário e caso julgue necessário, realizar o plano de encerramento da área.
Sanitário Anualmente ao IAT (Instituto Água e Terra).			

15.8.6. Disposição Final Ambientalmente Adequada – Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 40 - Ações para a Disposição Final Ambientalmente Adequada (Aterro Sanitário)

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Conseguir a Renovação da Licença de Operação da Área do Aterro Sanitário.	Prefeitura Municipal
Fazer levantamento das estruturas da área do Aterro Sanitário que precisam de manutenção ou reforma e executar a manutenção e reforma das mesmas.	Prefeitura Municipal
Realizar regularmente a operação da área e o recobrimento dos resíduos depositados nas trincheiras impermeabilizadas.	Prefeitura Municipal
Realizar anualmente 03 Análises de Água Subterrânea, necessárias para elaboração do RAAS (Relatório de Auto Monitoramento do Aterro Sanitário).	Prefeitura Municipal
Entregar anualmente até 31 de março o Relatório de Auto Monitoramento do Aterro Sanitário (RAAS).	Prefeitura Municipal
Realizar estudos sobre a vida útil do Aterro Sanitário sempre que necessário.	Prefeitura Municipal
Manter a área do Aterro Sanitário sempre limpa e bem conservada.	Prefeitura Municipal

15.9. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

15.9.1. Educação ambiental – Metas e Objetivos

Tabela 41 - Metas e objetivos para a Educação Ambiental

FUNDAMENTAÇÃO	EDUCAÇÃO AMBIENTAL
Diretrizes da Política Nacional de Educação Ambiental, implantada pela Lei federal nº 9.795/1999, dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.	Art. 1º Entendem-se por Educação Ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade. Art. 2º A Educação Ambiental é um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal.

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Instituir um plano de trabalho voltado exclusivamente à Educação Ambiental, tanto no Âmbito Formal quanto no Não Formal. 2. Desenvolver nos órgãos públicos ações sustentáveis, a fim de incentivar e dar exemplo à população. 3. Realizar em Escolas e CMEI's ações sustentáveis, com o	1. Verificar se as estratégias adotadas no plano de trabalho estão dando resultados e atualizá-lo. 2. Intensificar os trabalhos de Educação Ambiental para zonas Rurais do Município. 3. Inserir temas	1. Verificar se as estratégias adotadas no plano de trabalho estão dando resultados e atualizá-lo. 2. Realizar pelo menos o número mínimo de palestras estabelecido no plano de trabalho.	1. Verificar se as estratégias adotadas no plano de trabalho estão dando resultados e atualizá-lo. 2. Realizar pelo menos o número mínimo de palestras estabelecido no plano de trabalho.
propósito principal de influenciar crianças e adolescentes a adotar tais métodos. 4. Desenvolver um número mínimo de palestras com o tema Educação Ambiental (que deve estar indicado no plano de trabalho), tanto em escolas do município, quanto com a população (no segundo caso pode ser feito por meio de panfletagem, levando à educação ambiental a porta dos munícipes).	como Logística Reversa e Responsabilidade Compartilhada na aplicação da Educação Ambiental. 4. Realizar pelo menos o número mínimo de palestras estabelecido no plano de trabalho.	3. Incentivar a Educação Ambiental em empresas do Município.	

15.9.2. Educação ambiental – Ações para Cumprimento das Metas Estabelecidas

Tabela 42 - Ações para a Educação Ambiental

DESCRIÇÃO	POSSIVEIS AGENTES
Criação de plano de trabalho voltado exclusivamente a Educação Ambiental.	Prefeitura Municipal
Elaboração de materiais didáticos (panfletos, cartilhas, banners), para as atividades de Educação Ambiental no Município com a participação dos empreendimentos dos catadores e as secretarias afetas.	Prefeitura Municipal
Implantar projetos sustentáveis em prédios públicos, visando incentivar a população.	Prefeitura Municipal
Realizar frequentemente palestras sobre o tema Educação Ambiental.	Prefeitura Municipal
Divulgação do sistema de coleta seletiva e sensibilização dos munícipes para a separação dos resíduos na fonte de geração, através dos meios de comunicação, exposições, palestras e distribuição de materiais didáticos.	Prefeitura Municipal
Promover o debate e esclarecimento junto aos servidores municipais para a adoção de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.	Prefeitura Municipal
Avaliar constantemente o plano de trabalho estabelecido.	Prefeitura Municipal
Incentivar Empresas situadas no Município a adotar a prática de ações sustentáveis e Educação Ambiental.	Prefeitura Municipal

15.10. ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS

15.10.1. Associação de Catadores de Materiais Recicláveis – Metas e Objetivos

Tabela 43 - Metas e objetivos para a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis

FUNDAMENTAÇÃO	ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS
Lei 12305 /2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.	São princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (...) a integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos (Lei Nº 12.305, Cap. II, art. 6º, XII).

CRONOGRAMA DE METAS			
1 ANO	2 A 5 ANOS	5 A 8 ANOS	8 A 10 ANOS
1. Formalização do vínculo existente entre Prefeitura Municipal e a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis do Município **(Necessidade Imediata)**. 2. Capacitar os Catadores para o desenvolvimento de atividades que aumente a geração de emprego e renda. 3. Capacitar catadores para a correta separação dos	1. Acompanhar constantemente os catadores de Materiais Recicláveis utilizando-se das Secretarias de Saúde e de Assistência Social. 2. Verificar a necessidades sociais de cada membro da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis.	1. Acompanhar constantemente os catadores de Materiais Recicláveis utilizando-se das Secretarias de Saúde e de Assistência Social. 2. Verificar a qualidade dos serviços prestados pela Associação de Catadores e Capacitar a mesma no que for necessário.	1. Dar sequencia a todos os programas e acompanhamentos realizados junto aos catadores.
resíduos sólidos e também para a realização de compostagem de resíduos sólidos orgânicos. 4. Realizar, sempre que necessário, o cadastro dos catadores informais.	3. Verificar a qualidade dos serviços prestados pela Associação de Catadores e Capacitar a mesma no que for necessário.		

15.10.2. Associação de Catadores de Materiais Recicláveis – Ações

Tabela 44 – Ações para a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis

DESCRIÇÃO	POSSÍVEIS AGENTES
Proceder à capacitação dos cooperados/agentes ambientais. Capacitação para a organização na logística dos barracões de triagem.	Prefeitura Municipal
Realizar formalização de vínculo de trabalho entre a Prefeitura Municipal e a Associação de Catadores de Materiais Recicláveis.	Prefeitura Municipal
Realizar levantamento com Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social sobre as condições dos Catadores de Materiais Recicláveis inclusos na Associação de Catadores.	Prefeitura Municipal
Capacitação dos cooperados em áreas diversas tais como: administrativa/financeiro, empreendedorismo, gestão de logística, relacionamento interpessoal.	Prefeitura Municipal
Proporcionar condições de infraestrutura suficiente para armazenamento dos materiais recicláveis. (Barracões legalmente estruturados).	Prefeitura Municipal
Cadastramento de carrinheiros e coletores avulsos, a fim de incentivar e proporcionar a inserção destes na associação de catadores de materiais recicláveis.	Prefeitura Municipal
Auxiliar na formação permanente de cooperativas e capacitação dos cooperados e de associações de catadores.	Prefeitura Municipal
Estabelecer critérios para a definição de metas a serem cumpridas pelos empreendimentos de catadores, tais como: cumprimento da legislação em relação ao cooperativismo, prestação de contas ao Município.	Prefeitura Municipal

16. PLANO DE OPERAÇÃO E MONITORAMENTO DO ATERRO DE REJEITOS MUNICIPAL

A operação do Aterro Sanitário deverá ser processada da seguinte forma: os rejeitos serão dispostos na base da trincheira, onde através de um equipamento adequado ou específico para execução de aterro, por exemplo, pá carregadeira, trator de esteira ou rolo compressor, deverá empurrá-los de cima para baixo, formando um monte dentro da trincheira, subindo na massa por 02 (duas) ou 03 (três) vezes, com a finalidade de compactar o material, para que ocorra a redução do volume deste material.

No final da operação do dia a trincheira deve ser recoberta com material inerte, geralmente terra, já previamente disposta ao lado da trincheira. A proporção do material de recobrimento é de 1:5 em relação ao volume de rejeito. O recobrimento pode ser executado de cima para baixo que é a forma usual de trabalho do trator.

Outro detalhe que deve ser observado é que ao se executar o aterro em várias camadas de trincheira sobrepostas, antes da sobreposição, deve-se aguardar um prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias antes da sobreposição total, pois à medida que a decomposição se realiza, ocorre uma diminuição do nível que pode atingir até 25% da altura, já que a matéria orgânica perde até 40% do seu volume ao decompor-se. Este prazo é considerado tecnicamente suficiente para que a relação carbono-nitrogênio, inicialmente situada entre 30 (trinta) e 50 (cinquenta), baixe para entre 12 (doze) e 20 (vinte). Este período também garante a eliminação de alguns patógenos, devido à elevação da temperatura que pode atingir até 70º C.

O plano de monitoramento consiste na descrição das estruturas e procedimentos que serão adotados no monitoramento do Aterro Sanitário. O objetivo é estabelecer as diretrizes gerais e uma sistemática para o desenvolvimento do monitoramento. O monitoramento do aterro deverá ser dividido da seguinte forma:

- Monitoramento de recursos naturais – que visa o acompanhamento das condições naturais da área, servindo para avaliar a eficiência das medidas mitigadoras;
- Monitoramento do processo de operação – consistirá na avaliação constante dos padrões de eficiência do tratamento dos resíduos;
- Monitoramento simplificado das águas superficiais (quando solicitadas) e subterrâneas que se encontram na área de influência do Aterro Sanitário;
- Monitoramento de líquidos percolados (chorume)(quando solicitado);
- Poços de monitoramento da água subterrânea. Os referidos poços devem ser construídos de acordo com as normas brasileiras pertinentes;
- Manutenção dos sistemas de drenagem, impermeabilização e tratamento do percolado (quando houver);
- Acompanhamento do meio biótico;
- Estudo da estabilidade da massa de rejeito (quando houver previsão da verticalização).

17. PERIODICIDADE DE REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos (PMGIRSU) de Itaúna do Sul terá vigência de 4 (quatro) anos. A revisão e atualização do PMGIRSU deverá ocorrer, prioritariamente, no máximo a cada 2 (dois) anos (observado o período de vigência do plano plurianual municipal) ou quando ocorrer fatores adversos que de alguma forma alterem significativamente as informações descritas neste Plano. Deste modo, o Município poderá executar as ações e programas e atingir as metas e objetivos conforme os prazos previstos.

A Prefeitura Municipal deve acompanhar, avaliar e fiscalizar a implementação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, monitorando a implantação das ações e os resultados alcançados, a fim de garantir que os objetivos deste Planos sejam gradativamente atingidos.

O PMGIRSU, enquanto instrumento de gestão de resíduos sólidos, deve ser dinâmico, sendo aprimorado a cada atualização e modernizando as tecnologias envolvidas no manejo de resíduos sólidos.

17.1. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E APLICAÇÃO DO PMGIRSU

Recomenda-se ao Município, a criação, via decreto, de uma comissão, com pessoas ligadas a todas as classes sociais, para que possa ser fiscalizada a aplicação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos. O objetivo principal dessa comissão é o de monitorar se as ações e metas descritas nesse plano vêm realmente sendo executadas, e se, ao executar essas ações não esteja sendo configurado qualquer prejuízo a nenhuma classe social ou ao próprio Município.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE. Resolução Nº 420/2004. Aprova as Instruções Complementares ao Regulamento do Transporte Terrestre de Produtos Perigosos.

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE. Resolução Nº 5.232/2016. Aprova as Instruções Complementares ao Regulamento do Transporte Terrestre de Produtos Perigosos, e dá outras providências.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 10.004/2.004. Dispõe sobre a classificação dos Resíduos Sólidos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 10.007/2.004. Dispõe sobre amostragem de resíduos sólidos e substitui a ABNT NBR 10.007/1.987.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 13.221/2002. Especifica os requisitos para transporte terrestre de resíduos, de modo a evitar danos ao meio ambiente e proteger a saúde pública.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 13.896/1997. Aterros de resíduos não perigosos - Critérios para projeto, implantação e operação.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 12980/199. Coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos urbanos.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR 9191/2008. Sacos Plásticos para acondicionamento de lixo – Requisitos e Métodos de Ensaio.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1988. Institui a Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, 1988.

BRASIL. Lei Nº 6.766/1979. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.

BRASIL. Lei Nº 8.487/1.995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previstos no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências.

BRASIL. Lei Nº 9.443/1.997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.

BRASIL. Lei Nº 9.601/1.998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

BRASIL. Lei № 11.107/2.005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos, e dá outras providências.

BRASIL. Lei № 11.445/2.007. Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências.

BRASIL. Lei № 12.305 de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei № 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Diário Oficial República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 03 agosto 2010.

BRASIL. Lei № 7.802, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. Diário Oficial República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 12 julho 1989.

BRASIL. Lei № 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Diário Oficial República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 22 junho de 1993, republicado em 06 de julho de 1994 e retificado em 06 de julho de 1994.

BRASIL. Lei № 9.795/1.999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências, e dá outras providências.

BRASIL. Lei № 6.938, de 31 de agosto 1981**.** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente - MMA, et all. **Orientações para elaboração de Plano Simplificado de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PSGIRS para municípios com população inferior a 20 mil habitantes.** Brasília, DF: Dezembro, 2013.Disponível em: <http://www.mma.gov.br/images/arquivo/80115/OrientacoesMMA_PSGIRS_rev_18-12-13_sem_Logo.pdf>. Acesso em 23 de abril de 2019.

Decreto № 96.044/1.988. Aprova o Regulamento para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos e dá outras providências.

Decreto № 4.074 de 04 de janeiro de 2.002. Regulamenta a Lei № 7.802, de 11 de julho de 1.989, que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.

Decreto № 4.281 de 25 de junho de 2.002. Regulamenta a Lei № 9.795, de 27 de abril de 1.999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.

Decreto № 6.017/2.007. Regulamenta a Lei № 11.107, de 06 de abril de 2.005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos.

Decreto № 7.217/2.010. Regulamenta a Lei Federal № 11.445/2.007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico e dá outras providências.

Decreto № 7.404/2.010. Regulamenta a Lei № 12.305 de 02 de agosto de 2.010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.

IAPAR, Instituto Agronômico do Paraná. **Mapas Climáticos.** Disponível em: <http://www.iapar.br/pagina-983.html>. Acesso em 20 de agosto de 2019.

IBGE, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Site do IBGE. Disponível em IBGE: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/pr/querencia-do-norte>. Acesso em 20 de agosto de 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE. Instrução Normativa 04/2011. Estabelece procedimentos para elaboração de Projeto de Recuperação de Área Degradada - PRAD ou Área Alterada.

IPARDES. (s.d.). Caderno Estatístico Ipardes 2019. Disponível em Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social: < http://www.ipardes.gov.br/cadernos/MontaCadPdf1.php?Municipio=87930 >. Acesso em 20 de agosto de 2019.

ITC, Instituto de Terras, Cartografia e Geociências. **Carta de Solos – Estado do Paraná.** 2008. Disponível em:<http://www.itcg.pr.gov.br/arquivos/File/Produtos_DGEO/Mapas_ITCG/PDF/Mapa_Solos.pdf>. Acesso em 25 de março de 2019.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria 2.914/2.011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

PEREIRA, S.S.; CURI, R.C.; CURI, W.F. **Uso de indicadores na gestão dos resíduos sólidos urbanos: uma proposta metodológica de construção e análise para municípios e regiões.** Eng Sanit Ambient, v.23 n.3, maio/jun 2018. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/esa/v23n3/1809-4457-esa-23-03-471.pdf>. Acesso em 23 de abril de 2019.

Portaria IAP № 155/2.013. Estabelece condições e critérios e dá outras providências, para o licenciamento ambiental de Barracões para Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos Não Perigosos.

Portaria IAP № 259/2.014. Aprova e estabelece os critérios e exigências para a apresentação do AUTOMONITORAMENTO AMBIENTAL DE ATERROS SANITÁRIOS no Paraná e determina seu cumprimento.

Portaria IAP № 260/2.014. Define os documentos, projetos e estudos ambientais, exigidos nas etapas de licenciamento ambiental de aterros sanitários no Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ – PMM. **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos.** Maringá, PR, 2017.

Resolução ANVISA № 306/2.004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Resolução CEMA № 090/2.013. Estabelece condições, critérios e dá outras providências, para empreendimentos de compostagem de resíduos sólidos de origem urbana e de grandes geradores e para o uso do composto gerado.

Resolução CEMA № 094/2.014. Estabelece diretrizes e critérios orientadores para o licenciamento e outorga, projeto, implantação, operação e encerramento de aterros sanitários, visando o controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais, e dá outras providências.

Resolução CONAMA Nº 450/2012. Altera os arts. 9º, 16, 19, 20, 21 e 22, e acrescenta o art. 24-A à Resolução no 362, de 23 de junho de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), que dispõe sobre recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

Resolução CONAMA Nº 469/2015. Altera a Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

Resolução CONAMA № 307/2.002. Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Alterada pelas Resoluções № 348, de 2.004, № 431, de 2011 e № 448, de 2.012.

Resolução CONAMA № 358/2.005. Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.

Resolução CONAMA № 362/2.005. Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.

Resolução CONAMA № 396/2.008. Dispõe sobre a classificação e diretrizes ambientais para o enquadramento das águas subterrâneas e dá outras providências.

Resolução CONAMA № 401/2.008. Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências.

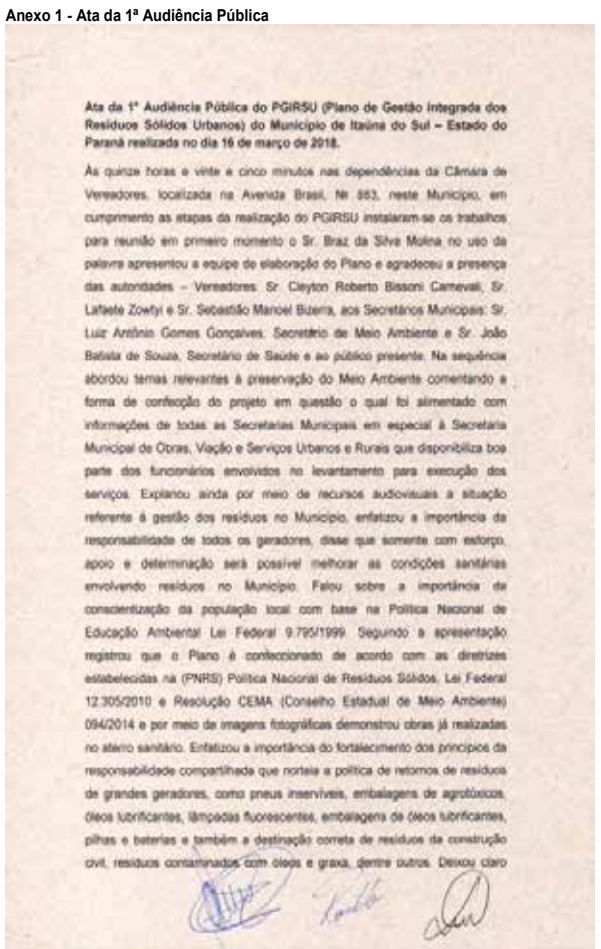
Resolução CONAMA № 416/2.009. Dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, e dá outras providências.

SEED/PR, Secretaria de Estado da Educação do Paraná. **Atlas Geográfico do Paraná - Uso de Novas Tecnologias.** 2007. Disponível em:< http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/1127-2.pdf>. Acesso em 25 de março de 2019.

SEMA, Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Governo do Estado do Paraná. **Revista - Bacias Hidrográficas do Paraná.** 2010. Disponível em: <http://www.meioambiente.pr.gov.br/arquivos/File/corh/Revista_Bacias_Hidrograficas_do_Parana.pdf>. Acesso em 25 de março de 2019.

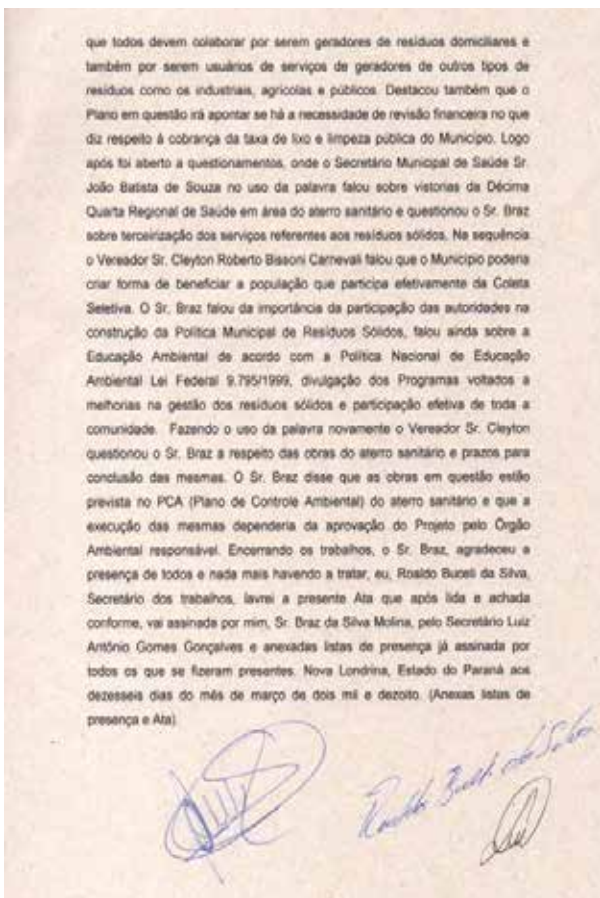
ANEXOS

Anexo 1 - Ata da 1ª Audiência Pública



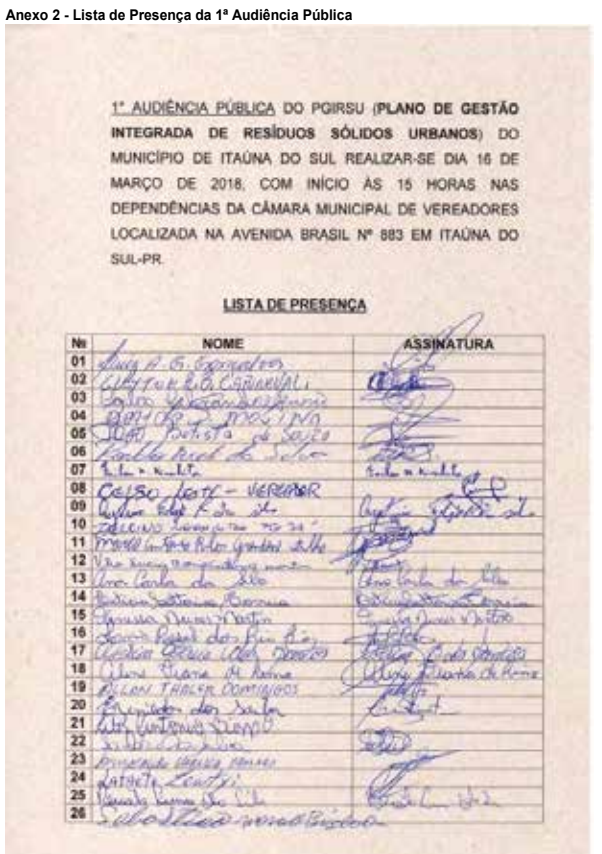
Ata da 1ª Audiência Pública do PGIRSU (Plano de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos Urbanos) do Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná realizada no dia 16 de março de 2018.

Às quinze horas e vinte e cinco minutos nas dependências da Câmara de Vereadores, localizada na Avenida Brasil, Nº 883, neste Município, em cumprimento as etapas da realização do PGIRSU instalaram-se os trabalhos para reunião em primeiro momento o Sr. Braz da Silva Molina no uso da palavra apresentou a equipe de elaboração do Plano e agradeceu a presença das autoridades – Vereadores: Sr. Cleyton Roberto Bissoni Carnevali, Sr. Lafaete Zowtyi e Sr. Sebastião Manoel Buzerra, aos Secretários Municipais: Sr. Luiz Antônio Gomes Gonçalves, Secretário de Meio Ambiente e Sr. João Batista de Souza, Secretário de Saúde e ao público presente. Na sequência abordou temas relevantes à preservação do Meio Ambiente comentando a forma de confecção do projeto em questão o qual foi alimentado com informações de todas as Secretarias Municipais em especial à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Rurais que disponibiliza boa parte dos funcionários envolvidos no levantamento para execução dos serviços. Explanou ainda por meio de recursos audiovisuais a situação referente à gestão dos resíduos no Município, enfatizou a importância da responsabilidade de todos os geradores, disse que somente com esforço, apoio e determinação será possível melhorar as condições sanitárias envolvendo resíduos no Município. Falou sobre a importância da conscientização da população local com base na Política Nacional de Educação Ambiental Lei Federal 9.795/1999. Seguindo a apresentação registrou que o Plano é confeccionado de acordo com as diretrizes estabelecidas na (PNRS) Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal 12.305/2010 e Resolução CEMA (Conselho Estadual de Meio Ambiente) 094/2014 e por meio de imagens fotográficas demonstrou obras já realizadas no aterro sanitário. Enfatizou a importância do fortalecimento dos princípios da responsabilidade compartilhada que norteia a política de retornos de resíduos de grandes geradores, como pneus inservíveis, embalagens de agrotóxicos, óleos lubrificantes, lâmpadas fluorescentes, embalagens de óleos lubrificantes, pilhas e baterias e também a destinação correta de resíduos da construção civil, resíduos contaminados com óleos e graxa, dentre outros. Deixou claro



que todos devem colaborar por serem geradores de resíduos domiciliares e também por serem usuários de serviços de geradores de outros tipos de resíduos como os industriais, agrícolas e públicos. Destacou também que o Plano em questão irá apontar se há a necessidade de revisão financeira no que diz respeito à cobrança da taxa de lixo e limpeza pública do Município. Logo após foi aberto a questionamentos, onde o Secretário Municipal de Saúde Sr. João Batista de Souza no uso da palavra falou sobre vistorias da Décima Quarta Regional de Saúde em área do aterro sanitário e questionou o Sr. Braz sobre terceirização dos serviços referentes aos resíduos sólidos. Na sequência o Vereador Sr. Cleyton Roberto Bissoni Carnevali falou que o Município poderia criar forma de beneficiar a população que participa efetivamente da Coleta Seletiva. O Sr. Braz falou da importância da participação das autoridades na construção da Política Municipal de Resíduos Sólidos, falou ainda sobre a Educação Ambiental de acordo com a Política Nacional de Educação Ambiental Lei Federal 9.795/1999, divulgação dos Programas voltados a melhorias na gestão dos resíduos sólidos e participação efetiva de toda a comunidade. Fazendo o uso da palavra novamente o Vereador Sr. Cleyton questionou o Sr. Braz a respeito das obras do aterro sanitário e prazos para conclusão das mesmas. O Sr. Braz disse que as obras em questão estão prevista no PCA (Plano de Controle Ambiental) do aterro sanitário e que a execução das mesmas dependeria da aprovação do Projeto pelo Órgão Ambiental responsável. Encerrando os trabalhos, o Sr. Braz, agradeceu a presença de todos e nada mais havendo a tratar, eu, Rosaldo Buceli da Silva, Secretário dos trabalhos, lavrei a presente Ata que após lida e achada conforme, vai assinada por mim, Sr. Braz da Silva Molina, pelo Secretário Luiz Antônio Gomes Gonçalves e anexadas listas de presença já assinada por todos os que se fizeram presentes. Nova Londrina, Estado do Paraná aos dezesseis dias do mês de março de dois mil e dezoito. (Anexas listas de presença e Ata).

Anexo 2 - Lista de Presença da 1ª Audiência Pública



1ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PGIRSU (**PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS**) DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL REALIZAR-SE DIA 16 DE MARÇO DE 2018, COM INÍCIO ÀS 15 HORAS NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES LOCALIZADA NA AVENIDA BRASIL Nº 883 EM ITAÚNA DO SUL-PR.

LISTA DE PRESENÇA

Nº	NOME	ASSINATURA
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08	CELSO FOTE - VEREADOR	
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

Anexo 3 - Ata da 2ª Audiência Pública

Ata da 2ª Audiência Pública do PGIRSU (Plano de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos Urbanos) do Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná realizada no dia 23 de agosto de 2018.

Às quinze horas e vinte e três minutos nas dependências da Câmara de Vereadores, localizada na Avenida Brasil, Nº 883, neste Município, em cumprimento as etapas da realização do PGIRSU, instalaram-se os trabalhos para reunião em primeiro momento o Sr. Braz da Silva Molina no uso da palavra apresentou a equipe de elaboração do Plano e agradeceu a presença das autoridades, aos Secretários Municipais: Sr. Marcos Aurélio Fioramonte da Silva, Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Indústria e Comércio, Sr. Dercino Leonido de Sá, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Rurais, Secretária de Educação e Cultura Sra. Maria Bete da Silva Martins, Chefia da Divisão de Meio Ambiente Sr. Flávio Rogério São Pedro Correia e ao público o presente. Na sequência abordou temas relevantes à preservação do Meio Ambiente comentando a forma de confecção do projeto em questão, o qual foi alimentado com informações de todas as Secretarias Municipais em especial à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Rurais que disponibiliza boa parte dos funcionários, veículos e equipamentos envolvidos no levantamento para execução dos serviços. Explanou ainda por meio de recursos audiovisuais a situação referente à gestão dos resíduos no Município, enfatizando a importância da responsabilidade de todos os geradores. Falou sobre a criação da Política Municipal de Resíduos Sólidos embasada na Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei Federal Nº 12.305/2010 e a importância dessa política para o Município, como instrumento de gestão dos resíduos. Falou sobre a importância da conscientização da população local com base na Política Nacional de Educação Ambiental Lei Federal 9.795/1999. Seguindo a apresentação registrou que o Plano foi confeccionado de acordo com as diretrizes estabelecidas na (PNRS) Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal 12.305/2010 e Resolução CEMA (Conselho Estadual de Meio Ambiente) 094/2014 e por meio de imagens fotográficas demonstrou obras já realizadas no aterro sanitário. Na sequência apresentou dados sobre o perfil produtivo de resíduos do Município e os gastos médios com a gestão dos mesmos, abrangendo coleta, transporte, destino final e gestão do aterro sanitário. Falou sobre a necessidade de renovação e aquisição de veículos e equipamentos.

Falou ainda sobre a importância da instalação de lixeiras personalizadas em pontos estratégicos da área urbana e locais de interesse social. Comentou sobre a participação de alguns Municípios em consórcios visando à centralização dos resíduos, o que deve ser muito bem avaliada a viabilidade ambiental, social e econômica que é o tripé da sustentabilidade.

O Sr. Braz ainda falou sobre o licenciamento do Centro de triagem de resíduos recicláveis e aterro sanitário, a necessidade de construção do pátio de

compostagem e que cada empreendimento citado deverá ser licenciado de forma distinta. Enfatizou a importância do fortalecimento dos princípios da responsabilidade compartilhada que norteia a política de retornos de resíduos de grandes geradores, como pneus inservíveis, embalagens de agrotóxicos, óleos lubrificantes, lâmpadas fluorescentes, embalagens de óleos lubrificantes, pilhas e baterias e também a destinação correta de resíduos da construção civil, resíduos contaminados com óleos e graxa, dentre outros. Falou sobre a necessidade de uma revisão financeira sobre a cobrança da taxa de limpeza pública e coleta de lixo, onde os valores lançados não cobrem as despesas do Município referente ao serviço citado e ainda ressaltou a responsabilidade do legislativo municipal na aplicação dessa revisão financeira e que dessa forma o Município terá condições de prestar um serviço de maior qualidade e eficiência a toda a população. O Sr. Braz ainda apontou que os problemas do Município na gestão dos resíduos sólidos não estão relacionados apenas aos domiciliares, mas também aos demais resíduos, como os de varrição, entulhos, resíduos verdes e outros. Deixou claro que todos devem colaborar por serem geradores de resíduos domiciliares e também por serem usuários de serviços de geradores de outros tipos de resíduos como os industriais, agrícolas e públicos. Logo após foi aberto a questionamentos, onde o Sr. Marcos Aurélio Fioramonte da Silva no uso da palavra falou sobre o convênio assinado no Programa Eco cidadão para aquisição de alguns recursos dentre eles lixeiras personalizadas. Fazendo uso da palavra o Sr. Dercino Leonido de Sá falou sobre a dificuldade que a administração encontrará para uma revisão financeira sobre a taxa de coleta de lixo e limpeza pública. Já Sra. Maria Bete da Silva Martins argumentou que mesmo que a administração encontre dificuldades essa revisão é necessária e aos poucos os munícipes entenderão a aplicação dos ajustes. O Sr. Braz disse que as obras em questão estão previsto no PCA (Plano de Controle Ambiental) do aterro sanitário e que a execução das mesmas dependeria da aprovação do Projeto pelo Órgão Ambiental responsável. Encerrando os trabalhos, o Sr. Braz, agradeceu a presença de todos e nada mais havendo a tratar, eu, Roaldo Bucell da Silva, Secretário ad hoc, lavrei a presente Ata que após lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelo Sr. Braz da Silva Molina, pelo Secretário Marcos Aurélio Fioramonte da Silva e anexadas listas de presença já assinada por todos os que se fizeram presentes. Nova Londrina, Estado do Paraná aos vinte e três dias do mês de agosto de dois mil e dezoito. (Anexas listas de presença e Ata).

Anexo 4 - Lista de Presença da 2ª Audiência Pública

FENIX AMBIENTAL
Consultoria e Projetos Ambientais
CNPJ Nº 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

2ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PGIRSU (**PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS**) DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL REALIZADA DIA 23 DE AGOSTO DE 2018, COM INÍCIO ÀS 15 HORAS NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES LOCALIZADA NA AVENIDA BRASIL Nº 883 EM ITAÚNA DO SUL-PR.

LISTA DE PRESENÇA

Nº	NOME	ASSINATURA
01	[illegible]	[illegible]
02	[illegible]	[illegible]
03	[illegible]	[illegible]
04	[illegible]	[illegible]
05	[illegible]	
06	[illegible]	
07	[illegible]	
08	[illegible]	
09	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	[illegible]
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Anexo 5 - Ata de Fundação da Associação de Catadores

ATA DE FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE COLETORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ITAÚNA DO SUL

No dia 28 do mês de Março do ano de dois mil e dezenove às 09:00 h reuniram-se no Barracão sito ao Lote 31-A, Gleba 1-B, 4ª Parte, 2ª Secção da Colônia Paranavaí, na Cidade de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, as seguintes pessoas: Elias Alves de Oliveira, Luiz Carlos Ramos, Leandro Azevedo de Oliveira, Joventino Alves de Oliveira e Stéfanie Eduarda Lima dos Santos com a finalidade de fundar a Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis do Município de Itaúna do Sul – Recicla Itaúna, entidade esta com a finalidade de representar os catadores associados, fomentar o desenvolvimento e organizar os coletores de materiais recicláveis de modo a ampliar o conceito de cidadania, conscientizando-os de seus direitos e deveres, agregando valores aos seus produtos e serviços. Para iniciar os trabalhos foi escolhido o Sr. Elias Alves de Oliveira para presidir a reunião e o Sr. Leandro Azevedo de Oliveira como secretário. Em continuidade o presidente apresentou a proposta do estatuto social que foi lido pelo secretário. Concluída a leitura do estatuto que foi explicado detalhadamente e alterado conforme a necessidade, o mesmo foi posto em votação e recebeu aprovação unânime. Ato contínuo deu-se a eleição da diretoria e conselho fiscal para o período excepcional da fundação em 19/03/2019 até 19/03/2020 sendo as demais gestões com duração de um (1) ano e esta gestão ficou assim composta: Diretoria – **Presidente**, Elias Alves de Oliveira, CPF 022.913.629-09 e RG 7.227.184-0 SESP-PR, residente na Rua Uruguai, 86, Itaúna do Sul, **Secretário**, Leandro Azevedo de Oliveira, CPF 110.094.929-18 e RG 13.741.112-1, SESP-PR, residente na Rua Uruguai, 86, Itaúna do Sul; **Tesoureiro**, Stéfanie Eduarda Lima dos Santos, CPF 124.210.849-11 e RG 15.192.411-5 – SESP-PR, residente na Rua Estados Unidos, 235, QD 25, LT 06, Itaúna do Sul; **Conselho Fiscal**: Joventino Alves de Oliveira, CPF 308.510.749-68 e RG 1.670.960, SSP-BA, residente na Est. Vila Rural Nossa Senhora do Rocio – QD 03, LT 02, Itaúna do Sul e Luiz Carlos Ramos, CPF 124.689.618-46 e RG 20.886.427-1, SSP-SP, residente na Avenida São Paulo, 38, QD 61, D 12, Itaúna do Sul. O presidente em exercício pôs em votação os nomes que compõem a chapa que receberam aprovação unânime e declarou empossada a diretoria. Para encerrar o presidente eleito agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a reunião e solicitou a mim, Secretário eleito, que se lavra a presente ata que foi lida e aprovada e vai assinada por mim e pelo Presidente.

Itaúna do Sul, 28 de março de 2019.

Elias Alves de Oliveira – PRESIDENTE – 022.913.629-09

Leandro Azevedo de Oliveira – SECRETÁRIO – 110.094.929-18

Anexo 6 - Estatuto da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis

PRIMEIRA ALTERACAO DO ESTATUTO DA

ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ITAÚNA DO SUL
CNPJ 34.391.679/0001-09

2019

2

PRIMEIRA ALTERAÇÃO ESTATUTARIA

da Associação de Catadores de materiais Recicláveis de Itaúna do Sul, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 34.391.679/0001-09, com sede na Rua Uruguai, nº 86, Centro, Itaúna do Sul, Estado do Paraná, CEP 87980-000.

CAPÍTULO I
DA ASSOCIAÇÃO, SEUS FINS, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1. Sob a denominação de **"Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Itaúna do Sul"**, constituída sob forma de Associação, fundada em 19.03.2019, e registrada no Cartório de Pessoa Jurídica em 15/07/2019, sob o nº 340/03, fls. 005/017, livro PJ A12, pessoa jurídica de direito privado, de natureza associativa, sem fins lucrativos, que se regerá pelas disposições do presente e pelas leis e regulamentos vigentes, tendo:

a) A sede e administração, situada na Rua Uruguai, nº 86, Centro, Itaúna do Sul, Estado do Paraná, CEP 87980-000;
b) Foro jurídico na Comarca de Nova Londrina – Paraná.
c) Prazo de duração, será por tempo indeterminado.

§ 1º - É formada por pessoas físicas, com jurisdição de abrangência a Comarca de Nova Londrina e o exercício social e financeiro coincidirá com o ano civil.

§ 2º - Para garantir a livre associação e participação efetiva dos associados à ASSOCIAÇÃO, não há, entre os associados, direitos e obrigações recíprocas, exceto as de cunho associativista na consecução dos objetivos;

Art. 2. A Associação tem por finalidades:

I. Reunir os catadores de materiais recicláveis, visando promover a organização e a capacitação profissional dos membros;
II. Apoiar e defender os interesses dos catadores de materiais recicláveis;
III. Divulgar os benefícios que o trabalho dos seus associados gera para a Cidade de Itaúna do Sul, enfatizando o caráter de serviço de utilidade pública prestado pelos catadores de materiais recicláveis;
IV. Representar o grupo perante as autoridades administrativas e judiciais;
V. Receber subvenções de órgãos públicos ligados aos problemas para manutenção e execução de seus programas de natureza ambientais;
VI. defender a preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
VII. promover ações de voluntariado;
VIII. promover o desenvolvimento econômico, social e combate à pobreza entre seus pares;
IX. Apoiar a criação de associações e/ou cooperativas, visando extinguir o descompasso entre a relevância do serviço prestado pelo grupo à sociedade e a renda que cada catador retira dessa função, através de:

1

a) Defesa contra atravessadores e intermediários;
b) Defesa contra a exploração no peso e no preço dos depósitos e/ou contra concorrência desleal;
c) Estudos, detecção de oportunidades, análises de viabilidade técnica-econômica e implantação de etapas de processos de reciclagem que agreguem valor ao produto a ser inserido no setor produtivo da economia;
d) Fomentar a coleta seletiva e promover a educação ambiental.

Art. 3. Com o objetivo de cumprir suas finalidades, a Associação organizará e manterá os serviços que se fizerem necessários direta ou indiretamente, celebrando acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos, nos âmbitos público ou privado e viabilizará a recuperação, a separação, a classificação e a comercialização dos resíduos recicláveis, obedecendo a regulamentos específicos, aprovados em assembleia geral.
§ 1º - Nos contratos celebrados, a associação representará os associados, coletivamente, agindo como sua mandatária.
§ 2º - Os associados executarão os serviços contratados pela associação, em conformidade com este Estatuto e o Regime Interno.
§ 3º - Poderá se associar a uma COOPERATIVA, de mesmo propósitos, na ampliação de meios e benefícios a seus integrantes, sem perder sua individualidade e seu poder de decisão.

CAPÍTULO II
DO QUADRO SOCIAL

Art. 4. Somente poderão ser associadas pessoas físicas, maiores de 18 anos, que trabalhe ou que se disponha a trabalhar como **"catador de material reciclável"**, que possua boa reputação e de fácil relacionamento interpessoal a trabalhos em rede, isto é, de forma associativa, os quais não responderão, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações sociais da Associação.

§ 1º – Não poderão ser associados os intermediários que façam revendas, donos de depósitos, firmas e atravessadores, bem como quaisquer outras pessoas que não se enquadrem no artigo anterior.

Art. 5. Terão categoria de associados a saber:

a) sócios fundadores, tão assim chamados os que assinarem a ATA DE FUNDAÇÃO;
b) sócios efetivos, os sejam os coletores de materiais recicláveis que vierem se associar após a constituição da ASSOCIAÇÃO;
c) sócios beneméritos, ou seja, qualquer cidadão que por tal títulos venha ser agraciado em Assembleia Geral da Associação, por serviços ou atitudes relevantes em relação à classe, não implicando essa condição na outorga de direitos, vantagens ou deveres;
d) Sócio *in memoriam*, o sócio permanecerá com seu nome no livro de sócios mesmo após o seu falecimento como homenagem por ter participado da ASSOCIAÇÃO.

4

Art. 6. Sócios fundadores serão somente aqueles que participaram da Assembleia de Constituição, não constituindo, todavia, nenhum direito e privilégio sobre outros que ingressarem a posteriori;

§ 1º - Os demais sócios ingressantes, após a data de fundação, atribuem-se todos os direitos e deveres, exceto para assumir cargos eletivos, no que se exigirá carência mínima de 06 (seis) meses;

§ 2º - São exigências para admissão de sócios:
a) Cópia do cartão CPF;
b) Cópia da cédula de identidade;
c) Cópia de qualquer comprovante de endereço;
d) Preenchimento e assinatura do **TERMO DE COMPROMISSO E ADMISSÃO** aos quadros da "A ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DO MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL.

Art. 7. A formalização do ingresso dos associados na Associação implicará na adesão aos termos deste Estatuto, que obedecerá aos seguintes critérios:

I. Solicitação de filiação através do requerimento feito pelo interessado, o que também significa a concordância com a forma de pagamento estabelecida;
II. Aprovação da filiação em Assembleia Geral;
III. Pagamento das contribuições.

Art. 8. Em regra geral, o número de sócios não terá limite quanto ao máximo. Entretanto, a ASSEMBLÉIA, poderá limitar a entrada de novos sócios, quando atinja o limite da capacidade operacional de coleta e de rateio financeiro econômico aos sócios já existentes.

Art. 9. A Associação fornecerá a cada um de seus associados uma identidade social.

Art. 10. Os deveres dos associados são:

I. Observar e cumprir o disposto neste Estatuto e no Regimento Interno;
II. Participar de todas as atividades programadas pela Associação;
III. Pagar com pontualidade as mensalidades de acordo com o valor decidido em Assembleia Geral;
IV. Arcar com o pagamento do seguro de acidentes pessoais;
V. Comparecer às Assembleias Gerais e acatar suas decisões;
VI. Acatar as deliberações da Diretoria;
VII. Propagar o espírito de solidariedade entre toda a categoria e agir de acordo com os critérios cooperativistas, sempre priorizando o coletivo e não o individual.

Art. 11. Os direitos dos associados são:

5

I. Comparecer às Assembléias Gerais, participando das discussões e da votação do assunto em pauta;
II. Votar e ser votado para os cargos dos órgãos da Associação nos termos do presente Estatuto;
III. Utilizar os serviços prestados pela Associação;
IV. Convocar Assembléia Geral Extraordinária mediante requisição de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados;
V. Participar, sem direito a voto, das reuniões da Diretoria.;
VI. Cada associado poderá representar somente um associado – a si mesmo;
VII. O associado terá direito a 01 (um) voto;
VIII. Solicitar seu desligamento;

Art. 12. Os direitos dos associados são pessoais e intransferíveis.

Art. 13. Ao associado é reservado o direito de demissão (pedido de desligamento) dos quadros associativos, devendo apresentar pedido por escrito à Diretoria, que será deferido necessariamente desde que o associado esteja em dia com suas obrigações.

Parágrafo único – O associado demissionário poderá solicitar sua readmissão aos quadros associativos a qualquer tempo, e esta será analisada nos termos do presente Estatuto.

CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. A associação será administrada por:
I. Assembleia Geral: órgão máximo e soberano da entidade, constituída dos associados em pleno gozo de seus direitos;
II. Diretoria: escolhida entre os associados em Assembleia Geral e composta pelos seguintes cargos: a) Presidente; b) Secretário; c) Tesoureiro;
III. Conselho Fiscal: composto por dois associados escolhidos em Assembleia Geral.

Art. 15. A Assembleia Geral será Ordinária (AGO) ou Extraordinária (AGE).

§ 1º - A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á uma vez por trimestre, e a Extraordinária sempre que necessário.

§ 2º - A Assembleia Geral será convocada por correspondência direta aos associados ou por edital afixado na sede da Associação, pelo Presidente, pela maioria da Diretoria, pela maioria do Conselho Fiscal, ou por 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários, devendo ser convocada por escrito e no mínimo com 07 (sete) dias de antecedência.

§ 3º - A Assembleia Geral somente poderá deliberar em primeira convocação com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos associados em pleno gozo de seus

6

direitos estatutários, ou em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

§4º - As decisões da Assembleia serão tomadas com a maioria simples de votos, não sendo permitido o voto por procuração ou por correspondência.

§5º - A Assembleia Geral Extraordinária convocada só poderá deliberar sobre o motivo expresso de sua convocação.

Art. 16. Compete privativamente à Assembleia Geral Extraordinária:

I. Eleger membros da Diretoria e/ou do Conselho Fiscal;
II. Destituir membros da Diretoria e/ou Conselho Fiscal.
III. Alterar e reformar o estatuto social quando necessário e conveniente;
IV. Revogar resoluções da Diretoria quando julgadas nocivas em relação às finalidades da Associação;
V. Discutir, e homologar ou rejeitar, as prestações de contas aprovadas pelo Conselho Fiscal;
VI. Discutir, e homologar ou rejeitar o relatório anual da Associação;
VII. Manifestar-se sobre a aceitação de doações, aquisições ou alienação dos bens;
VIII. Decidir em grau de recurso sobre a pena de exclusão aplicada aos associados;
IX. Decidir sobre a dissolução da Associação e indicar a(s) entidade(s) que ira(ão) receber o patrimônio social da entidade;
X. Elaborar e aprovar o Regimento Interno, e quando necessário, alterá-lo;
XI. Definir o valor das mensalidades dos associados;
XII. Apreciar e decidir atos de infração cometida por membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

§ 1º - Para deliberar sobre as competências II, VII, VIII e IX deste artigo será necessária a aprovação de 2/3 (dois terços) dos associados presentes com direito a voto e a Assembleia Extraordinária ser convocada explicitamente para estes fins.
§ 2º - A intenção de exclusão será notificada por escrito pela Diretoria, com a justificativa da causa que a motivou, informando ao associado que poderá apresentar defesa no prazo máximo de 10 (dez) dias da ciência.

Art. 17. O mandato da Diretoria será de 02 (dois) anos, podendo haver recleição.

Parágrafo único – Serão eleitos os que tiverem maioria simples dos votos.

Art. 18. As atividades dos diretores e conselheiros serão inteiramente gratuitas.

Art. 19. Compete ao Presidente:
I. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto;
II. Convocar, não exclusivamente, as Assembléias Gerais;
III. Convocar reuniões de Diretoria;
IV. Representar a Associação ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
V. Assinar todo e qualquer documento de responsabilidade da Associação;

7

VI. Fazer organizar, por Contador legalmente habilitado e submeter à Assembléia Geral, anualmente, com parecer prévio do Conselho Fiscal, o balanço financeiro e o relatório de atividades da Associação;
VII. Autorizar o pagamento de despesas normais da Associação, desde que não ultrapasse os valores a serem determinados juntamente com o tesoureiro e/ ou nomear seus procuradores ou representantes da administradora eventualmente contratada;
VIII. Assinar, juntamente com o tesoureiro todas as operações bancárias, contratos e/ ou compromissos em nome da Associação;
IX. Destituir em nome da Associação, os membros da Diretoria que venham a faltar às reuniões por 03 (três) vezes consecutivas, sem apresentação de justificativas, convocando no prazo de 30 (trinta) dias, Assembleia Geral para eleição do substituto;
X. Exercer as demais funções inerentes ao cargo.

Art. 20. Compete ao Secretário:
I. Secretariar as reuniões da Diretoria e redigir as atas;
II. Atender e arquivar as correspondências;
III. Manter sob sua responsabilidade todos os documentos e atas que se referem à Associação.

Art. 21. Compete ao Tesoureiro:
I. Arrecadar, contabilizar e depositar as contribuições dos associados, bem como outras doações em dinheiro;
II. Zelar pelo patrimônio da entidade mantendo atualizada a relação de bens e acompanhando o trabalho do profissional de contabilidade responsável;
III. Pagar as contas autorizadas pela Diretoria;
IV. Fixar em local de fácil acesso e leitura, para os associados, os relatórios de receitas e despesas, apresentado o balancete para análise do Conselho Fiscal;

Art. 22. O mandato do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos e será coincidente ao mandato da Diretoria, podendo haver reeleição, e as decisões do Conselho Fiscal serão tomadas pela maioria de votos.

Art. 23. Compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar todos os documentos de receitas e despesas;
II. Aprovar ou rejeitar a prestação de contas a ser submetida à Assembleia Geral;
III. Opinar sobre aquisição de bens por parte da Associação.

Parágrafo Único - O conselho fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada 02 (dois) meses extraordinariamente sempre que necessário.

8

CAPÍTULO IV
DAS ELEIÇÕES

Art. 24. Para a eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, serão formadas e inscritas chapas independentes, indicando-se no registro a função de cada candidato.
Parágrafo Único: A Eleição será convocada pelo Presidente ou, na sua falta, por outro membro da Diretoria Executiva, por estar autorizado, sempre mediante Edital afixado na sede da Associação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do pleito.

Art. 25. As chapas devem inscrever-se no prazo máximo de 10 (dez) dias e mínimo de 5 (cinco) dias, antes da Assembleia Geral convocada para a Eleição, através de requerimento em que conste o nome, idade, função, número do documento pessoal e endereço de todos os candidatos, devendo nele haver expressa autorização destes para a inscrição.

Parágrafo Único: No caso de não haver nenhuma chapa inscrita no prazo estipulado, o Presidente ou, na sua falta, por qualquer outro membro da Diretoria Executiva e ou do Conselho Fiscal, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, deve providenciar nova convocação da eleição, permanecendo nos cargos todos os membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, até nova eleição e posse.

Art. 26. Em havendo duas frustrações consecutivas para a eleição de nova Diretoria, em terceira Assembleia marcada para a finalidade e novamente não havendo chapa inscrita, faculta-se ao Presidente da Assembleia, desde que haja quórum mínimo para a instalação, indicar nomes aos cargos eletivos, e que uma vez aceitos pelos indicados, estes serão eleitos por aclamação, cargo a cargo.

Art. 27. O processo eleitoral será coordenado por uma Comissão Eleitoral composta por 2 (dois) associados, designados na própria Assembleia, para coordenar, fiscalizar e processar os trabalhos da eleição.

Art. 28. A eleição para os cargos da Diretoria Executiva e para o Conselho Fiscal, realizar-se-á de 2 (dois) em 2 (dois) anos, em Assembleia Geral, sendo que logo após a votação, far-se-á a apuração dos votos e em seguida será dada posse aos eleitos.

Art. 29. Só poderão votar e ser votado os associados que estiverem em dia com suas obrigações estatutárias e que não tenham qualquer outro impedimento legal.
§ 1º - Será aclamada vencedora a chapa que obtiver a maioria simples dos votos, e tomará em seguida.
§ 2º - Em caso de empate, será aclamada vencedora a chapa, que na soma das idades de seus componentes, seja a maior.

Art. 30. Para os efeitos a que se destina, não haverá empecilho quanto ao número de vezes que cada associado interessado pleiteia e concorra aos cargos eletivos, exceto para a recondução de duas vezes seguidas à mesma função.

9

Art. 31. Serão impugnadas de ofício, pela Diretoria Executiva e ou pela Comissão Eleitoral, as chapas ou componentes de chapas que infringirem qualquer disposição deste estatuto;

Parágrafo Único: O prazo para a impugnação de inscrição de chapas ou de candidato, bem como do resultado da apuração, será de 3 (três) dias após a homologação, sendo igual o prazo para a defesa do impugnado, contado da data da comunicação de impugnação.

Art. 32. Em caso de renúncia coletiva da Diretoria Executiva, 3 (três) associados em dia com as obrigações estatutárias, poderão no prazo de 30 (trinta) dias, convocar Assembleia Geral, para eleição de nova diretoria.

Art. 33. Em casos de vacância de apenas um e no máximo de dois cargos, sem substituto previsto neste estatuto, promove-se ao posto, ou seja: a função pela ordem, ao cargo de Diretor Presidente, o Diretor Secretário, e ao posto deste e dos demais, por qualquer recomposição dos demais membros, com ascensão de membro mais idoso do Conselho Fiscal, os substitutos, em continuidade até o final do mandato.

Parágrafo Único: Os casos omissos neste capítulo serão resolvidos em Assembleia Geral.

CAPÍTULO V
DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS

Art. 34. O patrimônio da Associação será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, e outros que venha a adquirir por compra, permuta, doação ou legado.
Parágrafo Único - O associado não terá direito a restituição do capital que integralizou, bem como partilha de qualquer bem patrimonial.

Art. 35. As rendas e receitas da Associação serão provenientes de:
a) Taxa de ingresso;
b) Doação e legados;
c) Contribuições voluntárias em dinheiro ou em bens;
d) Mensalidades e contribuições recebidas dos associados;
e) Resultados ou produtos auferidos em campanhas de arrecadação de fundos especiais, inclusive em co-participação com outras instituições ou empresas do setor privado;
f) Subvenções, auxílios ou convênios destinados pelos poderes públicos federais, estaduais ou municipais;
g) Rendas auferidas nas locações de imóveis e eventuais outras rendas;
h) Juros, dividendos, ações, apólices de dívida pública, assim como aquelas decorrentes de prestação de serviços, e vendas de produtos industrializados, manufaturados, artesanais e artísticos.
i) Receita da recuperação de materiais plásticos, sucatas de alumínio, materiais metálicos, papel, papelão e outros matérias recicláveis;
j) Rendas de quaisquer outros tipos de atividades ou serviços que possam servir aos objetivos da Associação.

10

§ 1º – Todos os bens e receitas serão aplicados integralmente dentro do território nacional, na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais, segundo previsto neste estatuto.

§ 2º - A obtenção dos recursos, sua fixação e destinação serão determinados em Assembleia Geral.

Art. 36. A taxa de ingresso, de que trata o artigo anterior, será determinada por deliberação de Assembleia Geral, seja ela Ordinária e/ou Extraordinária e, se prestará, somadas às de contribuição para manutenção da entidade, por decisão da diretoria executiva, que poderá fixar valor fixo mensal e também a estabelecer e a exigir valor de aporte extra, pautando-se sempre pelo critério da razoabilidade e/ou embasado em planilha de despesas.

Art. 37. Ao fim de cada exercício social e em conformidade com o que dispuser este estatuto e a outros dispositivos legais, serão elaboradas as demonstrações financeiras da Associação.

Art. 38. Em caso de extinção, o patrimônio da Associação, ou seu produto, depois de liquidadas todas as suas obrigações, havendo remanescente, será doado a entidade ou entidades de fins iguais ou semelhantes aos seus, necessariamente sediada no Município de Itaúna do Sul-PR, por indicação da Assembléia Geral Extraordinária convocada especificamente para este fim.

CAPÍTULO VI
DAS INFRAÇÕES

Art. 39. Os associados estão sujeitos as seguintes penalidades:
a) Advertência escrita;
b) Suspensão e,
c) Exclusão.

Parágrafo Único: Havendo infração aos dispositivos legais e estatutários, compete a Diretoria Executiva, analisar e aplicar as sanções cabíveis, lavrar em ata e notificar o infrator por escrito.

Art. 40. As faltas que a Diretoria Executiva considerar como leves serão punidas com advertência ao infrator, tais como:
a) Fazer referências desabonadoras à Associação;
b) Não se comportar condignamente em reuniões e Assembleias Gerais;
c) Cometer qualquer falta que, a critério da Diretoria Executiva, seja merecedor de advertência ou repreensão;

Parágrafo Único: Caso as faltas, sejam cometidas por membros da Diretoria Executiva, sujeitam esses também as mesmas penalidades do artigo 36, e nas mesmas formas dos

11

demais artigos pertinentes, com convocação na forma do artigo 12, § 2º e apreciação em conformidade com o artigo 13, XII;

Art. 41. Será punido com a pena de suspensão o Associado que:
a) Tiver sofrido a advertência prevista no artigo anterior e reincidirem nas mesmas faltas;
b) Infringir disposições estatutárias, regimentais ou regulamentares, desde que não apenados de outra forma;
c) Deixar de pagar as taxas de manutenção/contribuição e outras acordadas em prazo superior a 90 (noventa dias), podendo este ser em prazo superior, depois de reiteradas cobranças por escrito, ensejar até a exclusão;

Parágrafo Único: E, com a pena de exclusão, para outros casos, principalmente quanto a infringir dispositivo objeto de constituição da Associação.
Art. 42. Terá seus direitos suspensos o associado que não comparecer a três Assembleias Gerais consecutivas.

Art. 43. Será excluído do quadro social o associado que:

I. Tiver má conduta profissional ou algum ato cometido contra a Associação;
II. Sem motivo justificado e aceito, atrasar mais de três meses o pagamento de suas contribuições;
III. Levar bebidas alcoólicas ou chegar embriagado para desempenhar seu trabalho ou na sede da Associação;
IV. Levar crianças na catação do material reciclável, assim como, no local da Associação para desempenhar o trabalho;
V. Não manter o respeito e dignidade com os Associados.

Parágrafo Único: Após a defesa, a Diretoria terá 10 (dez) dias para proferir decisão, da qual será notificado por escrito o associado e informado de que dispõe do prazo máximo de 10 (dez) dias da ciência para apresentar recurso à Assembleia Geral, que proferirá decisão definitiva.

Art. 44. Perderá o direito de pertencer à Associação o associado que deixar o exercício da profissão.

Art. 45. O infrator poderá recorrer da decisão da Diretoria Executiva, no prazo de 30 (trinta) dias, a Assembleia Geral.

Parágrafo Único: O recurso terá efeito suspensivo até a primeira realização de Assembleia Geral, salvo para os casos de exclusão, em que a pena esteja sendo aplicada por motivo da perda dos requisitos essenciais, descritas no artigo 5º;

Art. 46. A eliminação considerar-se-á definitiva se o associado, não houver recorrido da penalidade nos prazos previstos;

12

Art. 47 A exclusão do associado ocorrerá por deixar a atividade, mudança, ou ainda, por deixar de atender aos requisitos para sua admissão ou permanência na Associação.

Parágrafo Único: Em qualquer caso de demissão, eliminação ou exclusão, o associado não terá direito à restituição do capital que integralizou.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48 Dentro de 06 (seis) meses, contados da data de deferimento do registro da Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Itaúna do Sul, o Presidente convocará e realizará uma Assembleia Geral para aprovação do Regimento Interno, que regulamentará o presente Estatuto, sem poder contrariá-lo.

Art. 49. A Associação adotará os seguintes procedimentos para registros:
a) Arquivo com folhas soltas para registro de Atas de Assembleias Gerais, Reuniões e Ocorrências;
b) Um (01) livro de Presença;
c) Arquivo com folhas soltas para registro de Atas de Reuniões do Conselho Fiscal;
d) Um (01) livro Caixa, para lançamentos de receitas e despesas e numeração dos subsequentes.

Art. 50. A Associação fica autorizada pelo presente Estatuto para representar seus associados, judicial e extrajudicialmente, de acordo com o artigo 5º, XXI, da Constituição Federal, para fins de obtenção de quaisquer direitos previstos na legislação vigente.

Art. 51. A Associação poderá ser dissolvida por decisão de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, desde que haja sérios fatores que impossibilitem sua continuação, estando presentes, no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 52. A Associação não fará qualquer discriminação ou distinção de sexo, raça, cor, idade, estado de saúde, credo político ou religioso ou outra de qualquer natureza nos termos do presente Estatuto.

Art. 53. Os casos omissos no presente Estatuto, serão resolvidos pela Diretoria sendo referendado pela Assembleia Geral desta entidade.

Art. 54. Excepcionalmente, dispensa dos preceitos normais, notadamente os relativos a prazo de edital de convocação e outras formalidades legais, para a chamada de fundação da Associação.

Parágrafo Único: Faculta-se aos sócios fundadores, a data de fundação, depois de deliberado sobre a conveniência de formalização e legalização da entidade, mediante a aprovação do Estatuto Social, também a deliberarem, escolhendo dentre os consignatários, membros para a Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, para um mandato específico, que na primeira gestão e em caráter excepcional findar-se-á em janeiro de 2020.

13

Art. 55. Os sócios fundadores ficam dispensados da taxa de admissão.

Art. 56. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia, pautando-se pela celeridade e aplicando-se supletivamente as disposições legais atinentes à espécie.

Art. 57. Esta alteração Estatutária entrará em vigor na data dos respectivos registros e publicações competentes, revogando-se todas as disposições em contrário.

Art. 58. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões atinentes a esta alteracao Estatutária.

Itaúna do Sul-PR, 28 de agosto de 2019.

Elias Alves de Oliveira
Presidente

Leandro Azevedo de Oliveira
Secretário

Caio Cesar de Santi Ferreira
Advogado
OAB/PR nº 65.782

REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE NOVA LONDRINA - PARANÁ

FUNARPEN
SELO DIGITAL

Anexo 7 - Fichas de Ensaio Gravimétrico

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ № 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

FICHA GRAVIMETRIA

Município: Itaúna do Sul
Data: 09/03/2020 Horário de início: 13:00 Horário de término: 15:30
Equipe responsável: Eder Eduardo Fadel, Felipe da Mota Fadel

Identificação da Origem do Resíduo (rota do dia):
Amostragem 01
Peso total do caminhão:
Quantidade de amostras retiradas da pilha: 05
Peso das amostras: 21,17 Kg
Peso das amostras segregadas
Matéria Orgânica: 11,33 Kg
Papel/Papelão: 2,08 Kg
Plástico: 5,30 Kg
Vidro: 0,92 Kg
Metais: 0,45 Kg
Rejeito: 7,00 Kg
Perigosos/eletroeletrônicos: não houve incidência
Têxteis: 0,52 Kg
Madeira: não houve incidência
Recursos Humanos:
01 técnico, 01 agente ambiental, 02 catadores de materiais recicláveis
Máquinas/Equipamentos:
02 Tambores de 100L
01 balança
02 pares de luvas
02 máscaras

Eder Eduardo Fadel
Engenheiro Civil
Assinatura Tec. Responsável

Avenida Ito Kondo, № 933, Centro, CEP: 87.970-000, Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ № 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

FICHA GRAVIMETRIA

Município: Itaúna do Sul
Data: 15/05/2020 Horário de início: 13:00 Horário de término: 15:00
Equipe responsável: Eder Eduardo Fadel, Felipe da Mota Fadel

Identificação da Origem do Resíduo (rota do dia):
Amostragem 02
Peso total do caminhão:
Quantidade de amostras retiradas da pilha: 05
Peso das amostras: 16,25 Kg
Peso das amostras segregadas
Matéria Orgânica: 5,94 Kg
Papel/Papelão: 1,19 Kg
Plástico: 2,33 Kg
Vidro: 1,15 Kg
Metais: 0,32 Kg
Rejeito: 3,31 Kg
Perigosos/eletroeletrônicos: não houve incidência
Têxteis: 1,33 Kg
Madeira: não houve incidência
Recursos Humanos:
01 técnico, 01 agente ambiental, 02 catadores de materiais recicláveis
Máquinas/Equipamentos:
02 Tambores de 100L
01 balança
02 pares de luvas
02 máscaras

Eder Eduardo Fadel
Engenheiro Civil
Assinatura Tec. Responsável

Avenida Ito Kondo, № 933, Centro, CEP: 87.970-000, Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ

Anexo 8 - Requerimento de Licença Ambiental

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

Requerimento de Licença: Disposição Final de Resíduos

Anexo 9 - Plano de Educação Ambiental no Âmbito Formal

PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL EM CONFORMIDADE COM A (PNEA) POLITICA NACIONAL DE EDUÇÃO AMBIENTAL LEI FEDERAL 9.795/1999

EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO ÂMBITO FORMAL

FENIX AMBIENTAL

Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul

FENIX AMBIENTAL
Consultoria e Projetos Ambientais

2020

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ № 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL EM CONFORMIDADE COM A (PNEA) POLITICA NACIONAL DE EDUÇÃO AMBIENTAL, LEI FEDERAL 9.795/1999.

1. APRESENTAÇÃO

Este documento tem o objetivo de expressar recomendações para aplicação da Educação Ambiental no Município de Itaúna do Sul, vinculado ao Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos (PMGIRSU), delimitando de seus objetivos, suas linhas de ação e sua estrutura organizacional.

2. INTRODUÇÃO

As ações humanas nos últimos anos causaram grande prejuízo aos recursos naturais proporcionados pelo desenvolvimento capitalista sem um planejamento ou manejo adequado. Diante deste cenário é fundamental que a Educação Ambiental esteja presente em todos os níveis escolares para desenvolver a conscientização dos alunos quanto à preservação do meio ambiente.

A Constituição Federal destaca, no Art. 225, que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservar para as presentes e futuras gerações (BRASIL,1988), demonstrando a importância de preservar e restaurar, controlar a produção, proteger a fauna e flora e promover a educação ambiental.

As ações educativas relacionadas ao meio ambiente que tiveram previsão na Constituição Nacional foram endossadas pelas constituições estaduais. A Constituição do Estado do Paraná (PARANÁ, 1989), no inciso 1.º do Art. 207, prevê a promoção da Educação Ambiental em todos os níveis de ensino, em vista da conscientização pública para a preservação do meio ambiente.

Avenida Ito Kondo, № 933, Centro, CEP: 87.970-000, Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ № 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

2.1. Princípios Formais

LEI FEDERAL Nº 9.795/1999 "Artigo 9º da educação ambiental do ensino formal". De acordo esta lei entende-se por educação ambiental formal aquela dada à educação escolar e desenvolvida no âmbito dos currículos das instituições de ensino públicas e privada, englobando:

I - educação básica:
a) educação infantil;
b) ensino fundamental
c) ensino médio;
II - educação superior;
III - educação especial;
IV - educação profissional;
V - educação de jovens e adultos.

Com base nesse princípio o governo municipal deverá estabelecer diretrizes, para melhor promoção da educação ambiental no município que deverá ser realizada pelos professores do município.

2.2. Princípios Não Formais

Entende-se por educação ambiental não formal as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões ambientais e à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente.

O art.13 da Lei Federal nº 9.795/1999 dá diretrizes sobre a Educação Ambiental não formal:

> O Poder Público, em níveis federal, estadual e municipal, incentivará:
> I - A difusão, por intermédio dos meios de comunicação de massa, em espaços nobres, de programas e campanhas educativas, e de informações acerca de temas relacionados ao meio ambiente;
> II - A ampla participação da escola, da universidade e de organizações não governamentais na formulação e execução de programas e atividades vinculadas à educação ambiental não formal;

Avenida Ito Kondo, № 933, Centro, CEP: 87.970-000, Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ № 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

> III - A participação de empresas públicas e privadas no desenvolvimento de programas de educação ambiental em parceria com a escola, a universidade e as organizações não governamentais;
> IV - A sensibilização da sociedade para a importância das unidades de conservação;
> V - A sensibilização ambiental das populações tradicionais ligadas às unidades de conservação;
> VI - A sensibilização ambiental dos agricultores;
> VII - o ecoturismo.

2.3. A Importância da Educação Ambiental

Para a formação de um cidadão consciente, a educação ambiental deve ser trabalhada desde os primeiros anos de vida das crianças no ambiente familiar e em seguida nas escolas, seja em escolas públicas ou privadas. A Lei nº 9795/1999 define a educação ambiental:

> Art. 1º Entende-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade.

Na perspectiva educativa, a Educação Ambiental deve ser desenvolvida de maneira interdisciplinar, para refletir essas questões ambientais de forma a envolver os educandos com aulas práticas e dinâmicas.

Desta maneira, os valores adquiridos tornam-se hábitos que são levados por toda a vida e a escola tem papel fundamental para o aprimoramento desses valores ambientais. A escola tem por finalidade desenvolver a educação ambiental formal, paralelamente a educação ambiental não formal, ou seja, aquela vivenciada no contexto familiar e social.

É importante que esse processo participativo seja permanente, de maneira que não seja apenas e exclusivamente informativa, mas que desenvolva em todos uma consciência crítica sobre a problemática ambiental, ultrapassando os muros da

Avenida Ito Kondo, № 933, Centro, CEP: 87.970-000, Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ № 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

escola. Sendo assim, é fundamental desenvolver projetos escolares com atividades diferenciadas para promover a aprendizagem dos alunos e contribuir para a formação de cidadãos responsáveis.

3. DESCRITIVO DO PROJETO

Deverá ser realizado um levantamento socioambiental nas Instituições de Ensino do Município com referência aos Indicadores da Educação Ambiental, a comunidade escolar deverá ser entrevistada e simultaneamente deverá ser feita a avaliação técnica para discussão de elementos de gestão ambiental, espaço físico e currículo e ainda com base nas propostas pedagógicas descritas no Projeto Político Pedagógico (PPP) de cada instituição deverá se criar a metodologia de aplicação do projeto em questão, que envolverá toda a comunidade escolar de Itaúna do Sul para participação de atividades que visam à compreensão e reflexão a respeito da Educação Ambiental em todos os aspectos. O tema base do projeto é: **"A Interdisciplinaridade da Educação Ambiental na Prática"**.

Assim, pretende-se, a partir de práticas, palestras, oficinas entre outros eventos fornecer subsídios teóricos metodológicos para os futuros cidadãos itaunenses e outros participantes para assim refletirem o atual cenário ambiental local, brasileiro e planetário e junto a eles encontrar os possíveis caminhos e possibilidades de uma educação ambiental efetiva e eficaz que surta efeito perante a realidade atual e para o futuro.

4. JUSTIFICATIVA

A despeito de todas as evidências objetivas da degradação ambiental global que se mostra diariamente no mosaico dos telejornais do mundo, ainda há uma forte resistência de renúncia a práticas econômicas reconhecidamente destruidoras das bases de sustentação da própria economia e da qualidade de vida das pessoas.

Avenida Ito Kondo, № 933, Centro, CEP: 87.970-000, Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ № 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

Uma espécie que degrada os processos que asseguram a própria existência e as suas possibilidades de evolução; sem dúvidas, experimenta uma nítida falha de percepção. Há uma necessidade premente de se cutucar a percepção para se erradicar o **analfabetismo ambiental** e assim entender que as crianças devem ser **ecologicamente alfabetizadas**.

Imersas em um estilo de vida que suga o seu tempo e a sua energia em ocupações cada vez mais estressantes e alienantes, as pessoas passam a maior parte do seu tempo em busca de dinheiro para satisfazer os infindáveis e insaciáveis desejos de consumo, comprando coisas que vão virar lixo. Assim, envolvem-se em competições alucinantes e intermináveis, em estafantes rituais de trabalho sempre urgentes, em detrimento das coisas fundamentais. Seguem roteiros previsíveis de perda de saúde geral, alternando niilismos e hedonismos, ou mesclando os ditos.

Como consequência desse apagão perceptivo-existencial se experimenta uma notável coleção de fracassos adaptativos configurados por epidemias crônicas renitentes e crescentes (diabetes, pressão alta, câncer, ansiedade-estresse contínuo, alergias, síndrome do pânico, depressão, suicídio e outros), catalisados por egolatria, consumismo exacerbado, erosão ética e multinfecção moral que miserabilizam a vida humana. O processo de educação ambiental que desconhece esse contexto está fadado ao fracasso.

Infelizmente, nas últimas décadas, a educação ambiental, processo que poderia contribuir para as mudanças de rotas desestabilizadoras, estagnou perigosamente nos elementos de gestão ambiental (coleta seletiva, reciclagem, compostagem, reuso, economia de água e energia elétrica, hortas, gincanas, campanhas e outros), cujo potencial indutor de mudanças se mostrou no limiar do inócuo.

As intervenções de Educação Ambiental poderão ser diferenciadas dessas práticas já desgastadas e de baixa eficiência, podendo inovar, instigar, motivar e demonstrar o fascínio de se viver uma bela experiência terrestre por meio da descoberta e resgate de valores humanos de respeito, solidariedade e gratidão.

Avenida Ito Kondo, № 933, Centro, CEP: 87.970-000, Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ № 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

5. OBJETIVOS

Mediante estas premissas ***"O PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL EM CONFORMIDADE COM A (PNEA) POLITICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL"***, tem como objetivos:

- Promover a ampliação da percepção sobre os cenários e desafios socioambientais da atualidade e do futuro;
- Examinar as causas dos principais problemas ambientais, as consequências das nossas decisões, hábitos e atitudes, e sugerem alternativas para estilos de vida menos impactantes e mais harmoniosos;
- Investigar de modo crítico e analítico as formas de exploração dos recursos naturais, os padrões de produção e consumo, o estilo de vida e os mecanismos de alienação para que tudo continue dessa forma;
- Utilizar uma linguagem simples e objetiva e enriquecer as explicações de procedimentos com imagens e visitas específica em cenários motivacionais;
- Proporcionar conhecimento que abrangem temas diversos como desenvolvimento de sociedades sustentáveis, consumo consciente e consumismo, alienação, responsabilidade social, mudança climática global, créditos de carbono, interpretação de trilha urbana, senso, percepção, egocentrismo, acessibilidade, preconceitos, ética e corrupção, atitudes pessoais e reverência à vida, dentre outros;
- Instrumentalizar com intuito de oferecer subsídios à prática da Educação Ambiental a todos aqueles que desenvolvem atividades nessa área, em qualquer nível de ensino e/ou setor;
- Proporcionar conhecimento e espaço de reflexão da temática envolvendo o Meio Ambiente e Sustentabilidade aos alunos da rede municipal de ensino, professores da Educação Básica e Comunidade interessada.
- Revolucionar e reorientar o modo como os seres humanos vivem e educam as crianças para que atinjam seus potenciais mais elevados, ambas sendo

Avenida Ito Kondo, № 933, Centro, CEP: 87.970-000, Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ № 05.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

vistas com o contexto de temas como familiares, geográficos, ecológicos e políticos.
- Utilizar o conceito "Alfabetização Ecológica", inspirado nas teorias de autores que utilizam os conceitos ambientais como temas de extrema importância na formação e alfabetização das crianças.
- Dar importância à formação sustentável das crianças para que entendam sua responsabilidade social, ambiental e econômica.
- Criar mecanismos de conservação e preservação para que a atual sociedade entenda que a sustentabilidade poderá ser duramente afetada para as futuras gerações, considerando os modos de vida atual.
- Exortar moralmente as presentes gerações para que assim se estabeleça mecanismos reais para a preservação do meio ambiente para as futuras gerações.
- Definir de forma operacional a sustentabilidade ecológica, por meio de atores que estão empenhados na sustentabilidade ambiental, para que assim se aceite os conceitos de preservação a partir da melhoria dos sistemas existentes.
- Moldar sociedades humanas de acordo com os ecossistemas naturais, que são as comunidades sustentáveis de plantas, animais e microrganismos.
- Entender a capacidade inerente que a Biosfera tem de sustentar a vida, observando os estilos de vida, tecnologia e instituições sociais para que respeitem, apoie e coopere com a capacidade do meio ambiente de manter a vida.
- Desenvolver o conhecimento pormenorizado de como o meio ambiente sustenta a teia da vida.
- Considerar o processo ambiental evolutivo como uma ação demorada, dessa forma considerar as ações diárias como processos que desintegram a vida em curto prazo, que afetam mecanismos preservados formados e construídos por milhões de anos.

Avenida Ito Kondo, № 933, Centro, CEP: 87.970-000, Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA - ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

6. PERIODICIDADE DO PROJETO E POTENCIAIS PARTICIPANTES

Este Projeto de Educação Ambiental tem periodicidade permanente com frequência anual, tendo como principal público alvo os alunos da rede municipal ensino do Município de Itaúna do Sul, assim como seus professores e funcionários públicos. A rede de ensino municipal possui público aproximado de 430 alunos, no âmbito da educação ambiental formal e compreende 03 unidades escolares abrangendo a educação infantil. Segue abaixo a relação das Escolas Municipais:

1. CMEI – Pequeno Príncipe
2. Escola Municipal Prof. Maria de Fátima S. Mazzi

Além da rede municipal de ensino, o Programa Municipal de Educação Ambiental, no âmbito formal, se estenderá ao atendimento de escolas estaduais, escolas particulares, profissionalizantes e escolas de educação especial quando for pertinente ou solicitado pelas instituições de ensino, de modo integrado e participativo, tendo em vista atingirem o máximo de público possível neste contexto.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

7. ÁREAS DE ABRANGÊNCIA DO PROJETO

Tabela 1 - Áreas de abrangência do Projeto

ÁREA DO CONHECIMENTO	ÁREA TEMÁTICA
(x) Ciências da saúde	(x) Comunicação
(x) Ciências agrárias	(x) Cultura
(x) Ciências biológicas	(x) Direitos humanos
(x) Ciências exatas e da terra	(x) Educação
(x) Ciências humanas	(x) Meio ambiente
(x) Ciências sociais aplicadas	(x) Saúde
(x) Ciências engenharia / tecnologia	(x) Tecnologia e produção
(x) Ciências linguísticas, letras e artes	(x) Trabalho

TIPO DO EVENTO	
(x) Ciclo de debates	(x) Congresso
(x) Espetáculo	(x) Evento esportivo
(x) Exposição	(x) Festival
(x) Seminário	(x) Semana de Meio Ambiente
(x) Encontros	(x) Palestras
(x) Feiras	(x) Visitas técnicas
(x) Eventos diversos	(x) Capacitações

9. MÉTODOS

Inicialmente o plano deverá promover a Educação Ambiental Formal para os professores da rede municipal de ensino do município, sendo assim, desenvolvido um programa de capacitação de professores de no mínimo 40 (quarenta horas anuais) progressivo e deverá ser executado por profissionais com comprovação de docência em curso superior na área ambiental.

Seu conteúdo deverá abordar:

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

- Temas como riscos globais, segurança hídrica, alimentar, energética e climática, vulnerabilidade social e dilemas da sustentabilidade;
- Abordar os principais desafios e cenários socioambientais nos quais a humanidade está imersa;
- Promover um conjunto de reflexões a respeito da condição humana e conclamar a todos para as múltiplas tarefas de participação nas ações de transformações que se fazem necessárias;
- Examinar as principais questões ambientais de forma crítica, autocrítica, reflexiva e analítica, com realismo, humor e esperança, humanismo e espiritualismo;
- Promover a interdisciplinaridade da Educação Ambiental no contexto pedagógico.

A Educação Ambiental Formal para os alunos da rede municipal de ensino do município deve conter as seguintes diretrizes propostas:

- Distribuição de cartilhas com o tema "Coleta Seletiva", adequada para alunos do ensino fundamental, com declaração de autorização de uso pelo autor.
- Realização de palestras ministradas por profissional com formação em curso superior seu conteúdo deverá abordar:
- Temas como riscos globais, segurança hídrica, alimentar, energética e climática, vulnerabilidade social e dilemas da sustentabilidade;
- Abordar os principais desafios e cenários socioambientais nos quais a humanidade está imersa;
- Promover um conjunto de reflexões a respeito da condição humana e conclamar a todos para as múltiplas tarefas de participação nas ações de transformações que se fazem necessárias;
- Examinar as principais questões ambientais de forma crítica, autocrítica, reflexiva e analítica, com realismo, humor e esperança, humanismo e espiritualismo;
- Promover palestras e entrega de cartilhas educativas previamente aprovadas pela equipe pedagógica da Secretaria de Educação aos alunos das escolas municipais.
- Promover concursos que em seu contexto esteja instituída a educação ambiental como meio de proporcionar qualidade de vida a população.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

- Visitas a locais com referência a causas ambientais fora do ambiente escolar de acordo com as normas das escolas.
- Em conjunto com alunos e professores promover a mobilização e sensibilização da população para a importância da preservação do meio ambiente e os impactos ambientais causados pelos resíduos sólidos, como exemplo entrega de lixeiras para veículos a motoristas.

A fim de alcançar os objetivos propostos pelo projeto serão trabalhados os problemas ambientais mais relevantes da atualidade dentre os quais:

- A produção e as formas de economia de energia elétrica;
- Os sistemas de captação, tratamento e distribuição de água e esgoto, também as dicas de economia de água e a importância da preservação de regiões de mananciais como as Bacias Hidrográficas e de Mata Ciliar; a Fauna e Flora brasileira e as principais espécies de animais em extinção;
- Os tipos de Resíduos Sólidos, descarte correto dos resíduos, locais de destinação final do resíduo sólido urbano e a política dos 5 "Rs" (Repensar, Reduzir, Recusar, Reutilizar e Reciclar).

Tendo em vista a necessidade da participação de nossa comunidade escolar é importante que exista uma integração consistente e objetiva para a promoção da educação ambiental.

10. CRONOGRAMA PARA ENCONTROS E REUNIÕES

Tabela 2 - Cronograma para execução do Projeto

CRONOGRAMA
1º mês
➢ Levantamento socioambiental das instituições de ensino do Município, para estabelecimento de metas a curto, médio e longo prazo.
➢ Apresentação do **"PROJETO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL EM CONFORMIDADE COM A (PNEA) POLÍTICA NACIONAL DE EDUÇÃO AMBIENTAL, LEI FEDERAL 9.795/1999"**, aos professores municipais.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

➢ Reunião com equipe pedagógica para apresentação e definição da qualidade e conteúdo dos materiais pedagógicos utilizados na Educação Ambiental.
➢ Definição do cronograma e frequência das palestras, concursos, feiras, gincanas, visitas práticas entre outros.
➢ Organização da Semana do meio Ambiente.
➢ Cronograma para cumprimento das metas estabelecidas a curto, médio e longo prazo.
2º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (curto prazo).
3º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (curto prazo).
4º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (curto prazo).
5º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (curto prazo).
6º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (curto prazo).
7º mês

Avenida Rio Kondo, Nº 933. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (médio prazo).
8º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (médio prazo).
9º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (médio prazo).
10º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (longo prazo).
11º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (longo prazo).
12º mês
➢ Reunião com equipe pedagógica da secretaria de Educação para monitoramento discussão da execução do projeto e cumprimento de metas (longo prazo).

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

11. CONCLUSÃO

O futuro da humanidade depende da relação do homem com os recursos naturais que ainda restam, diante disso, o projeto de Educação Ambiental nas escolas municipais de Itaúna do Sul busca promover atividades educativas para despertar da comunidade escolar a responsabilidade de atitudes e comportamentos que contribuam para a preservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida.

A prática da Educação Ambiental é relativamente complexa, pois é preciso haver a sensibilização e a conscientização de toda a comunidade escolar à qual nossa sociedade atual está inserida, todos aprendem e principalmente, são instruídos a colocarem em prática no seu dia a dia.

Diante de tudo que foi exposto, pretende-se com a Educação Ambiental formar cidadãos com autonomia para desenvolver o pensamento crítico em relação às questões ligadas ao meio ambiente e promover mudanças de hábitos e valores para minimizar os impactos da sociedade de hoje sobre as futuras gerações.

Roz da Silva Molina & Cia Ltda.
Tecnólogo em Gestão Ambiental

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

11. CONCLUSÃO

O futuro da humanidade depende da relação do homem com os recursos naturais que ainda restam, diante disso, o projeto de Educação Ambiental nas escolas municipais de Itaúna do Sul busca promover atividades educativas para despertar da comunidade escolar a responsabilidade de atitudes e comportamentos que contribuam para a preservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida.

A prática da Educação Ambiental é relativamente complexa, pois é preciso haver a sensibilização e a conscientização de toda a comunidade escolar à qual nossa sociedade atual está inserida, todos aprendem e principalmente, são instruídos a colocarem em prática no seu dia a dia.

Diante de tudo que foi exposto, pretende-se com a Educação Ambiental formar cidadãos com autonomia para desenvolver o pensamento crítico em relação às questões ligadas ao meio ambiente e promover mudanças de hábitos e valores para minimizar os impactos da sociedade de hoje sobre as futuras gerações.

Roz da Silva Molina & Cia Ltda.
Tecnólogo em Gestão Ambiental

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1988. Institui a Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, 1988.

BRASIL. Lei Nº 9.795/1.999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências, e dá outras providências.

BRASIL. Lei Nº 6.938, de 31 de agosto 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

PARANÁ. Constituição do Estado do Paraná, de 5 de outubro de 1989. **Diário Oficial do Estado do Paraná**, Curitiba, n. 3114, 5 out. 1989. p. 1-28.

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação Ambiental Princípios e Práticas.** 8. ed. São Paulo: Editora Gaia LTDA, 2003.

Anexo 10 - Plano de Educação Ambiental no Âmbito Não Formal

PLANO DE AÇÃO PARA EDUCAÇÃO AMBIENTAL NÃO FORMAL, VISANDO A REDUÇÃO, APROVEITAMENTO E PROCESSAMENTO DOS RESÍDUOS POTENCIALMENTE RECICLÁVEIS DEPOSITADOS NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL – PR, POR MEIO DA COLETA SELETIVA.

EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO ÂMBITO NÃO FORMAL

FENIX AMBIENTAL

Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul

FENIX AMBIENTAL
Consultoria e Projetos Ambientais

2020

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

PLANO DE AÇÃO PARA EDUCAÇÃO AMBIENTAL NÃO FORMAL, VISANDO A REDUÇÃO, APROVEITAMENTO E PROCESSAMENTO DOS RESÍDUOS POTENCIALMENTE RECICLÁVEIS DEPOSITADOS NO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL – PR POR MEIO DA COLETA SELETIVA.

1. INTRODUÇÃO

O município de Itaúna do Sul – PR, através do Plano de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos tem como objetivo alcançar um maior controle de todo resíduo gerado pela população do município. Dessa forma, há a necessidade da divulgação do **Programa de Coleta Seletiva** de forma abrangente e organizada.

A Coleta de resíduos recicláveis é realizada no Município as terças feiras com caminhão apropriado para a mesma, já a coleta dos demais resíduos domiciliares é realizada as segundas, quartas e sextas-feiras. Com a participação de agentes das Secretarias Municipais, pretende-se mobilizar toda população para a importância da melhoria não só na coleta como também no envolvimento e participação da população deixando claras as obrigações de todos os setores, pois dessa forma o Governo Municipal poderá integrar toda a população nos princípios da responsabilidade compartilhada e fatalmente fortalecer a implantação do sistema integrado de gestão dos resíduos sólidos domiciliares e urbanos, essa integração irá proporcionar um grande avanço na conservação e limpeza do município o que irá oferecer uma melhor manutenção de quintais, vias e espaços públicos, todo o programa deverá ser embasado na legislação vigente de acordo com a Política Nacional de Educação Ambiental Lei Federal 9.795/1999 e Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal 12.305/2010, que oferece diretrizes para a aplicação da Educação Ambiental em seus princípios formais e informais e segregação para os resíduos sólidos.

1.1. Educação Ambiental Não Formal

Entende-se por Educação Ambiental Não Formal as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre as questões ambientais e

Avenida Rio Kondo, Nº 933. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

à sua organização e participação na defesa da qualidade do meio ambiente. O art.13 da Lei Federal nº 9.795/1999 dá diretrizes sobre a Educação Ambiental não formal:

O Poder Público, em níveis federal, estadual e municipal, incentivará:

I - A difusão, por intermédio dos meios de comunicação de massa, em espaços nobres, de programas e campanhas educativas, e de informações acerca de temas relacionados ao meio ambiente;

II - A ampla participação da escola, da universidade e de organizações não governamentais na formulação e execução de programas e atividades vinculadas à educação ambiental não formal;

III - A participação de empresas públicas e privadas no desenvolvimento de programas de educação ambiental em parceria com a escola, a universidade e as organizações não governamentais;

IV - A sensibilização da sociedade para a importância das unidades de conservação;

V - A sensibilização ambiental das populações tradicionais ligadas às unidades de conservação;

VI - A sensibilização ambiental dos agricultores;

VII - o ecoturismo.

2. OBJETIVO

Promover os princípios da Educação Ambiental Não Formal para implantação do **Plano de Ação para Educação Ambiental Não Formal, visando à redução, aproveitamento e processamento dos resíduos potencialmente recicláveis depositados no Aterro Sanitário Municipal de Itaúna do Sul – "Coleta Seletiva"** no Município de Itaúna do Sul, de acordo com diretrizes estabelecidas pela Lei Federal 9.795/1999 e Lei Federal 12.305/2010 para adquirir dessa forma uma integração entre população e Governo Municipal na gestão dos resíduos sólidos domiciliares.

3. MÉTODOS

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

- Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
- Promover palestras e seminários para a população em geral.
- Entregar de folders e panfletos com conteúdos específicos.
- Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
- Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.
- Discutir e organizar roteiro para a "Coleta Seletiva", junto a Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente.
- Entrega de embalagens duráveis para acondicionamento dos recicláveis em todas as residências da área urbana do município.

4. CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DO PLANO

Tabela 1 - Cronograma para encontros e reuniões

CRONOGRAMA
1º mês
➢ Apresentação do projeto **Plano de Ação para Educação Ambiental Não Formal, visando à redução, aproveitamento e processamento dos resíduos potencialmente recicláveis depositados no Aterro Sanitário Municipal de Itaúna do sul por meio da Coleta Seletiva** aos profissionais das Secretarias Municipais.
➢ Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
➢ Promover palestras e seminários para a população em geral.
➢ Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros. **(Participação do Poder Público).**

Avenida Rio Kondo, Nº 933. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

➢ Entregar folders e panfletos com conteúdos educacionais específicos.
➢ Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
➢ Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.
➢ Entregar embalagens duráveis para acondicionamento dos recicláveis em todas as residências da área urbana do município.
2º mês
➢ Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
➢ Promover palestras e seminários para a população em geral.
➢ Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros. **(Participação do Poder Público).**
➢ Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovados pelas Secretarias Municipais.
➢ Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
➢ Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.
3º mês
➢ Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
➢ Promover palestras e seminários para a população em geral.

Avenida Rio Kondo, Nº 933. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

➢ Entregar folders e panfletos com conteúdos educacionais específicos.
➢ Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
➢ Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.
➢ Entregar embalagens duráveis para acondicionamento dos recicláveis em todas as residências da área urbana do município.
2º mês
➢ Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
➢ Promover palestras e seminários para a população em geral.
➢ Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros. **(Participação do Poder Público).**
➢ Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovados pelas Secretarias Municipais.
➢ Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
➢ Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.
3º mês
➢ Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
➢ Promover palestras e seminários para a população em geral.

Avenida Rio Kondo, Nº 933. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 03.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

➢ Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros. **(Participação do Poder Público).**
➢ Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovado pelas Secretarias Municipais.
➢ Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
➢ Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.
4º mês
➢ Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
➢ Promover palestras e seminários para a população em geral.
➢ Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros. **(Participação do Poder Público).**
➢ Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovado pelas Secretarias Municipais.
➢ Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
➢ Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.

Avenida Rio Kondo, Nº 933. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

5º mês

- Colaborar na organização da Semana do meio Ambiente.
- Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
- Promover palestras e seminários para a população em geral.
- Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros.
- Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovado pelas Secretarias Municipais.
- Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
- Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.

6º mês

- Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
- Promover palestras e seminários para a população em geral.
- Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros.
- Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovado pelas Secretarias Municipais.
- Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
- Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

7º mês

- Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
- Promover palestras e seminários para a população em geral.
- Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros.
- Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovado pelas Secretarias Municipais.
- Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
- Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.

8º mês

- Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
- Promover palestras e seminários para a população em geral.
- Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros.
- Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovado pelas Secretarias Municipais.
- Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
- Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.

Avenida Rio Xondó, Nº 833. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

9º mês

- Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
- Promover palestras e seminários para a população em geral.
- Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros.
- Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovado pelas Secretarias Municipais.
- Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
- Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.

10º mês

- Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
- Promover palestras e seminários para a população em geral.
- Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros.

- Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovado pelas Secretarias Municipais.
- Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
- Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.
- Reunião com equipe pedagógica para discussão do andamento do projeto.

11º mês

- Divulgar a "Coleta Seletiva" na imprensa escrita e falada.
- Promover palestras e seminários para a população em geral.
- Promover palestras e seminários para a população em geral.
- Por meio de encontros e reuniões desenvolver os princípios da responsabilidade compartilhada com geradores dos diversos tipos de resíduos como pneus inservíveis, lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, resíduos eletrônicos, resíduos contaminados com óleos e graxas entre outros.
- Entregar folders e panfletos com conteúdos aprovado pelas Secretarias Municipais.
- Monitorar e promover Educação Ambiental em pontos irregulares de acondicionamento de resíduos.
- Organizar e promover encontros de equipes comprometidas com as causas ambientais, com grupos de pessoas representados pelas associações de bairros, lideranças religiosas, líderes comunitários, associação comercial entre outros, que irão atingir com suas ações grupos específicos de pessoas.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

5. RESULTADOS ESPERADOS

Através de estudos gravimétricos realizados no Município de Itaúna do Sul, contatou-se que das 50 toneladas de resíduos domiciliares que são coletados em média mensalmente, cerca de 39% desses resíduos são passíveis de reciclagem, ou seja, cerca de 19,5 toneladas/mês poderiam estar sendo separados e encaminhados para reciclagem. Entretanto, partes desses materiais recicláveis não são separados adequadamente na fonte geradora (domicílios) e acabam sendo destinados às trincheiras do Aterro Sanitário Municipal juntamente com os rejeitos.

Espera-se, portanto, que com a intensificação da Educação Ambiental Não Formal, focada no repasse de informações pertinentes a Coleta Seletiva haja uma melhora significativa na qualidade dos materiais coletados, principalmente na higiene de suas características físicas.

O Plano de Ação para Educação Ambiental Não Formal, visando à redução, aproveitamento e processamento dos resíduos potencialmente recicláveis depositados no Aterro Sanitário Municipal de Itaúna do Sul por meio da Coleta Seletiva tem como meta não só melhorar de forma significativa a coleta dos resíduos sólidos, mas também oferecer um processo organizado e democrático à toda população.

Braz da Silva Molina & Cia Ltda.
Sócio – Administrador

REFERÊNCIAS

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

BRASIL. Lei Nº 12.305 de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei Nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Diário Oficial República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 03 agosto 2010.

BRASIL. Lei Nº 9.795/1.999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências, e dá outras providências.

BRASIL. Lei Nº 6.938, de 31 de agosto 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

Anexo 11 - Plano de Ação para Associação de Catadores

PLANO DE AÇÕES PARA AS ASSOCIAÇÕES DE CATADORES DE MATERIAIS REUTILIZÁVEIS E RECICLÁVEIS FORMADAS POR PESSOAS FÍSICAS DE BAIXA RENDA

PLANO DE AÇÃO PARA ASSOCIAÇÃO DE CATADORES

FENIX AMBIENTAL

Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul

FENIX AMBIENTAL
Consultoria e Projetos Ambientais

2020

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

PLANO DE AÇÕES PARA AS ASSOCIAÇÕES DE CATADORES DE MATERIAIS REUTILIZÁVEIS E RECICLÁVEIS FORMADAS POR PESSOAS FÍSICAS DE BAIXA RENDA

1. INTRODUÇÃO

Os programas e ações de incentivo à organização e constituição de uma associação ou cooperativa são uma oportunidade de geração de emprego e renda para o Município. Atualmente a importância dos catadores de materiais recicláveis é expressa em lei, com direitos e deveres. É instrumento da Política Nacional dos Resíduos Sólidos, o incentivo à criação e ao desenvolvimento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, de modo que se associe à inclusão social à emancipação econômica de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis. Entretanto, para que este grupo tenha maior força e representatividade é necessário que esteja organizado, seja em cooperativa, associação ou outro tipo de organização reconhecida por legislação ou norma legal.

Fato que é preocupante para este grupo é a questão dos atravessadores que fornecem o material para as empresas recicladoras. Ao invés dos catadores venderem diretamente para as indústrias vendem para intermediários (atravessadores) que acabam tendo o lucro de compra e venda. Isso se deve ao fato de não estarem organizados e principalmente não serem regularizados em todos os âmbitos, como por exemplo, na questão ambiental.

Dentre os direitos garantidos por legislação estão os princípios e objetivos, que prioriza, nas aquisições e contratações governamentais, a integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, de acordo com a Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007) as cooperativas ou associações terão permissão de serem contratadas por órgão público para realização dos serviços de coleta seletiva, processo esse que pode ser feito via dispensa de licitação.

Avenida Rio Xondó, Nº 833. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

O público alvo para os programas e ações visando à formação de uma associação/cooperativa será a população de baixa renda e/ou em situação de vulnerabilidade social economicamente ativa, envolvidas com a atividade de coleta e triagem e reciclagem de resíduos sólidos, interessada em trabalhar com materiais recicláveis como fonte de renda principal ou alternativa.

As principais vantagens da utilização de cooperativas de catadores são:

- Geração de emprego e renda;
- Resgate da cidadania dos catadores, em sua maioria moradores de rua;
- Redução das despesas com os programas de reciclagem;
- Organização do trabalho dos catadores nas ruas evitando problemas na coleta de lixo e o armazenamento de materiais em logradouros públicos.

Por essas cooperativas serem formadas por pessoas, geralmente, sem poder aquisitivo significativo e com baixa escolaridade, um dos maiores desafios é sanar a falta de informação, conhecimento e entendimento que os cerca. Portanto, entende-se que, o primeiro passo para o incentivo à organização deste grupo, é a promoção de cursos/oficinas/palestras de capacitação geral e específicos, com linguagem adequada e direcionada.

A capacitação pode ser divida em três partes:

1. Sensibilização: palestras, oficinas, entrevistas, cartilhas ou outros meios de comunicação, com o objetivo de chamar a atenção do público existente no município, esta primeira etapa objetiva encontrar os interessados em se organizar e mudar a forma de trabalho informal e condições precárias;

2. Capacitações: após a sensibilização no município, os interessados deverão participar de eventos de capacitação específica com temas relacionados para incentivar a organização do grupo. As capacitações podem ser realizadas por meio de cursos/oficinas/palestras e dias de campo, com demonstração dos exemplos existentes no estado;

3. Incentivo: após as capacitações, os governos municipais devem propor incentivos econômicos, disponibilizar materiais, infraestrutura, equipamentos, assessoria técnica e jurídica para este grupo organizado de forma que estimule a permanecerem organizados e em capacitação contínua.

Avenida Rio Xondó, Nº 833. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

2. LINHA DO TEMPO DE LEIS PERTINENTES AOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS

• Código Brasileiro de Ocupações, 2002

Reconhecimento à Categoria profissional de Catador de Material Reciclável.

• Decreto nº 5.940, 2006

Instituição da Coleta Seletiva Solidária, com destinação dos materiais recicláveis para os Catadores dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta.

• Lei nº 11.445, 2007

Permissão da contratação de Cooperativas de Catadores pelo poder público municipal com dispensa de licitação para coleta de resíduos sólidos nos municípios.

• Plano Nacional de Mudanças Climáticas, 2009

Metas voluntárias de aumento da reciclagem para 20% do total de resíduos sólidos produzidos até 2015.

• Lei 12.305, 2010

Política Nacional de Resíduos Sólidos que objetiva, entre outros, a gestão integrada de resíduos e dá prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para a integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

• Decreto 7.405, 2010

Institui o Programa Pró-Catador, redimensiona o Comitê Interministerial para Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis (CIISC) e prevê, entre outras, a adesão voluntária dos entes federados ao Programa Pró-Catador.

Avenida Rio Xondó, Nº 833. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

3. AÇÕES DE MOTIVAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA A ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE ITAÚNA DO SUL - PR

É fundamental que o Governo Municipal de Itaúna do Sul ofereça suporte institucional para os catadores organizados (ou engajados), esse suporte deve ser traduzido em assistência jurídica, administrativa e técnica em geral. As ações de capacitação da associação do município serão baseadas na metodologia do IPESA – Instituto de Projetos e Pesquisas Socioambientais.

Com relação à **Administração**, segundo IPESA (2013), o trabalho de capacitação dos administradores é importante para prepará-los para a autonomia na gestão administrativa e financeira para que possam gerenciar de maneira correta o centro de triagem e assim melhorar as condições de trabalho.

Desta forma deve-se implantar um curso sobre a **administração** da cooperativa. O IPESA (2013) mostra a fundamentação que deve ser realizada neste curso:

- Regimento interno: criação e sistematização das regras (caso este não exista), ou a reforma e atualização visando à aplicação de fato;
- Divisão de tarefas e funções para os cargos administrativos;
- Desenvolvimento e aprimoramento de todos os cargos e funções administrativas;
- Desenvolvimento de posturas e atitudes condizentes com essas funções e com suas responsabilidades;
- Busca de novos parceiros;
- Realização de assembleias: participação dos cooperados nos processos de gestão da cooperativa;
- Busca de melhores condições de trabalho: uniformes e equipamentos de proteção individual, entre outros;
- Estratégias e soluções para o aumento da renda dos cooperados;
- Pesquisa de mercado na busca contínua de melhores compradores e preços;
- Melhoria dos procedimentos financeiros e contábeis, incluindo o desenvolvimento da relação cooperativa-contador;
- Adequação fiscal e tributária;

Avenida Rio Xondó, Nº 833. Centro. CEP: 87.970-000. Fone: (44) 3432-3475 / (44) 99832-5160
NOVA LONDRINA – ESTADO DO PARANÁ

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

- Orientação sobre receitas e despesas, retenção dos fundos obrigatórios;
- Folha de pagamento e demais movimentações financeiras (INSS e outros impostos);
- Inclusão digital para o desenvolvimento de textos, tabelas, apresentações e planilhas de controle em geral;
- Atualização e registro de toda a documentação legal da cooperativa;
- Desenvolvimento de Conselho Fiscal atuante;
- Inclusão de catadores autônomos e informais no quadro de cooperados.

Tabela 1 - Metas e Ações para Administração

METAS	AÇÕES
1. Criar Regimento Interno (RI)	1.1 Listar regras existentes e não existentes. 1.2. Apresentar e discutir o RI em Assembleia Geral
2. Pagamento do INSS	2.1. Ir ao posto de atendimento do INSS ou solicitar ao contador da cooperativa/associação que esclareça qual o valor e qual o procedimento para pagamento do INSS dos cooperados. 2.2. Aprovar este pagamento em Assembleia.
3. Visitas a outras cooperativas	3.1. Definir as cooperativas que se deseja visitar, lembrando-se sempre de pensar no objetivo da visita. 3.2. Procurar possibilidades de transporte ou arcar com os custos
4. Filiação ao Movimento Nacional de Catadores (MNCR)	4.1 Fazer reunião com representantes do movimento para entender todas as implicações e como funciona a participação 4.2. Solicitar uma visita do MNCR à cooperativa para uma conversa de apresentação a todos os cooperados.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

	4.3. Fomentar encontro com as demais cooperativas da região para articulação e fortalecimento local.

Se a Administração funciona como o cérebro da cooperativa/associação, pode-se dizer que a **Área de Produção e Infraestrutura** é o seu coração, que irá comandar todo o fluxo operacional. Portanto nessas áreas deverão se desenvolver ações de capacitação visando garantir o máximo de segurança pessoal de seus cooperados/associados já que o ambiente da cooperativa é hostil, com diferentes maquinários e perigos iminentes.

Como trabalhar:

- Construção do Plano de Ações de Prevenção de Acidentes de Trabalho: uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) para evitar processos de mutilação, contaminação ou até mesmo a morte;
- Discussão de formas para a construção de um layout de produção (disposição de equipamentos, maquinários em geral e locais de armazenamento de materiais recicláveis de forma a alcançar o melhor fluxo de trabalho), otimizando espaço e tempo para absorver o crescente volume de materiais coletados;
- Elaboração de plano de reformas de infraestrutura do galpão;
- Criação de plano de aquisição de equipamentos com especificações técnicas e ordem de prioridade;
- Apresentação de modelos de ambiente de trabalho limpos e organizados que funcionem como referências a serem seguidas.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

Tabela 2 - Metas e Ações para Área de Produção e Infraestrutura

METAS	AÇÕES
1. Prevenção de acidentes	1.1. Trabalhar o que é Prevenção de Acidentes. 1.2. Listar os riscos de acidente numa cooperativa de catadores. 1.3. Criar um Plano de Prevenção para eliminar e/ou prevenir os riscos existentes.
2. Aprimoramento do fluxo de separação na esteira	2.1. Desenhar modelos diferentes para a separação em esteira/mesa. 2.2. Distribuir os cooperados seguindo os modelos planejados e cronometrar uma hora de trabalho. 2.3. Analisar a produtividade dos diferentes modelos testados.
3. Desacumulo de materiais recicláveis nas diferentes fases de separação	4.1. Dar "voltas" para vistoria no galpão periodicamente.
4. Manutenção da organização e limpeza nos ambientes internos e externos do galpão	5.1. Dar "voltas" para vistoria no galpão periodicamente.

Outro aspecto a ser trabalhado nas cooperativas é a **Educação Ambiental**. Esta é a área responsável por divulgar o trabalho da cooperativa e sensibilizar a população, quanto à sua responsabilidade no processo, cabendo-lhe a separação do material reciclável e seu encaminhamento a coleta seletiva, estando, portanto intimamente ligada à expansão – em quantidade e qualidade – da coleta seletiva.

A capacitação técnica na área de Educação Ambiental é importante para garantir que haja materiais recicláveis para a triagem, ou seja, promover o aumento da quantidade e melhoria da qualidade dos materiais coletados ao longo do tempo.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

Os temas trabalhados nesta área estão relacionados às informações sobre questões ambientais ligadas ao trabalho da cooperativa:

- Os tipos de resíduos sólidos – domiciliares, industriais, de serviços de saúde, da construção civil, etc;
- As formas de destinação – lixões, aterros controlados, aterros sanitários, centrais de triagem, usinas de compostagem, incineradores;
- A Cadeia Produtiva da Reciclagem – produção de embalagens, consumo, descarte, coleta, triagem, reciclagem e produção de novos produtos;
- Os recursos naturais relacionados aos materiais recicláveis – disposição na natureza; formas de extração e fabricação de produtos a partir desses recursos;
- Os benefícios ambientais e sociais da coleta seletiva - minimização da disposição de resíduos em aterros, geração de postos de trabalho em cooperativas, geração de renda para catadores, economia de recursos naturais, etc.;
- O histórico da cooperativa – resgate da história e da origem do trabalho, formação e conquistas do grupo, contribuição na gestão de resíduos dos municípios ou região;
- Levantamento de possíveis parceiros e pontos de coleta (empresa, escolas, instituições religiosas, comércios, associações de bairro).

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 01.311.379/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

Tabela 3 - Metas e Ações para Educação Ambiental

METAS	AÇÕES
1. Divulgação do trabalho da cooperativa	1.1. Listar os assuntos e temas importantes sobre a cooperativa e que devem ser divulgados. 1.2. Levantar dados (como quantidade de material coletado, renda média, etc.) fotos para ilustrar a apresentação. 1.3. Aprender a usar ferramentas digitais (Power Point) 1.4. Elaborar palestra sobre o trabalho da cooperativa.
2. Aprendizagem sobre Educação Ambiental e temas ambientais para o trabalho de sensibilização	2.1. Aprender sobre esses temas para melhorar a qualidade dos materiais recicláveis que saem das casas da população. 2.2. Conhecer outras associações e cooperativas para saber como fazem o trabalho de sensibilização da população.
3. Ampliação da coleta seletiva em empresas do município	3.1. Realizar levantamento de contato das empresas do município 3.2. Entrar em contato com responsáveis pelos resíduos das empresas e agendar reuniões de apresentação do trabalho da cooperativa.
4. Implantação da coleta seletiva em escolas municipais	4.1. Marcar reunião com a Secretaria de Educação para apresentar o trabalho e ver possibilidade de conversar com diretores das escolas sobre a coleta seletiva. 4.2. Verificar estrutura disponível em cada escola para a coleta (lixeiras, tambores, sacarias, etc.) e melhor dia para a coleta. 4.3. Agendar atividades de sensibilização com alunos e funcionários da limpeza.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 61.311.375/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

5. Realização de treinamento para coletores dos caminhões	5.1. Elaborar a apresentação do treinamento dos coletores, com foco no relacionamento com o público e nos materiais que devem e não devem ser coletados. 5.2. Analisar o melhor dia para fazer o treinamento (para coleta) e marcar a atividade.
6. Expansão da coleta porta a porta para outros bairros	6.1. Verificar a estrutura disponível para aumentar pontos de coleta (caminhões, roteiros, coletores, sacaria etc.). 6.2. Agendar ações de sensibilização (distribuição de panfletos, sacarias, divulgação do dia da coleta e palestras).

A **Qualidade de Vida** também deve ser trabalhada promovendo reflexões e ações sobre o que o associado/cooperado precisa para garantir seu bem-estar físico, psicológico, além das relações sociais com amigos e família.

O que trabalhar:

- Dificuldades e conquistas do trabalho de catador de materiais recicláveis;
- Reconhecimento do trabalho do catador: entendimento de que, se as pessoas se reconhecem como catadores, o grupo se reconhece como uma cooperativa e se vê fazendo parte de um movimento social;
- Cidadania: como os catadores exercem seus direitos e deveres;
- Cuidados com a saúde global e do trabalhador: quais são os cuidados tomados para promoção e prevenção da saúde e a importância de os cooperados frequentarem os serviços de saúde periodicamente;
- Trabalho em equipe;
- Melhorias na alimentação (organização do almoço feito na própria cooperativa, inclusão de verduras e legumes no cardápio);
- Mutirão de melhorias no barracão;
- Momentos de integração;

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 61.311.375/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

- Momentos lúdicos (atividades esportivas, jogos, etc.);
- Saúde da mulher e do homem;
- Vacinação

Tabela 4 - Metas e Ações para Qualidade de Vida

METAS	AÇÕES
1. Promoção de momentos de integração /conversa e trabalho em grupo	1.1. Realizar rodas de conversas (periodicamente). 1.2. Realizar momentos de recreação como passeios, almoço coletivo, entre outros. 1.3. Promover dinâmicas de grupo nos temas: compreensão, união, diálogo, trabalho em grupo, dividir vida pessoal e trabalho ("deixar os problemas em casa")
2. Aquisição e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI): óculos, luvas, botas e avental.	2.1. Realizar compra de EPI's já com previsão de chegada de novos associados/cooperados e desgaste de EPI. 2.2. Desenvolver atividades de sensibilização para o uso – vídeos, palestras.
3. Melhoria das condições de saúde dos cooperados	3.1. Vacinação – buscar parceria com Departamento de Saúde Municipal para campanha de vacinação. 3.2. Tabagismo – buscar parceria com Departamento de Saúde Municipal para campanha de combate ao tabagismo. 3.3. Saúde da Mulher – desenvolver palestras sobre os cuidados necessários. 3.4. Saúde do Homem – desenvolver palestras sobre os cuidados necessários. 3.5. Buscar palestrantes que possam desenvolver o tema Saúde do Trabalhador.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 61.311.375/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

4. Realização de Diagnóstico Psicossocial da cooperativa	4.1. Aplicar questionário com todos os cooperados (individualmente). 4.2. Sistematizar esses dados e apresentar o perfil da cooperativa para todos. 4.3. Realizar levantamento das demandas da cooperativa para Qualidade de Vida.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para incorporar a participação dos catadores no sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos se faz necessário à criação de uma instância para uma gestão compartilhada de resíduos sólidos urbanos, um Conselho Municipal. Através desse conselho o poder público pode promover uma parceria com diversos setores da sociedade para o reconhecimento legal e fortalecimento do catador enquanto categoria profissional autônoma.

Sendo assim, o Poder Público deve prover a infraestrutura para que essas associações/cooperativas de catadores tenham sustentabilidade, considerando a promoção de programas de capacitação dos catadores, estimulando-os à participação e à organização.

Braz da Silva Molina & Cia Ltda.
Sócio – Administrador

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 61.311.375/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei Nº 12.305 de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei Nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Diário Oficial República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 03 agosto 2010.

BRASIL. Lei Nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico, altera a Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978.

BRASIL. Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências.

Portaria Nº 397/ 2002. Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação.

Decreto Nº 5.940 de 25 de outubro de 2006. Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.

Decreto Nº 7.405 de 23 de dezembro de 2010. Institui o Programa Pró-Catador, denomina Comitê Interministerial para Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis o Comitê Interministerial da Inclusão Social de Catadores de Lixo criado pelo Decreto de 11 de setembro de 2003, dispõe sobre sua organização e funcionamento, e dá outras providências.

FENIX AMBIENTAL
CONSULTORIA E PROJETOS AMBIENTAIS
CNPJ Nº 61.311.375/0001-74
E-mail: fenixambiental@hotmail.com

IPESA. **Do lixo à cidadania: guia para a formação de cooperativas de catadores de materiais recicláveis**. São Paulo, SP: Petrópolis, 2013.

Anexo 12 - Panfleto Utilizado para Divulgação da Coleta Seletiva

Anexo 13 - ART

CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA DA IX REGIÃO
PARANÁ

ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
Nº .2020-15591512471

Certificamos, conforme despacho do Senhor Presidente do Conselho Regional de Química - 9ª Região, que foi procedida a Anotação de Responsabilidade Técnica do (a) profissional BRAZ DA SILVA MOLINA, registrado (a) como TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL sob nº 0920298/9 e processo nº 18822 neste Conselho, relativamente à Prefeitura do Município de Itaúna do Sul, CNPJ Nº: 75.458.836/0001-33, Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos.

Curitiba, 29 de junho de 2020.

A ART somente é válida após o pagamento de boleto, sendo que a autenticidade deste documento poderá ser atestada no site do CRQ-IX.

GALERIA DE FOTOS

Foto 1 - Veículo utilizado para coleta de resíduos domiciliares

FOTO 2 - Veículo utilizado para coleta seletiva

FOTO 3 - Divulgação da Coleta Seletiva

FOTO 4 - Divulgação da Coleta Seletiva

FOTO 5 - Trincheira Impermeabilizada do Aterro Sanitário

FOTO 6 - Trincheira Impermeabilizada e Lagoa de Acumulação e Recirculação de Chorume

FOTO 7 - Vista Geral da Área do Aterro Sanitário

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DO CAIUA
CNPJ: 76.238.435/0001-30
Rua Dom Pedro II nº 800
C.E.P.: 87740-000 - São João do Caiuá - PR

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 45/2020 - PE

Processo Administrativo: 134/2020
Processo de Licitação: 134/2020
Data do Processo: 08/10/2020

Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, JOSÉ CARLOS DA SILVA MAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, à vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 134/2020
b) Licitação Nr.: 45/2020-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação: 29/10/2020
e) Data da Adjudicação: 29/10/2020 Sequência: 0
f) Objeto da Licitação AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (KIT HIGIENE), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DESTE MUNICÍPIO

g) Fornecedores e Itens Vencedores: (em Reais R$)

	Qtde de Itens	Média Desclo (%)	Total dos Itens
- 004736 - DISFRIMAR DISTRIBUIDORA EIRELI	1	0,0000	219,89
- 004660 - EL SHEIK DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	1	0,0000	15.141,90
	2		15.361,79

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.102.3.3.90.32.00.00.00.00 (583), 2.102.3.3.90.32.00.00.00.00 (584), 2.102.3.3.90.32.00.00.00.00 (585), 2.102.3.3.90.32.00.00.00.00 (890)

São João do Caiuá, 29 de Outubro de 2020.

JOSÉ CARLOS DA SILVA MAIA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DO CAIUA
CNPJ: 76.238.435/0001-30
Rua Dom Pedro II nº 800
C.E.P.: 87740-000 - São João do Caiuá - PR

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 46/2020 - PE

Processo Administrativo: 135/2020
Processo de Licitação: 135/2020
Data do Processo: 08/10/2020

Folha: 1/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, JOSÉ CARLOS DA SILVA MAIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, à vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 135/2020
b) Licitação Nr.: 46/2020-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação:
e) Data da Adjudicação: Sequência: 0
f) Objeto da Licitação REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, PROTEÇÃO E SEGURANÇA), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

g) Fornecedores e Itens Vencedores: (em Reais R$)

	Qtde de Itens	Média Desclo (%)	Total dos Itens
- 004669 - CAROL DISTRIBUIDORA - EIRELI	2	0,0000	1.370,00
- 004566 - COMERCIAL OURIZONA MATERIAIS DE CONSTRUCAO	5	0,0000	1.984,00
- 004660 - EL SHEIK DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	13	0,0000	9.364,50
- 002735 - K MEDICA PRODUTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA	2	0,0000	1.040,00
- 004713 - SALVI, LOPES & CIA. LTDA	1	0,0000	550,00
- 001791 - TOPLINE - PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA	5	0,0000	3.452,90
	28		17.761,40

JOSÉ CARLOS DA SILVA MAIA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DO CAIUA
CNPJ: 76.238.435/0001-30
Rua Dom Pedro II nº 800
C.E.P.: 87740-000 - São João do Caiuá - PR

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 46/2020 - PE

Processo Administrativo: 135/2020
Processo de Licitação: 135/2020
Data do Processo: 08/10/2020

Folha: 2/2

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 2.051.3.3.90.30.00.00.00.00 (176), 2.058.3.3.90.30.00.00.00.00 (222), 2.058.3.3.90.30.00.00.00.00 (223), 2.058.3.3.90.30.00.00.00.00 (224), 2.058.3.3.90.30.00.00.00.00 (225), 2.059.3.3.90.30.00.00.00.00 (240), 2.061.3.3.90.30.00.00.00.00 (275), 2.062.3.3.90.30.00.00.00.00 (286), 2.062.3.3.90.30.00.00.00.00 (287), 2.062.3.3.90.30.00.00.00.00 (288), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (303), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (304), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (305), 2.069.3.3.90.30.00.00.00.00 (323), 2.069.3.3.90.30.00.00.00.00 (324), 2.069.3.3.90.30.00.00.00.00 (325), 2.138.3.3.90.30.00.00.00.00 (339), 2.139.3.3.90.30.00.00.00.00 (349), 2.058.3.3.90.30.00.00.00.00 (685), 2.062.3.3.90.30.00.00.00.00 (686), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (687), 2.069.3.3.90.30.00.00.00.00 (688)

JOSÉ CARLOS DA SILVA MAIA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)447.1122–Cx. Postal 61–CEP:87750-000-Alto Paraná–PR
E-mail: pmaltopr@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 410 / 2020

Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

Altamiro Pereira Santana, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei.

R E S O L V E:

Art. 1º Concede férias aos Servidores Públicos Municipais abaixo discriminados, conforme período de aquisição e concessão.

Matricula	Nome	Período de Aquisição	Período de Gozo
6408/01	Adriano Vasconcelos Riato	1º/03/2017 a 28/02/2018	10/11/2020 a 02/12/2020
5304/01	Aniede Ferreira Cardoso	1º/07/2017 a 30/06/2018 1º/07/2018 a 30/06/2019	13/10/2020 a 17/10/2020 18/10/2020 a 11/11/2020
8958/01	Atais Patrícia da Silva Spinelli	15/06/2019 a 14/06/2020	29/09/2020 a 09/10/2020
4472/02	Célia Regina da Silva Parra	03/01/2018 a 02/01/2019	26/10/2020 a 05/11/2020
211454/01	Daniel dos Santos Franco	10/08/2019 a 09/08/2020	19/10/2020 a 31/10/2020
4464/01	Eseu Paim Barbosa	1º/04/2018 a 31/03/2019 1º/04/2019 a 31/03/2020	05/10/2020 a 24/10/2020 25/10/2020 a 03/11/2020
9130/02	Freddy Arthur Liedmann	18/09/2017 a 17/09/2018	13/10/2020 a 11/11/2020
211477/01	Fernando da Silva Rocha	06/11/2019 a 05/11/2020	26/10/2020 a 24/11/2020
8915/01	Gilda Marisa Antonelli	15/06/2019 a 14/06/2020	03/11/2020 a 02/12/2020
7307/01	Greice Hellen Vendramin	04/03/2017 a 03/03/2018	14/10/2020 a 02/11/2020
9970/01	Irene Kasteller	13/03/2019 a 12/03/2020	13/10/2020 a 22/10/2020
9024/01	Jorge Krichenko	04/08/2016 a 03/08/2017 04/08/2017 a 03/08/2018	19/10/2020 a 24/10/2020 25/10/2020 a 12/11/2020
11290/01	Kátia Cristina Alves Soares	02/02/2018 a 05/02/2019 06/02/2019 a 05/02/2020	09/11/2020 a 12/11/2020 13/11/2020 a 02/12/2020
10383/01	Letícia Antonelli da Silva	18/09/2017 a 17/09/2018	22/10/2020 a 26/10/2020
9156/01	Madalena M. dos S. Batista	13/10/2019 a 12/10/2020	19/10/2020 a 17/11/2020
1058/01	Manoel José da Silva	18/07/2017 a 17/07/2018	03/11/2020 a 02/12/2020
1074/01	Maria Ap. B. P. Barbosa	18/03/2018 a 17/03/2019 18/03/2019 a 17/03/2020	05/10/2020 a 08/10/2020 09/10/2020 a 28/10/2020
9385/01	Maria Santana	18/03/2019 a 17/03/2020	19/10/2020 a 07/11/2020
7722/02	Marinêz Lopes Carvalho	1º/01/2019 a 31/12/2019 1º/01/2020 a 31/12/2020	19/10/2020 a 07/11/2020 08/11/2020 a 27/11/2020
8150/01	Marisa G. Mulatti de Carvalho	15/05/2019 a 15/05/2020	15/10/2020 a 26/10/2020
9750/02	Nadir Ângelo da Silva	10/08/2018 a 09/08/2019	18/11/2020 a 10/12/2020
10243/01	Odair Rogerio Soncini	08/04/2018 a 07/04/2019 08/04/2019 a 07/04/2020	16/11/2020 a 01/12/2020 02/12/2020 a 08/12/2020
211461/01	Paulo Josevaldo S. dos Santos	1º/09/2018 a 31/08/2019 1º/09/2019 a 31/08/2020	27/10/2020 a 15/11/2020 16/11/2020 a 25/11/2020
211455/02	Rita Elias Lomes	10/10/2019 a 09/10/2020	09/11/2020 a 08/12/2020
7980/02	Rosana Cassiano da Silva	17/11/2018 a 16/11/2019	22/09/2020 a 29/09/2020
5215/01	Sônia Ap. Frederico Satim	1º/07/2015 a 30/06/2016	16/10/2020 a 25/10/2020

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

Alto Paraná-PR., 29 de outubro de 2020.

Altamiro Pereira Santana
Prefeito
16º Gestão Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ – PARANÁ
AVISO DE LICITACÃO RETIFICADA DO PREGÃO ELETRONICO Nº 41/2020

O Município de Planaltina do Paraná vem por meio do Pregoeiro, tornar público:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO	**TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO LOTE**
EDITAL: N.º 41/2020	**PROCESSO LICITATÓRIO: N.º 80/2020**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min. do dia 30/10/2020 às 07h59min. do dia 18/11/2020.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h00min. às 08h29min. do dia 18/11/2020.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min. do dia 18/11/2020.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.bll.org.br "**Acesso Identificado**"

OBJETO LICITADO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FATURAS E EVENTUAIS AQUISIÇOES DE PEÇAS E CONTRATAÇAO DE SERVIÇOS PARA CONCERTO DE BOMBAS INJETORAS, BOMBAS INJETORAS HIDRAULICAS, TURBINAS, DIREÇÃO HIDRÁULICA E CARDANS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL.

Local de disputa Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br). Edital pelo site www.planaltinadoparana.pr.gov.br Informações pelo Telefone 044 3435 1221 (ramal 212) Planaltina do Paraná, 29 de outubro de 2020.

Fábio de Jesus Tinóz
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ – PARANÁ
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO Nº 45/2020

O Município de Planaltina do Paraná vem por meio do Pregoeiro, tornar público:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO	**TIPO DE AVALIAÇÃO:** MENOR PREÇO LOTE
EDITAL: N.º 45/2020	**PROCESSO LICITATÓRIO:** N.º 86/2020

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min. do dia 30/10/2020 às 07h59min. do dia 16/11/2020.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h00min. às 08h29min. horas do dia 16/11/2020.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min. do dia 16/11/2020.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.bll.org.br "**Acesso Identificado**"

OBJETO LICITADO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE BATERIAS, PEÇAS ELÉTRICAS AUTOMOTIVAS E PRESTAÇÕES DE SERVICOS DE INSTALAÇÃO E AFERIMENTO DE TACOGRAFO PARA TODOS OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

Local de disputa Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br). Edital pelo site www.planaltinadoparana.pr.gov.br Informações pelo Telefone 044 3435 1221 (ramal 212) Planaltina do Paraná, 29 de outubro de 2020.

Fábio de Jesus Tinóz
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

PORTARIA Nº 286/2020

SÚMULA: Nomeia Comissão Central e de Avaliação de Desempenho Profissional para Avanço Horizontal dos integrantes do Quadro do Magistério para o exercício de 2020 e dá outras providencias.

JÚLIO CÉSAR DA SILVA LEITE, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI e,

Considerando a necessidade de nomear comissão para o processo de Avaliação de Desempenho Profissional para Avanço Horizontal dos integrantes do Quadro do Magistério; Avaliação será realizada nos dias :24/11 - 25/11 e 26/11/2020.

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 021/2010 e no Decreto n°473/2014, publicado em13/11/2014;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear Comissão Central e de Avaliação de Desempenho Profissional para Avanço Horizontal dos integrantes do Quadro do Magistério para o exercício de 2020, a qual será composta pelos seguintes membros:

Comissão Central de Avaliação:

Dirigente Municipal de Educação: **Alexsander Bruno Medeiros**

Servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação:

- Alexsander Bruno Medeiros
- Camila Akemi Kamei
- Denison Araújo Garcia
- Noemi Oliveira da Costa

1) **Comissão de avaliação do profissional em função docente:**

Escola Municipal Dirce Dionísio Rodrigues – EF:
Diretora:: Neusi de Fátima Belarmino dos Santos
Supervisora:Sirlene Lopes Travagin
Professores:Flávia Di Cássia Manganelli
Amanda Teixeira Ramos

Escola Municipal Pequeno Príncipe- EI e EF:
Diretor: Cledio Jorge Balioni
Supervisora do Período Matutino: Rita de Cássia Crozariollo
Supervisora do Período Vespertino: Lilian Secchi Costa
Professores: Manhã – Vera Lúcia Dias da Silva
Nair Silvestre Ferreira
Tarde – Rosangela Marques Lemes
Roseni Peres Rodrigues

Escola Municipal Rita de Cássia G. Lehn - EI e EF:
Diretora: Cristiane Teixeira Sobrinho
Supervisora do Período Matutino:Eliane Flacon
Supervisora do Período Vespertino: Roseleine Rodrigues Durigan
Professores: Manhã –Rosa Maria de Melo
Luzia Aparecida R. Oliveira Venâncio
Tarde – Nauzira de Souza Pantaleão Mazutti
Rosilene Luzia Bolete Pires

Escola Municipal Rosalina de Moraes - EI e EF:
Diretora: Civani Izabel Sevilha Machado
Supervisora do Período Matutino:Angela Chatalov
Supervisora do Período Vespertino: Rozeli Conceição da Silva Lemes
Professores: Manhã – Lorena Oliveira Toffoli Rodrigues
Maycon Fernando dos Santos
Tarde – Gislaine Fátima Avanzi
Cristiane Avanci Taroco

CMEBJA Profº Santo Raul Menotti – Fase I:
Diretora: Silvana Correia da Silva
Supervisora: Noemi Oliveira da Costa
Professores: Agnaldo de Souza Costa
Patrícia Miguel de Souza

CMEI Criança Feliz:
Diretora: Renata Santos Calicchio
Supervisora: Vera Ferreira da Silva Santos
Professores: Edna Ap. Laguna Pollo
Zilma Justino da Silva

CMEI Menino Jesus:
Diretora: Maria José Quirino Bezerra dos Santos
Supervisora: Adileia Marques de Oliveira Porte(Licença a maternidade)
Supervisora substituta: Bruna Barboza dos Santos
Professores: Marta Portela Ola
Zilda Tota Simão Zarpelão

CMEI Profº Custódio S. Fernandes:
Diretora: Silvia Regina Friia Bernardo
Supervisora: Santina Ivone Bachi Martinez
Professores: Camila Bonfim Souza
Marli Piedade da Silva Dionísio

CMEI João Marcos Ferreira da Silva:
Diretora: Suzimari Aparecida Guizi
Supervisora: Marisélia Barbosa da Silva Maxe
Professores: Adeline Francielly Pereira
Mariluci Guermandi Costa

2) **Comissão de avaliação do profissional em função de direção e de suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar:**

Escola Municipal Dirce Dionísio Rodrigues – EF:
Diretora: Neusi de Fátima Belarmino dos Santos
Professores: Amanda Teixeira Ramos
Flávia Di Cássia Manganelli
Membro da Comissão Central:Camila Akemi Kamei

Escola Municipal Pequeno Príncipe- EI e EF:
Diretor: Cledio Jorge Balioni
Professores: Manhã- Rosilene Luzia Bolete Pires.
Luciana Aparecida Pires Costa
Tarde- Carolini Moreira Balioni
Regina Rodrigues Gonçalves
Membro da Comissão Central: Alexsander Bruno Medeiros

Escola Municipal Rita de Cássia G. Lehn - EI e EF:
Diretora: Cristiane Teixeira Sobrinho
Professores: Manhã- Marizabel de Andrade Sidor Scarabelli
Silvia Cristina Lanziani Taroco
Tarde- Cícera Arcanjo Gomes
Edite Maria Rodrigues Moreno
Membro da Comissão Central: Camila Akemi Kamei

Escola Municipal Rosalina de Moraes - EI e EF:
Diretora: Civani Izabel Sevilha Machado
Professores: Manhã- Nilza Seolin
Thainara Nunes de Souza
Tarde- Sarah Rodrigues Gay Orlando
Tatiane Rodrigues Soares
Membro da Comissão Central: Noemi Oliveira da Costa

CMEI Criança Feliz:
Diretora: Renata Santos Calicchio
Professores: Vanda Aparecida de Oliveira
Rayane S. Astolfo Alves
Membro da Comissão Central: Denison Araújo Garcia

CMEI Profº Custódio S. Fernandes:
Diretora: Silvia Regina Friia Bernardo
Professores:Tatiane dos Santos Gonçalves Scheano
Crisleine Aparecida Sobral Lopes
Membro da Comissão Central: Denison Araújo Garcia

CMEI Menino Jesus:
Diretora: Maria José Quirino Bezerra dos Santos
Professores: Maria de Lourdes da Silva
Valdirene Fernandes Chaves
Membro da Comissão Central: Alexsander Bruno Medeiros

CMEI João Marcos Ferreira da Silva:
Diretora: Suzimari Aparecida Guizi
Professores: Elizangela Carreira Thomáz
Sonia Maria Santos
Membro da Comissão Central: Alexsander Bruno Medeiros

CMEBJA Profº Santo Raul Menotti – Fase I:
Diretora: Silvana Correia da Silva
Professores: Agnaldo de Souza Costa
Patrícia Miguel de Souza
Membro da Comissão Central: Noemi Oliveira da Costa

3) **Comissão de avaliação do profissional em função de suporte à docência na coordenação pedagógica do Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:**

Dirigente Municipal de Educação:
Alexsander Bruno Medeiros
Escola Municipal Dirce Dionísio Rodrigues –I EF:
Neusi de Fátima Belarmino dos Santos
Escola Municipal Rita de Cássia Gonçalves Lehn - EI e EF:
Cristiane Teixeira Sobrinho

Art. 2º. Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE. (29/10/2020)

JÚLIO CÉSAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal de Terra Rica

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DECRETO Nº 543/2020

SÚMULA:Dispõe sobre a regulamentação do processo de avaliação para fins de promoção na Carreira do Magistério Público Municipal e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e de acordo com o que dispõe a Lei Municipal de nº 021/2010, de 24 de junho de 2010.

DECRETA
Art. 1º A promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional do magistério e dar-se-á por meio de avanço horizontal.
Art. 2º Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, conforme estabelecido na Seção IV Da Promoção da Lei Municipal nº 021/2010.
Art. 3º O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará:

I-Desempenho;
II-Qualificação e
III-Os conhecimentos do Profissional do magistério.

§ 1º A avaliação de desempenho, a avaliação de conhecimentos e a pontuação de qualificação serão realizadas anualmente.

Art. 4º A avaliação de conhecimentos abrangerá conteúdos específicos para o exercício da função do profissional do magistério e estará associada unicamente à formação continuada ou capacitação promovida ou oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Parágrafo único. A avaliação de conhecimentos só terá validade com a participação do profissional do magistério em no mínimo cinquenta por cento da carga horária total no curso que a gerou.
Art. 5º A aferição da qualificação profissional será assegurada mediante a comprovação do exercício de funções ou atividades extras, trabalhos publicados, participação em cursos de aperfeiçoamento, capacitação, formação continuada, seminários e outros correlatos, realizados e/ou concluídos dentro do ano de avaliação.

Parágrafo único. Os cursos de graduação e pós-graduação não utilizados para mudança de Nível ou ingresso na Carreira e os cursos de desenvolvimento pessoal, serão creditados independente do período de conclusão.
Art. 6º Para efeitos de avanço horizontal serão considerados os cursos de aperfeiçoamento, capacitação, formação continuada, seminários e outros correlatos, e as avaliações de conhecimento.
Art. 7º Os dados relativos às atividades de formação e/ou qualificação profissional deverão ser comprovados com originais e fotocópias e somente serão considerados para fins de Progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes.

§ 1º Serão aceitos somente os eventos cujos documentos comprobatórios contenham os dados:
a)Identificação da(s) instituição(ões) proponente(s): (logotipo, marca d'água);
b) Nome e modalidade do evento;
c) Local e período de realização (dia(s), mês e ano);
d)Carga horária do evento inferior a 8 (oito) horas diárias deverá ser justificada;
e) Assinaturas autorizadas (nome e cargo);
f)Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;
g)Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) (LDB, art.24, inciso VI);
h) Local e data da certificação;
i)Indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de evento ministrado a distância;
j)Nome do participante por extenso e sem abreviatura;

§ 3º Documentos emitidos em língua estrangeira deverão apresentar tradução da própria instituição ou, se for o caso, por tradutor juramentado, em conformidade com a legislação.
§ 3º Somente serão pontuadas as atividades concluídas até a segunda quinzena do mês de novembro do ano avaliado.
§ 4º Os certificados e diplomas de cursos à distância emitidos por instituições estrangeiras, mesmo quando realizados em cooperação com instituições sediadas no Brasil, deverão ser revalidados para gerarem efeitos legais, de acordo com as normas vigentes para o ensino presencial. (Decreto n.º 5622, de 19/12/2005 - Regulamenta o art. 80 da LDB n.º 9394/1996).
Art. 8º São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos profissionais do magistério:
I - qualidade do trabalho;
II - iniciativa e criatividade;
III - competência interpessoal;
IV - responsabilidade com o trabalho;
V - zelo por equipamentos e materiais;
VI - relações com a comunidade;
VII - participação em cursos de formação;
VIII - assiduidade e pontualidade;
IX - foco no educando;

Parágrafo único. Os quesitos referentes aos fatores definidos neste artigo estão descritos em formulários próprios, anexos a este decreto.
Art. 9º A avaliação de desempenho dos profissionais do magistério será realizada observando-se:
I - autoavaliação;
II - avaliação por Comissão Instituída.
Art. 10º A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada (Mp) dos fatores a que se refere o art. 3º deste Decreto, tomando-se:
I -a nota da avaliação anual de desempenho (AD), com peso 4 (quatro);
II - a pontuação da qualificação (PQ), com peso 3 (três);
III - a nota da avaliação de conhecimentos (AC), com peso 3 (três) e aplicando-se a seguinte fórmula:

$$Mp = \frac{(AD \times 4) + (PQ \times 3) + (AC \times 3)}{10}$$

§ 1º O profissional do magistério avançará para a Classe subsequente a que está posicionado, a cada doze meses, se a média ponderada (Mp) for igual ou superior a 6 (seis).
§ 2º O profissional do magistério não poderá avançar:
I - se em qualquer um dos dois fatores: desempenho e conhecimentos, obtiver nota inferior a 6 (seis);
II - se na qualificação obtiver pontuação inferior a 6 (seis).
Art. 11. As avaliações de desempenho, qualificação e conhecimentos deverão ser registradas e finalizadas em formulários próprios.
Art. 12. Não serão beneficiados com promoção horizontal, os profissionais do magistério que estiverem em qualquer uma das seguintes situações:
I - em estágio probatório;
II - à disposição de outro órgão, em exercício de atividades estranhas ao magistério ou não amparadas pela Lei Municipal nº 021/2010.
III - em licença para tratar de assuntos particulares;
IV - afastado por motivo de saúde por um período superiores a cento e oitenta dias, consecutivos ou alternados.
Art. 13. Será constituída a Comissão Central de Avaliação, composta por membros integrantes da equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
§ 1º A Comissão Central de Avaliação será presidida pelo Dirigente da Educação Municipal.
§ 2º A Comissão de que trata este artigo terá a responsabilidade de:
I -avaliar os profissionais do magistério que prestam serviços na Secretaria Municipal de Educação e Cultura
II -coordenar todo o processo de avaliação;
III - resolver casos omissos.

§ 3º Para a avaliação dos membros da Comissão Central de Avaliação, procede-se a substituição do avaliado por outro e pelos diretores de cada instituição de ensino do magistério indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 14. Na constituição da Avaliação da Comissão a que se refere o art. 12 deste Decreto, deverá ser respeitada a paridade entre membros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e membros das instituições educacionais.
Art. 15. Será constituída em cada instituição educacional, Comissão de Avaliação, formada pelo mínimo de três profissionais do magistério, sendo:
I -diretor(a) da instituição educacional;
II -membro(s) da equipe pedagógica;
III - professor(es) ou monitor(es) infantil(s) por meio de sorteio.
§ 1º Para a avaliação do Diretor da unidade escolar será avaliado por Comissão formada pelo Dirigente Municipal de Educação, os membros da equipe Pedagógica e um representante dos professores da unidade escolar sendo um de cada período escolhido por meio de sorteio.
§ 2º Para a avaliação do profissional em função de suporte à docência na coordenação pedagógica da unidade escolar: Comissão formada pelo diretor do estabelecimento, dois representes de professores, quando couber, um de cada período em que o profissional desenvolve sua função, a ser escolhido por sorteio.
§ 3º Para fazer parte da Comissão a que se refere este artigo, o profissional deverá:

I - contar com, no mínimo, doze meses de atuação ininterrupta na instituição educacional;
II - ser efetivo no serviço público municipal;
III - não ter sido reprovado em avaliações anteriores.

§ 4º Os membros da Comissão deverão ter seu período de trabalho coincidindo com o do profissional a ser avaliado.
§ 5º Se necessário, poderão ser formadas Comissões por turno de funcionamento da instituição educacional, de forma a atender o que dispõe o parágrafo anterior.
Art. 16. O profissional do magistério, que no período de avaliação estiver trabalhando em dois locais distintos ou mais, será avaliado pela Comissão de Avaliação de cada instituição educacional.
Art. 17. Se o profissional do magistério for detentor de dois cargos e desenvolver funções diferentes na mesma instituição educacional, deverá ser avaliado em cada um dos cargos, cuja progressão será definida em cada cargo.
Parágrafo único. Executando as mesmas funções, em uma mesma instituição educacional, nos dois cargos, a avaliação é única, computando-se o mesmo número de créditos para os dois cargos. Sendo de instituições distintas deverá ser avaliado em cada unidade onde está lotado.
Art. 18. O processo de promoção horizontal deverá ser referendado pelo Dirigente da Educação Municipal.
§ 1º Do resultado da avaliação caberá recurso fundamentado ao Dirigente da Educação Municipal, no prazo máximo de dois dias úteis, contados da ciência do resultado.
§ 2º Os recursos serão apreciados pela Comissão Central de Avaliação dentro do mesmo prazo determinado no parágrafo anterior.
Art. 19. Após a conclusão do processo de avaliação de desempenho, conhecimentos e qualificação, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura encaminhará relatório ao Setor de Recursos Humanos, com a relação dos profissionais do magistério com direito à progressão funcional.
Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação em conjunto com a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.
Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 604/2013, de 15/11/2013.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte. (29/10/2020).

JÚLIO CÉSAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DECRETO Nº 548/2020

SÚMULA: DECRETA DESERTA LICITAÇÃO MODALIDADE Pregão N° 101/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. – Fica Decretado Deserto o processo licitatório modalidade Pregão N° 101/2020 de 16/09/2020(dezesseis dias de setembro de 2020) que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para realização de manutenção corretiva, e revisão geral de autoclave.
Art. 2º.–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias de outubro de 2020. (29/10/2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 545/2020

SÚMULA: DECRETA DESERTA LICITAÇÃO MODALIDADE Tomada de preços N° 12/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. – Fica Decretado Deserto o processo licitatório modalidade Tomada de preços N° 12/2020 de 30/03/2020(trinta dias de março de 2020) que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para construção de mirante e revitalização do Parque Natural "Três Morrinhos".
Art. 2º.–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias de outubro de 2020. (29/10/2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 546/2020

SÚMULA: DECRETA DESERTA LICITAÇÃO MODALIDADE Pregão N° 92/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. – Fica Decretado Deserto o processo licitatório modalidade Pregão N° 92/2020 de 31/08/2020(trinta e um dias de agosto de 2020) que tem por objeto a Aquisição de peças para manutenção de implementos agrícolas.
Art. 2º.–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias de outubro de 2020. (29/10/2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE MIRADOR

DECRETO Nº. 0100/2020

EMENTA: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa de 2020, e dá outras Providências".

Reinaldo Pinheiro da Silva, Prefeito Mun. de Mirador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº. 4.320/64, e a Lei Municipal nº. 0503/2020 de 29 de outubro de 2020.

DECRETA

Art. 1º - Fica criado no Orçamento Programa de 2020, Crédito Adicional Suplementar, no valor total de **R$: 82.000,00 (oitenta e dois mil reais)** para atender as necessidades do Poder Executivo com as seguintes classificações orçamentárias:

Código da Despesa	Red.	Descrição	Fonte	Valor
O9		**Sec. Mun Obras, Viação e Serv Urbanos**		
O9.002		**Divisão de Obras**		
09.002.15.451.0007.2052		**Manutenção da Divisão de Obras**		
4490.51.00.00.00	526	Obras e Instalações	000	R$ 32.874,44
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.001		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.001.20.606.0015.2056		**Manut. Sec. Mun de Agric, Pec e Meio Am**		
3190.11.00.00.00	560	Vencimentos e Vantagens Fixas - P. Civil	000	R$ 12.000,00
3190.13.00.00.00	561	Obrigações Patronais	000	R$ 2.520,00
3390.39.00.00.00	569	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	000	R$ 5.000,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.002		**Divisão de Agricultura**		
10.002.20.606.0015.2057		**Manutenção da Divisão de Agricultura**		
3390.30.00.00.00	578	Material de Consumo	000	R$ 5.605,56
3390.39.00.00.00	580	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	000	R$ 9.000,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.003		**Divisão de Pecuária**		
10.003.20.606.0015.2058		**Manutenção da Divisão de Pecuária**		
3390.30.00.00.00	587	Material de Consumo	000	R$ 10.000,00
3390.39.00.00.00	589	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	000	R$ 5.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....				**R$ 82.000,00**

Art. 2º - Os recursos necessários para abertura dos créditos que trata o art. 1º, decorrerão da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias em conformidade com o Art. 43º, § 1º, Inciso III, da Lei nº. 4.320/64, conforme discriminação a saber:

Código da Despesa	Red.	Descrição	Fonte	Valor
O3		**Secretaria Municipal de Administração**		
O3.007		**Divisão de Cultura**		
03.007.13.392.0011.2012		**Manutenção da Divisão de Cultura**		
3390.39.00.00.00	134	Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	000	R$ 38.500,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.001		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.001.20.606.0015.2056		**Manut. Sec. Mun de Agric, Pec e Meio Am**		
3390.14.00.00.00	562	Diárias - Pessoal Civil	000	R$ 2.000,00
3390.31.00.00.00	564	Premiações Culturais, Artística, Científica	000	R$ 1.000,00
3390.33.00.00.00	565	Passagens e Despesas com Locomoção	000	R$ 1.000,00
3390.34.00.00.00	566	Outras Despesas de Pessoal Dec. Contrato	000	R$ 1.500,00
3390.35.00.00.00	567	Serviço de Consultoria	000	R$ 1.000,00
3390.36.00.00.00	568	Outros Serviços de Terceiros - P. Física	000	R$ 9.000,00
3390.47.00.00.00	572	Obrigações Tributárias e Contributivas	000	R$ 1.000,00
4490.51.00.00.00	573	Obras e Instalações	000	R$ 5.000,00
4490.52.00.00.00	574	Equipamentos e Material Permanente	000	R$ 5.000,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.002		**Divisão de Agricultura**		
10.002.20.606.0015.2057		**Manutenção da Divisão de Agricultura**		
3390.14.00.00.00	577	Diárias - Pessoal Civil	000	R$ 3.000,00
3390.33.00.00.00	579	Passagens e Despesas com Locomoção	000	R$ 1.000,00
4490.51.00.00.00	582	Obras e Instalações	000	R$ 3.000,00
4490.52.00.00.00	583	Equipamentos e Material Permanente	000	R$ 5.000,00
10		**Sec. Mun de Agricultura, Pec. e Meio Amb**		
10.003		**Divisão de Pecuária**		
10.003.20.606.0015.2058		**Manutenção da Divisão de Pecuária**		
3390.33.00.00.00	588	Passagens e Despesas com Locomoção	000	R$ 1.000,00
3390.46.00.00.00	590	Auxílio-Alimentação	000	R$ 1.000,00
4490.51.00.00.00	591	Obras e Instalações	000	R$ 3.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO.....				**R$ 82.000,00**

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar os valores do anexo II da Lei Municipal nº. 0471/2019, de 19 de junho de 2019 em conformidade com art. 31 e o anexo V da Lei Municipal nº. 0409/2017, de 21 de novembro de 2017 em conformidade com o art. 6º, em igual importância respeitando abertura de créditos adicionais suplementares das respectivas alterações orçamentárias.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de outubro de 2020.

REINALDO PINHEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Terra Rica
Estado do Paraná

DECRETO Nº 544/2020

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, PARA O EXERCÍCIO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº 067/2019 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019.

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, autorizado a abrir no orçamento-programa para o exercício de 2020 um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 9.400,00 (Nove Mil e Quatrocentos Reais)** nas seguintes dotações:

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 4.000,00
04.003 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0004.2011 Contribuições e/ou Convênio com Instituições ou Entidades do Terceiro Setor para
3.1.50.43.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS
1380 00000 Recursos Ordinários (Livres)

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 4.400,00
05.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.304.0012.2076 Manutenção da Vigilância em Saúde Superávit Financeiro Vinculado
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
2895 02494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 1.000,00
07.004 DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE
18.541.0019.2120 Manutenção da Divisão de Meio Ambiente
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3960 00000 Recursos Ordinários (Livres)

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R$ 9.400,00

Art. 2º- Para fazer face ao Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto será utilizado:

I- Cancelamento no valor **R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais)** nas seguintes dotações:

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 4.000,00
04.003 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0004.2011 Contribuições e/ou Convênio com Instituições ou Entidades do Terceiro Setor para
3.3.50.43.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS
1385 00000 Recursos Ordinários (Livres)

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO 1.000,00

07.004 DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE
18.541.0019.2120 Manutenção da Divisão de Meio Ambiente
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
3955 00000 Recursos Ordinários (Livres)

TOTAL DO CANCELAMENTO R$ 5.000,00

II- Superávit Financeiro do Exercício de 2019 no valor **R$ 4.400,00 (Quatro Mil e Quatrocentos Reais)** na seguinte fonte de recurso:

02494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.....R$ 4.400,00

Alterações Adicionais do Cronograma de Desembolso

Fonte	2494	Novembro	R$ 2.200,00
Fonte	2494	Dezembro	R$ 2.200,00

Art.3º-Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AO VIGÉSIMO NONO DIA DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE (29/10/2020)

Júlio Cesar da Silva Leite
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

DECRETO Nº 547/2020

SÚMULA: DECRETA DESERTA LICITAÇÃO MODALIDADE Pregão N° 100/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. – Fica Decretado Deserto o processo licitatório modalidade Pregão N° 100/2020 de 16/09/2020(dezesseis dias de setembro de 2020) que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE PROTETORES OCULAR NEONATAL.
Art. 2º.–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Rica, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias de outubro de 2020. (29/10/2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 549/2020

SÚMULA:REVOGA LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N° 7/2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
JULIO CESAR DA SILVA LEITE, Prefeito do Município de Terra Rica, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. – Fica REVOGADO o processo licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS N° 7/2020 de 07/02/2020, que tinha por objeto a Contratação de empresa de pessoa jurídica para ofertar aulas de dança, ballet, jaz, ritmos, ginastica e esportes adaptados, sendo profissionais com formação especializada em dança e professor com formação em Educação Física para atender crianças, jovens, adultos e idosos.
Art. 2º. – A presente Revogação dá-se pela interrupção dos projetos devida a pandemia do corona vírus.
Art. 3º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Paço Municipal, Gabinete do Prefeito de Terra Rica 29/10/2020 (vinte e nove dias de outubro de 2020).

JULIO CESAR DA SILVA LEITE
Prefeito Municipal

ACIAP
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE PARANAVAÍ

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE CANDIDATURA

A Associação Comercial e Empresarial de Paranavaí, no uso das suas atribuições previstas no Regulamento Eleitoral das eleições da ACIAP e tendo em vista a ausência de impugnação, homologa a inscrição da chapa "ACIAP FORTE E PARTICIPATIVA", registrada para a Gestão 2021/2024.

Paranavaí, 30 de outubro de 2020.

MAURÍCIO GEHLEN
Presidente.

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 76.972.082/0001-06
Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1611– CEP 87.990 – 000

TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 34/2020

Ratifico o ato que declarou a Dispensa de Licitação n° **34/2020**, com fundamento no Art. 24, II, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, a favor de: **SUZUTEK COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob nº 10.544.772/0001-48, cito a Rua Caxambu, 51, Jardim Alvorada, Maringá - PR, CEP 87.030-340, e-mail: edisnei@suzutek.com.br, fone: (44) 3266-2939, que apresentou o orçamento de menor valor para aquisição, valor este global de R$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais).

Face ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

DIAMANTE DO NORTE/PR, 29 de outubro de 2020.

DANIEL DOMINGOS PEREIRA
Prefeito Municipal

Publique-se

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
C.N.P.J. (MF) 76.413.061/0001-42
Av. Francisco Pires de Lemos, 410 - Centro Fone/fax: 3433-1112
CEP - 87.790.000 - NOVA ALIANÇA DO IVAÍ – PARANÁ

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 13/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 101/2018 TOMADA DE PREÇO Nº 06/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
CONTRATADO: **ECO SUL BRASIL CONSTRUTORA EIRELI**
OBJETO: **Recapeamento e Pavimentação de vias urbanas, com total de 13.214,17 m2.**
PRORROGAÇÃO VIGENCIA DO CONTRATO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato para 31/12/2020, do qual a contratada saiu vencedora da Tomada de Preço 06/2018 , conforme permissivo artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei 8.666/93. Conforme Parecer Técnico do engenheiro do Município o Sr. Guilherme de Oliveira Mestriner – CREA PR 101.552/D.

DATA DE ASSINATURA: 29/10/2020.

ADIR SCHMITZ
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRAÇÁ

Decreto nº. 156/2020

SÚMULA: HOMOLOGA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2020, ADJUDICA O OBJETO DA MESMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
ELSON DA SILVA GREB, Prefeito do Município de Guairaçá, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais...

D E C R E T A:
Art. 1º. –Fica homologado o processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 33/2020, de 29 de outubro de 2020 que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA 01 (UM) SERVIDOR DE RACK 1U EM ATENÇÃO Á PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRAÇÁ.
Art. 2º.–Fica adjudicado o objeto da licitação em epígrafe à:
EFES COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, devidamente cadastrada no CNPJ sob nº 10.434.081/0001-91, vencedor do item cotado, no valor total de R$ 24.999,99 (Vinte e Quatro Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Nove Centavos).
Art. 3º –Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Guairaçá, Estado do Paraná, aos Vinte e Nove dias do mês de Outubro do ano de Dois Mil e Vinte. (29/10/2020).

ELSON DA SILVA GREB
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAISO DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Tapejara, n ° 88 – Centro – Cx. Postal nº 91 - CEP 87.780-000 - Fone: (44) 3431-8000
Paraiso do Norte – Estado do Paraná - CNPJ: 75.476.556/0001-58
www.paraisodonorte.pr.gov.br - e-mail: contabilidade@paraisodonorte.pr.gov.br

DECRETO Nº 1033/2020

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional extraordinário na importância de R$ 21.366,00 (vinte e um mil trezentos e sessenta e seis reais).

Laércio de Freitas, Prefeito do Município, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o art. 44, da Lei 4320 de 17 de março de 1964;

Considerando o Decreto nº 954/2020, de 27 de abril de 2020 - "estado de calamidade pública" do Município de Paraíso do Norte;

Considerando a Portaria nº 1857/2020 do Ministério da Saúde;

.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no orçamento municipal vigente um crédito adicional extraordinário no valor de R$ 21.366,00 (vinte e um mil trezentos e sessenta e seis reais), na seguinte dotação:

Programática	Descrição	
06	**Departamento de Saúde**	
06.001	Fundo Municipal de Saúde	
06.001.10.0122.11.2.093	Enfrentamento da Emergência Covid-19	
3.3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	
Fonte – 21019 – Coronavirus (Covid-19) – Portaria 1857/2020		21.366,00

Art. 2º Para atender o disposto no artigo 1º servirá como recurso financeiro o excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei 4.320 de 17 de março de 1.964, como segue:

Fonte	Descrição	Valor R$
21019	*Coronavirus (Covid-19) – Portaria 1857/2020*	21.366,00

Art. 3º Fica incluso na Lei 281/2017 - Plano Plurianual (PPA 2018/2021), e na Lei 385/2019 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 406/2019 – Lei Orçamentária Anual, as alterações provenientes do artigo 1º deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paraíso do Norte, 29 de outubro de 2020

Laércio de Freitas
Prefeito do Município

MUNICÍPIO DE TAMBOARA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame .n. 2000 – (44)460-1109 – (44)460-1170
E-MAIL: pref.@tamboara.oul.com.br fax (44)460-1522 (44)460-1523
Caixa postal.91 - CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
CNPJ – 76.978.519/0001-00

Decreto nº 253/2020

Dispõe sobre a composição dos membros da Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do município de Tamboara- PR e da outras providências.

Antônio Carlos Cauneto Prefeito Municipal de Tamboara Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Decreta:

Art.1 – Fica constituído a Câmara Municipal Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN, do Município de Tamboara- PR.

Representantes Governamentais
I - Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Lígia Porta
II - Secretaria Municipal de Educação
Titular: Francisca Sonia da Silva dos Reis
III - Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Dayane Fernanda de Melo Cauneto
IV- Secretaria Municipal de Agricultura
Titular: Claudinei Antonio Frasson

Art.2 – A câmara Intersetorial de segurança alimentar e nutricional será presidida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art.3° – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação revogando as disposições em contrário.

Tamboara- PR, 29 de outubro de 2020.

Antonio Carlos Cauneto
Prefeito Municipal

RESOMTER
CNPJ: 06.284.346/0001-45
Previdência Social do Município de Terra Rica

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 008/2018

Que entre si fazem, de um lado, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TERRA RICA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, cadastrado no C.N.P.J sob nº 06.284.346/0001-45, sito na Rua Nilza de Oliveira Pipino, Nº 1230, Terra Rica, Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente, em pleno exercício de seu mandato e funções, **ALMIR FEDERICCI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, à Rua Barão do Rio Branco, nº 193, portador do RG nº 1.477.32/SSP-PR, e do CPF nº 389.111.409-53, e a empresa **SALUSTIANO & ANDRADE LTDA,** pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ do MF sob o Nº 10.610.961/0001-71 com endereço na Rua João Barrionuevo Céspede, nº 333 – Bairro: Centro, no Município de Terra Rica, Estado do Paraná – CEP: 87.890-000, representada pelo seu sócio administrador, o Srº **CARLOS EDUARDO ANDRADE**, portador do R.G sob nº 8.092.788-6 – SSP/PR e no C.P.F sob nº 049.145.009-57, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, nº 590, centro na cidade de Terra Rica, Estado do Paraná, a seguir denominada CONTRATADA**.**

CLÁUSULA PRIMEIRA: O **CONTRATANTE** com apoio na Lei nº. 8.666/93, expediu Edital de Licitação na Modalidade Dispensa sob nº. 006/2018, objetivando a **Contratação mensal de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Informática junto ao Fundo de Previdência Social de Terra Rica - PRESOMTER, compreendendo os seguintes serviços: Manutenção da rede física, dos microcomputadores, dos periféricos, do servidor de arquivos e firewall Linux de modo presencial e/ou via acesso remoto,** na qual a **CONTRATADA** foi vencedora do item licitado com proposta no valor global de R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)**.**

CLÁUSULA SEGUNDA: Através do primeiro termo aditivo, ficou o contrato acima identificado, com seu prazo de vigência prorrogado por mais 12 (doze) meses, ou seja, até o dia 31 de Outubro de 2020.

PARAGRÁFO PRIMEIRO: O valor total do primeiro termo aditivo foi de R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais), passando assim o valor do contrato para R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: Através do presente termo aditivo, fica o contrato acima identificado, com seu prazo de vigência prorrogado por mais 02 (dois) meses, ou seja, até o dia 31 de Dezembro de 2020.

PARAGRÁFO PRIMEIRO: O valor total do presente termo aditivo é de R$ 900,00 (novecentos reais), passando assim o valor do contrato para R$ 11.700,00 (onze mil e setecentos reais).

CLÁUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato originário nº 008/2018, datado de 09/11/2018.

Terra Rica-Pr, 29 de Outubro de 2020.

FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL DE TERRA RICA - PRESOMTER
Almir Federicci
CONTRATANTE

SALUSTIANO & ANDRADE LTDA
Carlos Eduardo Andrade
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
C.P.F.:

Nome:
C.P.F

SOLICITAÇÃO

De: Almir Federicci – Diretor do PRESOMTER
Para: Marcelo Augusto Lima Painka – Presidente da Comissão de Licitação.

SENHOR PRESIDENTE:

Devido à necessidade da Continuação da prestação dos serviços licitados na Dispensa nº 006-2018, que tem por objeto a **Contratação mensal de empresa especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Informática junto ao Fundo de Previdência Social de Terra Rica - PRESOMTER, compreendendo os seguintes serviços: Manutenção da rede física, dos microcomputadores, dos periféricos, do servidor de arquivos e firewall Linux de modo presencial e/ou via acesso remoto, onde a** empresa Contratada é **SALUSTIANO & ANDRADE LTDA** venho por meio deste, **SOLICITAR que seja providenciado o Termo aditivo de prorrogação de vigência por mais 02 (dois) meses, a contar do dia 1º/11/2020, visto que o presente vence em 31/10/2020, de acordo com a Cláusula Setima do contrato nº 008/2018 e do art 57 , Inciso II da Lei 8.666/93.**

PRESOMTER de Terra Rica – Estado do Paraná, em 16 de Outubro de 2020.

Cordialmente,

Almir Federicci
Diretor do PRESOMTER

MEMORANDO

19 de Outubro de 2020.

Em atenção à SOLICITAÇÃO feita pelo Senhor ALMIR FEDERICCI em 16 de Outubro de 2020 o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com pareceres dos seguintes Departamentos:

1. **CONTABILIDADE** para indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face às despesas, verificando, inclusive, o desdobramento do elemento de despesa;
2. **TESOURARIA,** para confirmação de verbas em moeda corrente para efetuar pagamento para o (a) vencedor (a) do certame.
3. **JURÍDICO**, para elaboração de parecer acerca da legalidade do procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame.

Despacho,
Cordialmente,

Marcelo Augusto Lima Painka
Presidente da Comissão de Licitação

PLANO DE APLICAÇÃO

O Departamento de Finanças do PRESOMTER de Terra Rica – Estado do Paraná vem a seguir indicar os seguintes valores existentes pertencentes ao PRESOMTER de Terra Rica – Estado do Paraná para o pagamento do Objeto do 2º aditivo ao Contrato nº 008-2018, Solicitado:

BANCO	TIPO	N.º C/C	AGÊNCIA	VALOR R$
001	Taxa Administrativa	11.476-6	0992-X	R$ 900,00
TOTAL				**R$ 900,00**

PRESOMTER de Terra Rica – Estado do Paraná, Departamento Financeiro, aos 20 dias do mês de Outubro do ano de 2020 (dois mil e vinte).

Atenciosamente,

Antônio de Pádua Oliveira
Diretor Financeiro

PARECER CONTÁBIL

O **DEPARTAMENTO CONTÁBIL** vem por meio deste, informar as seguintes dotações orçamentárias para garantir o empenho do objeto solicitado neste Processo.

Exercício da despesa	Funcional programática	Conta da despesa	Natureza da despesa	Fonte de recurso	
2020	**10.001.09.272.0025.2039**	**8**	**3.3.90.39.00.00**	**00001**	

PRESOMTER de Terra Rica – Estado do Paraná, Departamento Contábil, aos 21 dias do mês Outubro de 2020 (dois mil e vinte).

Atenciosamente,
Rosangela Saraiva da Silva
Contadora– CRC Nº 054726/O-7/PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 – CEP 87.900-000 – Fone 44-3425-8400
Fl. nº____
Serv.:____

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 140/2020-PML

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de combustiveis e fluido (óleo diesel S-10, gasolina, etanol e fluido arla 32), para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Indústria Comércio e Agricultura, Educação e Cultura, Planejamento, Finanças e Administração, Trabalho e Serviço Social, Saúde e Esportes, Lazer e Turismo, do Município de Loanda-Pr, conforme descritos no **ANEXO I - Termo de referência.**

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO

João Nicolau dos Santos, Prefeito Municipal de Loanda, no uso de suas atribuições legais, **H O M O L O G A** o procedimento licitatório em epígrafe cujos itens, foram adjudicados pelo Pregoeiro em favor das empresas vencedoras a seguir:

- **COMERCIO DE COMBUSTIVEL TB LTDA EPP,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº.14.360.280/0001-53**,** vencedora do Item 02, perfazendo o valor global de R$329.000,00 (trezentos e vinte e nove mil reais).
- **PERÇONA E RATTI LTDA,** devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº.10.346.850/0001-08**,** vencedora dos itens 01, 03, 04, 05, 06, perfazendo o valor global de R$1.243.380,00 (um milhão, duzentos e quarenta e três mil e trezentos e oitenta reais).

Loanda, 29 de outubro de 2020.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Loanda

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 460-1109 – (44)460-1170
E-Mail: pref.tamboara@oul.com.br Fax (44) 460-1522 (44) 460-1523
Caixa Postal, 91 - CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
CNPJ – 76.978.519/0001-00

Portaria nº. 214 / 2020

Antonio Carlos Cauneto, Prefeito do Município de Tamboara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º. Conceder Férias regulamentadas a funcionária abaixo relacionada:

Nome	Período Aquisitivo	Período de Gozo
Ivani Lino Correia de Santana	04/05/2019 a 03/05/2020	29/10/2020 a 17/11/2020

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do município de Tamboara, Estado do Paraná, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de outubro do ano de 2020.

Antonio Carlos Cauneto
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400
Fl. nº ____
Serv.: ____

C O M U N I C A D O

Comunicamos todas as empresas que participaram da Sessão de abertura da **Tomada de Preços nº 016/2020-PML**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DO MURO LATERAL NO CEMITÉRIO MUNICIPAL. Os serviços deverão ser executados de acordo com os projetos, planilhas orçamentárias, especificações técnicas, memoriais descritivos e demais peças e documentos que são parte integrante do presente Edital, que a continuidade da sessão para abertura do envelope **nº 02 Proposta de Preços das empresas habilitadas**, será reaberta no dia **03 de novembro de 2020, às 13h00min**.

Loanda-Pr, 29 de outubro de 2020.

MARCOS PARRA MENDONÇA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SIMONE REGINA DA SILVA
Membro da Comissão Permanente de Licitação

ADEMILSON MUSULINO RODRIGUES
Membro da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400
Fl. nº_____
Serv.:_____

TERMO ADITIVO Nº 001

Termo Aditivo nº 001 ao Contrato nº 175/2019-PML, celebrado entre o Município de Loanda e a Empresa OUTDOC SOLUÇÕES E TECNOLOGIA EIREL.

Pelo presente instrumento particular que celebram o **MUNICÍPIO DE LOANDA**, Estado do Paraná, já qualificado no Contrato ora aditivado, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. João Nicolau dos Santos, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº. 052073834-5 SIE e do CPF/MF nº. 689.621.699-91, e a Empresa OUTDOC SOLUÇÕES E TECNOLOGIA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Marília, nº 88, Jardim Paulista, na Cidade de Paiçandu, Estado do Paraná, CEP – 87.140-000, inscrita no CNPJ/MF nº. 11.855.124/0001-75, neste ato por seu representante legal, Senhor Valdinei Cleyton Troli, brasileiro, casado, Empresário, residente e domiciliado na Rua Marília, nº 88, Jardim Paulista, na cidade de Paiçandu, Estado do Paraná, CEP – 87140-000, portador da Cédula de Identidade RG nº. 6.467.594-0 SSP/PR, e do CPF/MF nº. 015.558.519-32, ajustam e acordam entre si o presente TERMO ADITIVO Nº 001 ao Contrato de nº 175/2019-PML, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por finalidade aumentar somente prazo de vigência ao contrato nº 175/2019 – PML, Constitui objeto a contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público que compreende: ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros, galerias mapeadas e Iluminação Pública, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Trabalho e Serviço Social, Administração e Finanças, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Indústria Comércio e Agricultura, Educação e Cultura, Planejamento e Esportes Lazer e Turismo, do Município de Loanda-Pr, conforme descritos no **ANEXO I - Termo de Referência**, do Edital Pregão Presencial nº 98/2019-PML.

CLÁUSULA SEGUNDA
O presente TERMO ADITIVO Nº 001 ao Contrato de nº 175/2019-PML, possui amparo no Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e Cláusula Sexta (Prazo de Execução e Vigência) do referido Contrato, juntamente com a solicitação das Secretarias Municipais de Saúde, Trabalho e Serviço Social, Administração e Finanças, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Indústria Comércio e Agricultura, Educação e Cultura, Planejamento e Esportes Lazer e Turismo.

CLÁUSULA TERCEIRA
As partes, por conveniência administrativa e com respaldo no Art. 57, da Lei nº 8.666/93 c/c Cláusula Nona do referido contrato, resolvem prorrogar o prazo de execução e vigência ao contrato inicial, que corresponde 2 (dois) meses e 9 (nove) dias, tendo em vista a justificativa apresentada pela empresa, devidamente aceito pelo Município de Loanda – PR, tanto em seu aspecto técnico, quanto legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Com a presente prorrogação de prazo, fica alterado o prazo contratual de Execução e vigência com vencimento em 22/10/2020 para 31/12/2020.

CLÁUSULA QUARTA
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato de nº 175/2019-PML, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo ao Instrumento Particular de Contrato de Fornecimento, em 03 (três) vias de igual teor, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas igualmente subscritas.

Loanda Pr, 16 de outubro de 2020.

CONTRATANTE: **JOÃO NICOLAU DOS SANTOS**
Prefeito Municipal de Loanda

CONTRATADA: **VALDINEI CLEYTON TROLI**
Outdoc Soluções e Tecnologia Eireli

Testemunhas: _____ _____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Harmonia Country Club**,** localizado na Rua General Andrade Neves, nº 200, Jd. São Jorge, nesta cidade de Paranavaí/PR, está convocando todos os sócios proprietários para realização da **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA** que será realizada no dia **30/11/2020**, no Salão de Festas do Club, em primeira chamada às **17h45min** com 2/3 dos sócios presentes, em segunda chamada às **18h15min** com 1/3 dos sócios presentes, e em terceira e última chamada às **18h45min** com o quórum necessário para deliberação dos seguintes assuntos em Pauta:
1) PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO DEZEMBRO/2018 A OUTUBRO/2020;
2) ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHOS FISCAL E DELIBERATIVO PARA GESTÃO DE DEZEMBRO/2020 A 30/NOVEMBRO/2022;
3) DELIBERAÇÃO SOBRE ALTERAÇÃO DO ESTATUTO.

Harmonia Country Club - Fabio Lino de Almeida (Presidente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-1241 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail psjcaiua@uol.com.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

Referência	Edital/Pregão Eletrônico nº 44/2020

Contrato nº	00097/2020

CONTRATANTE	Prefeitura Municipal de São João do Caiuá
CNPJ DO CONTRATANTE	76.238.435/0001-30
CONTRATADO	DISFRIMAR DISTRIBUIDORA EIRELI
CNPJ DO CONTRATADO	12.121.127/0001-48
OBJETO	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERENDA ESCOLAR), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, DESTE MUNICÍPIO, PARA USO DO RECURSO FNDE E OUTROS
DATA DO CONTRATO	29/10/2020
VENCIMENTO DO CONTRATO	29/04/2021
VALOR DO CONTRATO	R$ 3.391,50 (três mil trezentos e noventa e um reais e cinqüenta centavos)
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	2.050.3390.30 - 134 - 196/2020 - Merenda Escola do Ensino Fundamental
CONDIÇÕES DO CONTRATO	Pagamento mediante contra entrega dos itens licitados.
DEMAIS CONDIÇÕES	Conforme Edital-PREGÃO ELETRÔNICO nº . 44/2020

Jose Carlos da Silva Maia
Prefeito Municipal

RONDON
GOVERNO MUNICIPAL
Avenida Paraná, 155 – Centro – Paço Municipal, CEP 87.800-000
www.rondon.pr.gov.br – prefeitura@rondon.pr.gov.br
FONE/FAX (44) 3672-1122 - CNPJ 75.380.071/0001-66

EDITAL DE PREGÃO Nº 81/2020 – REGISTRO DE PREÇOS
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME's E EPP's
PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME's E EPP's REGIONAIS

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR LOTE
Forma: PRESENCIAL
Data: 13/11/2020
Horário: 13:30 h.
Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Rondon, Av. Paraná, 155 – Rondon–PR.

1. PREÂMBULO
1.1. O MUNICÍPIO DE RONDON, Estado do Paraná, através de seu Prefeito Municipal, Exmo. Sr. AILTON ALFREDO VALLOTO, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, do tipo Menor Preço, na forma presencial, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.
1.2. O procedimento licitatório que dele resultar será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua atual redação, da LC 123/2006 e alterações posteriores, do Decreto Municipal 2.770, de 02 de agosto de 2006, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.
1.3. Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2. ANEXOS
2.1. Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:
a) Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA/RELAÇÃO DETALHADA;
b) Anexo II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
c) Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
d) Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
e) Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES (inc. XXXIII do art. 7 da Constituição Federal);
f) Anexo VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
g) Anexo VII - DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato;
h) Anexo VIII - TERMO DE RESPONSABILIDADE;
i) Anexo IX - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
j) Anexo X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO;

2.2. É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

3. OBJETO
3.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada em eventual fornecimento de peças e mão de obra para manutenção do sistema de ar condicionado automotivo dos veículos e máquinas agrícolas pertencentes à frota da administração pública municipal**, cujas especificações estão descritas na Planilha Orçamentária – Anexo I-A do Termo de Referência do Edital, conforme condições, especificações, valores, estimativa de consumo e relação detalhada constantes no **Anexo I** e nos termos deste edital e seus anexos.

4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL
4.1. As informações e retirada do edital estão à disposição para verificação por parte dos interessados no site: www.rondon.pr.gov.br no link Portal Transparência, bem como junto à Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondon, na Av. Paraná, 155, Centro, CEP 87800-000, Rondon, Estado do Paraná, **de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h, pelo Telefone 44 3672-1122, e-mail: licita@rondon.pr.gov.br**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5.1. Tendo em vista o tratamento diferenciado estabelecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a concorrência dos itens do ANEXO **I-A** deste Edital será **EXCLUSIVA** às MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
5.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades regionais, com vistas à **promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito regional**.
5.1.2. Para fins de estabelecimento da prioridade de contratação, entende-se como regional, as empresas cujas sedes estejam localizadas em um trajeto por via terrestre a uma distância do perímetro urbano do Município de Rondon de no máximo 130 (cento e trinta) quilômetros.
5.2 Poderão participar desta licitação todos os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto licitado, e que preencham as condições exigidas neste edital.
5.3. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:
a) Pessoa física;
b) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
c) Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Pública;
d) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal e trabalhista;
e) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
f) Empresas não qualificadas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual;
g) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou;
h) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou, sob pena de incidir no previsto do parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
i) Empresa que possua ramo de atividade incompatível com o objeto licitado, assim como as empresas que não possuírem estrutura física adequada com recepção, loja de peças própria, oficina equipada e funcionários treinados e capacitados para execução dos serviços, além das demais condições exigidas no presente Edital.

6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
6.1. Os interessados, até o dia, hora e local fixados no PREÂMBULO deste edital, deverão apresentar a proposta comercial e os seus documentos de qualificação/habilitação para o Pregoeiro, em envelopes distintos, devidamente lacrados e identificados na parte externa da seguinte forma:

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020
ABERTURA: 13/11/2020 às 13:30h
ENVELOPE 01 - PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL: ....
ENDEREÇO:...
FONE/FAX..
CNPJ: ....

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020
ABERTURA: 13/11/2020 às 13:30h
ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL: ....
ENDEREÇO:...
FONE/FAX..
CNPJ: ....

7. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO LEGAL DA EMPRESA
7.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados, até o dia, hora e local fixados no item 1.2, os seguintes documentos, entregues **fora dos envelopes de proposta e documentação**:
a) **Tratando-se de representante legal:** O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
b) **Tratando-se de procuração ou Carta de credenciamento:** A procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga (**com firma reconhecida em cartório**);
b.1) Fica dispensado o reconhecimento da firma exigida na alínea anterior quando o documento assinado for apresentado juntamente com um documento oficial que contenha a assinatura, para comparação e reconhecimento da firma por parte do agente público.
c) Declaração dando ciência de que o proponente **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, sob pena de exclusão do interessado nesta licitação.
7.2. Cada empresa deverá apresentar um único representante, a quem outorgará poderes para participação exclusiva, de modo de que não será admitido que uma pessoa represente mais de uma empresa.
7.3. Somente poderão deliberar em nome do licitante, participar da fase de lances verbais e praticar os demais atos pertinentes ao certame, os representantes devidamente credenciados, conforme item 7.1.
7.4. Para a empresa que tenha apresentado a proposta, mas não esteja devidamente representada, ficará a critério do Pregoeiro sua aceitação ou não. Caso seja acolhida, não poderá participar das rodadas de lances verbais.
7.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da legislação, deverá estar enquadrada nas seguintes condições: a) no caso de microempresa o empresário, a pessoa jurídica ou a ela equiparada deve auferir em cada ano-calendário receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica ou a ela equiparada, deve auferir em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
7.6. - A Empresa que pretender participar desta licitação **deverá apresentar fora dos envelopes** no momento do credenciamento:
a) Declaração, firmada pelo representante legal, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte; e
b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou órgão equivalente do ente federado, informando o seu enquadramento nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, com data de emissão inferior ou igual a 90 (noventa) dias da data da sessão para a entrega dos envelopes.
7.7. - Assegura-se às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito desta licitação:
a) a apresentação de documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
b) o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, caso a documentação de regularidade fiscal e trabalhista exigida nos editais contenha alguma restrição;
c) a prioridade para contratação nas situações em que a empresa esteja sediada regionalmente e que ofertar proposta de preços até 10% (dez por cento) superior ao menor preço válido.
7.8 - Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte não regularizar os documentos com restrição no prazo pré-estabelecido, o objeto licitado não lhe será adjudicado.
7.9 – Não se aplica o disposto no subitem 7.7 "c)", caso o menor preço válido for ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada regionalmente.
7.10 – Os documentos exigidos para esta licitação deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda em cópia simples, mediante a apresentação dos originais para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio; sendo que as cópias devem estar perfeitamente legíveis objetivando a agilização dos procedimentos de análise.

8. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 01)
8.1. Nos anexos deste Edital, conforme item 2 e seus subitens, contém a relação detalhada do objeto da licitação (**Anexo I**).
8.2. A proposta de preço deverá ser apresentada dentro do **ENVELOPE 01 – PROPOSTA,** nas seguintes formas:
8.2.1. Em Meio Magnético: através de CD contendo o arquivo digital denominado proposta eletrônica, inicialmente disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Rondon na retirada do presente edital. O preenchimento da proposta eletrônica será realizado pelo proponente, conforme orientações descritas na cláusula 8.3 do presente edital; e
8.2.2. Impressa em papel: em 01 (uma) via, expressas as mesmas informações constantes na proposta eletrônica, devendo obrigatoriamente conter: a) Identificação da empresa (Razão Social e Inscrição no MF – CNPJ); b) Número e modalidade da Licitação; c) Descrição dos materiais/serviços cotados, conforme relação detalhada do objeto (Anexo I) e **marca de cada peça;** d) Valor ofertado, unitário e total, não podendo o valor unitário do item da proposta ultrapassar o valor máximo do item estipulado para este edital; e) Prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias; f) Prazo de entrega/execução, que não deverá ser superior ao estipulado na cláusula 15.1 do presente edital; g) Nome do banco, localidade, número da agência e da conta corrente – PJ, cuja titularidade deverá ser a mesma da empresa participante da licitação; h) Data, identificação (Nome e CPF) e assinatura do proponente.
8.3. O preenchimento da proposta eletrônica deverá ser realizado utilizando o programa **esProposta**, disponibilizado para download no seguinte endereço eletrônico: **www.sysmar.com.br/download** na seção **"UtilitariosLicitação";**
8.4. Se os prazos de validade, entrega e/ou pagamento não forem informados na proposta, prevalecerá o que está no edital.
8.5. O Pregoeiro poderá, antes da adjudicação, solicitar ao proponente classificado em primeiro lugar, as informações adicionais necessárias sobre o produto/serviço. Poderá ainda, solicitar a apresentação de laudos técnicos de análises dos produtos/serviços, **inclusive amostras,** entre outras.
8.6. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, entrelinhas e borrões, não podendo modificar as quantidades e especificações do objeto deste edital, sendo desclassificadas as rasuradas ou de interpretação dúbia, que oferecerem vantagens e opções, apresentarem valor mínimo para faturamento, com oferta do material/serviço com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste edital.
8.7. **As propostas com oferta de materiais/serviços com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações deste Edital, serão DESCLASSIFICADAS**.
8.8. Fica estabelecido que as peças e os serviços propostos deverão ter um prazo de **GARANTIA** de no mínimo 06 (seis) meses, salvo os casos em que o descritivo dos itens expressarem uma garantia mínima maior.
8.9. As peças informadas na proposta deverão ser novas, de boa qualidade e obrigatoriamente atender as normas técnicas de padrões de qualidade vigentes no Brasil.
8.10. Os preços propostos deverão estar expressos em **REAL**, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como imposto, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros.
8.11. Caso ocorra diferença nos valores apresentados no CD e a proposta impressa, prevalecerá a proposta apresentada impressa.
8.12. No arquivo digital apresentado (CD ou Pen Drive) deverá conter apenas 01 (um) único arquivo.
8.13. Caso ocorra problemas com o CD apresentado, o proponente deverá apresentar o arquivo digital de proposta por outro meio (Ex.: e-mail, pen-drive), contendo as mesmas informações da proposta impressa, ficando a critério do pregoeiro estabelecer prazo ou suspender a sessão.
8.14. O Envelope 01 - Proposta deverá ser apresentado fechado e rubricado no fechamento pelo representante da empresa.

9. QUALIDADE DOS PRODUTOS/SERVIÇOS
9.1. Os produtos/serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes.
9.2. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão solicitar ao proponente as informações adicionais necessárias sobre o produto/serviço, laudos técnicos de análises dos produtos/serviços, amostras e outras.
9.3. Não serão aceitos materiais recondicionados ou fora das especificações, sendo passível de rescisão contratual, conforme as circunstâncias apuradas pela administração.
9.4. Fica estabelecido que as peças e os serviços propostos deverão ter um prazo de **GARANTIA** de no mínimo 06 (seis) meses, salvo os casos em que o descritivo dos itens expressarem uma garantia mínima maior.
9.5. Caso o material/serviço entregue/executado não apresentar a qualidade desejada, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, julgado pela respectiva Secretaria Municipal de Viação, o proponente fica obrigado a efetuar a troca ou refazer os serviços sem alteração de prazo, sem qualquer custo para o Munícipio.

10. LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10.1. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.
10.2. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes e verificarão suas conformidades com os requisitos estabelecidos no edital, desclassificando-se as tecnicamente incompatíveis.
10.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
10.4. Quando o julgamento estipulado for pelo critério de lote ou global, todos os itens a ele referentes deverão ser obrigatoriamente cotados. A falta de cotação de um ou mais itens excluirá o proponente da fase de lances do respectivo lote.
10.5. Serão classificados, pelo Pregoeiro, para etapa de lances, os licitantes que apresentarem propostas com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento), superiores àquela de menor preço.
10.6. Caso não seja verificado no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 10.5, serão classificadas as melhores propostas, até o máximo de 03 (três).
10.7. Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
10.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
10.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
10.10.Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
10.11.Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.
10.12.Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do inciso X do art. 4º, da Lei n.º 10.520/2002.
10.12.1. Caso houver proposta que atenda ao disposto na cláusula 5.1.1. do presente edital, o Pregoeiro procederá sua classificação conforme determina o Parágrafo 3º, do Artigo 48 da LC 123/2006;
10.13.Caso a proposta de **Menor Preço** não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
10.14.No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas escritas, para fins de ordenação dos lances, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei n.º 8.666/93, com as modificações decorrentes da Emenda Constitucional n.º 06 de 15.8.95.
10.15.Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
10.16.Nas situações previstas nos itens **10.9 e 10.10**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido o **Menor Preço**.
10.17.Serão registradas as propostas válidas dos proponentes classificados pelo MENOR PREÇO POR LOTE, na ordem de sua classificação.
10.18. O Pregoeiro poderá deliberar acerca de:
a) Aceitar os envelopes de proposta sem o acompanhamento do representante legal da empresa;
b) Definir o intervalo mínimo de valores entre os lances;
c) Definir o intervalo de tempo máximo para o licitante dar o lance;
d) Autorizar o uso, a seu critério, de aparelhos celulares.
e) Proceder a abertura do envelope de Habilitação, na falta de comprovação do emitente da carta de credenciamento, para a devida conferência.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)
11.1. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, os quais serão examinados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
11.2. Todos os documentos apresentados deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.
11.3. O **ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter:
11.3.1 **Para comprovação da habilitação jurídica:**
- Registro comercial, no caso de Empresa Individual; Ato Constitutivo, ou Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (facultativo no caso de apresentação do mesmo na fase de credenciamento);
- Anexos III, IV, V, VIII e X, devidamente preenchidos em papel timbrado da empresa, todos carimbados e assinados pelo Representante Legal da Empresa (reconhecer firma caso solicitado no modelo do Anexo);
- Alvará de Licença de Funcionamento da Empresa, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação;

11.3.2 **Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:**
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida com base da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos emitida pela respectiva Secretaria de Fazenda da sede da empresa;
f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar testadas pelos órgãos expedidores
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) - CNDT.
11.3.3 **Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:**
a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no máximo, 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão;
11.3.4 **Para a comprovação da qualificação técnica:**
a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal da empresa declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido/prestado produtos/serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação (peças/serviços de ar condicionado automotivo), de forma satisfatória;
Obs.: As certidões contidas no envelope de habilitação valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
11.4. A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste item implicará na inabilitação do licitante.
11.5. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do próximo proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
11.6. Após a análise da documentação, os representantes presentes, os membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.
11.7. O Envelope 02 - Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado e rubricado no fechamento pelo representante da empresa.

12. ADJUDICAÇÃO
12.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo lhe adjudicado o objeto do certame.
12.2 Caso a empresa esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Finanças do Município de Rondon, os respectivos empenhos referentes aos contratos em nome do licitante, não poderão ser liberados, e por conseqüência estes não terão validade nem eficácia.
12.3 Para possibilitar a liberação dos empenhos, a empresa será comunicada pela Prefeitura do Município de Rondon, para que no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, proceda a regularização de suas pendências junto à Receita Municipal.
12.4 Decorrido o prazo de 02 (dois) dias úteis, e verificada pela Prefeitura do Município de Rondon a continuidade da pendência, a empresa decairá do direito à contratação com a Prefeitura do Município de Rondon.
12.5 A Prefeitura do Município de Rondon poderá, quando o convocado não regularizar suas pendências conforme previsto no item 12.3, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, conforme previsto no Inciso XXIII da Lei 10.520/02.

13. REVISÃO/ ALTERAÇÃO DOS PREÇOS
13.1 Os preços poderão ser revisados/alterados, após o prazo de 60 dias, em caso de oscilação do custo de produção, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei no 8.666/93.
13.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

14. FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO
14.1 O Município de Rondon procederá a emissão de contrato ou ata de registro de preços, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, no prazo de 05 dias úteis, a contar da **notificação publicada em órgão oficial**.
14.2 Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para boa execução do objeto do contrato (quando for o caso), correrão a expensas do contratado.
14.3 O/A fornecimento/execução deverá ser efetuado(a) de acordo com as necessidades das diversas Secretarias da Administração Municipal, **de forma parcelada, sendo que o município não se obriga a adquirir a quantidade total**.
14.4 A vigência do contrato será de **01 (um) ano**, a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, por força nos créditos orçamentários, conforme o artigo 57, *caput*, da Lei nº. 8.666/93.

15. ENTREGA/EXECUÇÃO
15.1 Os serviços deverão ser realizados parceladamente, de acordo com a necessidade do Município.
15.1.1 A empresa vencedora da licitação ficará responsável, quando necessário, por retirar o veículo onde o mesmo se encontrar com defeito, levar até sua sede e realizar os serviços com o fornecimento total de peças em até **10 (dez) dias**. Após a execução dos serviços os veículos deverão ser entregues no Pátio Rodoviário Municipal, localizado à Rua Pe. José Ballsieper, nº 80, Centro, Rondon-Pr.
15.1.2 A empresa vencedora deverá arcar com todas as despesas relativas ao objeto, tais como: taxas, tributos, impostos, frete, transportes, guinchos, estadia, alimentação e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente.
15.2 O prazo de entrega/execução será contado a partir da aprovação, por parte do Município de Rondon, do Relatório Técnico (Orçamento) emitido pela empresa vencedora **(conforme cláusula 19.1, alínea "b" deste Edital)**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela contratada, durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado, por escrito, e aceito pela Administração.
15.3 A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias.
15.4 A entrega/execução deverá ser realizada mediante a apresentação da Nota Fiscal, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de fretes, marcas, registros e patentes referentes ao objeto cotado.
15.5 A adjudicatária deverá entregar/executar em sua totalidade os materiais/serviços constantes na **Requisição de Compras/Ordem de Serviços, emitida pela Secretaria responsável**, não havendo pagamento em caso de fornecimento/prestação de serviços parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
15.6 Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o/a fornecimento/prestação de serviços efetuado(a), serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente.
15.7 A não entrega/execução dos produtos/serviços no prazo estabelecido implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento do objeto licitado, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
15.8 A entrega/execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma parcelada, sendo somente pagos os valores relativos aos produtos/serviços efetivamente entregues/executados, conforme necessidades do Município de Rondon, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos/serviços dispostos nos itens constantes do **ANEXO I**.

16. RECEBIMENTO
16.1 Todos os produtos/serviços entregues/executados serão recebidos/conferidos por servidores designados pela respectiva Secretaria solicitante.
16.2 Os produtos/serviços que apresentarem em desconformidade com as especificações do edital serão rejeitados, obrigando o fornecedor a substituí-los imediatamente, sem prejuízo aos demais itens deste edital.
16.3 A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, mediante justificativa fundamentada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.
16.4 Independentemente da aceitação, o adjudicatório garantirá a qualidade de cada item, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito.
16.5 Todos os serviços deverão passar por inspeção realizada por Equipe Técnica do Município, sob pena de refazer os serviços sem alteração de prazo e custas extras exclusivas da contratada. O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.

17. PAGAMENTO
17.1 Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, mensalmente, até o dia 15 de cada mês, de acordo com os serviços executados no período e vistoria realizada por uma Equipe Técnica do Município.
17.1.1 Caso a Equipe Técnica do Município constatar qualquer inexecução ou execução irregular a empresa deverá corrigir as irregularidades sem nenhum custo adicional ao Município, no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados a partir da constatação das irregularidades. Após a execução dos serviços e aprovação da Equipe Técnica do Município a empresa deverá apresentar nota fiscal atestada pela Secretaria responsável.
17.2 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações na legislação pertinente.
17.3 Se a nota fiscal não estiver de acordo com os produtos entregues/serviços executados, será estabelecido prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os produtos entregues/serviços executados.
17.4 Os valores das notas fiscais deverão ser compatíveis com as Requisições de Compra e no contrato. Em caso de divergência, será estabelecido prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária realizar a substituição.
17.5 Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos do orçamento vigente, através de dotações orçamentárias dos seguintes órgãos da Administração Municipal:

ÓRGÃO	NOME - UNID	
02.01	GABINETE DO PREFEITO	DIVISÃO DE SERVIÇOS DE GABINETE
05.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS
05.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO
06.01	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO DE CONTABILIDADE
06.02	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISÃO DE TESOURARIA
06.03	SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISÃO DE CADASTRO, FISCAL. E TRIB.
07.01	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
08.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
08.02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
08.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIVISÃO DO FUNDEB
09.01	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES	DIVISÃO DE CULTURA
09.02	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES	DIVISÃO DE ESPORTES
10.01	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE SAÚDE PÚBLICA
10.02	SECRETARIA DE SAÚDE	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
11.01	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIVISÃO DE OBRAS
11.02	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
12.01	SECRETARIA DE VIAÇÃO	DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
13.04	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIVISÃO DE PROJETOS COM IDOSOS
13.05	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL
13.06	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	DIV. DO FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL
14.02	SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO	DIVISÃO DE INDUSTRIA
15.01	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	DIVISÃO DE AGRICULTURA
15.02	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

18. PENALIDADES
18.1 Quem, convocado dentro do prazo de 03 (três) dias úteis não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.
18.2 Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega dos produtos, conforme os prazos estabelecidos neste edital, bem como por inadimplemento das cláusulas contratuais, poderá ser aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% (vinte centésimos percentuais), sobre o valor do produto não entregue, por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia, limitada a 2% do valor total relativo, corrigido monetariamente até o adimplemento da obrigação pactuada.
18.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a Prefeitura do Município de Rondon, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
18.4 Poderão ser aplicadas ainda as penas de advertência e, conforme o caso, declaração de inidoneidade previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, atendidas as formalidades legais.
18.5 A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Rondon. Comprovado que o bem fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.
18.6 As sanções administrativas previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas na Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE
19.1 **Constituem Obrigações da Contratada**:
a) A empresa vencedora do certame deve ter uma estrutura física adequada com recepção, loja de peças própria, oficina equipada e funcionários treinados e capacitados para execução dos serviços;
b) A empresa CONTRATADA se obriga a executar os serviços ora contratados mediante solicitação e autorização por parte da CONTRATANTE. Estes serão executados nas instalações da CONTRATADA, mediante autorização feita através da gerência de Administração da Prefeitura Municipal de RONDON/PR;
b.1) A empresa vencedora da licitação deverá, após a análise da situação do veículo, encaminhar à Secretaria de Viação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, orçamento com todos os serviços a serem realizados, assim como todas as peças que deverão ser substituídas, onde serão anotados os dados relevantes, contendo ainda, os diagnósticos técnicos referentes aos problemas que ocasionaram os danos às peças do veículo;
b.2) A empresa vencedora deverá dar início a execução dos serviços mediante a aprovação da Secretaria Municipal de Viação do orçamento citado na cláusula b.1;
c) A CONTRATADA **NÃO** poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;
d) No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON/PR deverá ser comunicada por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

e) Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre as peças, insumos e serviços referentes ao objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;
f) Efetuar os serviços através de profissionais qualificados, cuja comprovação da qualificação técnica poderá ser verificada pela Prefeitura de Rondon, durante a vigência do Contrato, mediante apresentação de atestados de capacitação ou certificados de conclusão de treinamentos efetuados diretamente pelas montadoras de veículos automotores que comprovam aptidão para a execução dos serviços, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
g) Refazer qualquer obrigação não cumprida a contento, com despesas por sua conta;
h) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas despesas de alimentação, hospedagem, transporte e todas aquelas ocasionadas com o deslocamento dos técnicos no decorrer do atendimento;
h.1) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte externo dos equipamentos em atendimento, bem como os procedimentos legais e os custos correspondentes dessas operações (emissão de notas fiscais, seguros, etc.);
i) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o transporte de qualquer veículo do local de defeito até a oficina para conserto, cabendo à mesma o reparo ao CONTRATANTE, no caso de qualquer dano ao referido veículo, sem qualquer custo adicional para o Município de Rondon;
j) Dispor, sem ônus para o CONTRATANTE, de todas as ferramentas e materiais necessários à realização dos serviços objeto deste, inclusive guinchos ou cambão adequados a cada veículo;
k) A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado, através de Nota Fiscal, Fatura ou documento similar que as peças e acessórios repostos são novos e de primeira linha, devendo conter no verso deste, aceite pelo responsável do CONTRATANTE;
l) Independentemente de aceitação, o (a) CONTRATADO (a) garantirá a qualidade de cada serviço realizado ou peça substituída pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquela que apresentar defeito, desde que não sanado o vício no prazo legal;
m) A CONTRATADA é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato;
n) A empresa vencedora da licitação deverá fornecer prazo mínimo de garantia de 06 (seis) meses para peças substituídas e/ou para os serviços executados, salvo os casos em que o descritivo dos itens expressarem uma garantia mínima maior. Caso o veículo volte a apresentar as mesmas falhas no prazo de garantia, fica a empresa vencedora obrigada a reparar o veículo em questão, sem ônus para PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON/PR, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias
19.2 **Constituem obrigações da Contratante:**
a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
b) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços;
c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
d) Efetuar o pagamento devido pela execução do serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato, aplicando as sanções cabíveis, previstas no edital e seus anexos;
f) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;

h) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
i) Não remover e manter visível a placa de identificação e marca dos equipamentos de propriedade da CONTRATADA;
j) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;
k) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;
l) Aceitar ou rejeitar a execução do serviço, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
m) Designar um gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento dos serviços realizados.

20. PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO
20.1 O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.
20.2 O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
20.3 Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:
20.3.1 Suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
20.3.2 Extorsão ou Coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
20.3.3 Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
20.3.4 Conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

21. RECURSOS
21.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, de efeito suspensivo, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, em igual período, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.
21.2 Para fins de contagem do prazo para interposição de recurso, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento.
21.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
21.4 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
21.5 O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem manifestamente inconsistentes ou meramente protelatórios.
21.6 Deferido o pedido de recurso pelo Pregoeiro e apresentadas as Razões e Contra-Razões do Recurso, será aberta vista do processo à Assessoria Jurídica do Município.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.
22.2 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente

formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
22.3 Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.
22.4 É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.
22.5 O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
22.6 A licitação não implica na obrigatoriedade de compra por parte do Município de Rondon, sendo que até a assinatura do contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
22.7 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do pregão.
22.8 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações vencidos os respectivos prazos legais.
22.9 Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Rondon - Estado do Paraná, na Av. Paraná, 155, Centro, no horário das 08h às 11h e das 13:00h às 17h, ou enviadas para o seguinte email: licita@rondon.pr.gov.br.
22.10 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
22.11 O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
22.12 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais de direito.

Rondon, Estado do Paraná, em 29 de outubro de 2020.

AILTON ALFREDO VALLOTO
Prefeito Municipal

FERNANDO CÉSAR ZAMPRONE
Pregoeiro

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

A PROPOSTA DEVERA SER APRESENTADA DE ACORDO COM AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO.

RELAÇÃO DE PRODUTOS
Licitação Nº 81/2020– Pregão

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

_

Lote: 1 - PEÇAS E SERVIÇOS AMPLA DISPUTA						
It	Cód	Descrição do produto/serviço	Qtd	Un	Vlr Unit	Vlr Total
1	11495	AUTOMÁTICO 452 AUTOMÁTICO 452	8,00	UN	425,51	3.404,08
2	11494	AUTOMATICO 481 AUTOMATICO 481	8,00	UN	258,72	2.069,76
3	440	Automático 501 Automático 501	9,00	UN	159,17	1.432,53
4	441	Automático 531 Automático 531	12,00	UN	165,81	1.989,72
5	442	Automático 533 Automático 533	9,00	UN	260,68	2.346,12
6	443	Automático 536 Automático 536	9,00	UN	215,63	1.940,67
7	444	Automático 571 Automático 571	12,00	UN	163,41	1.960,92
8	2223	AUTOMÁTICO 901 24 W AUTOMÁTICO 901 24 W	9,00	UN	234,37	2.109,33

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA PARA ESTA LICITAÇÃO CONFORME EDITAL.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO
A presente aquisição/contratação justifica-se em razão da necessidade de manter em perfeitas condições de uso e funcionamento os veículos e máquinas integrantes da frota do Município, devido ao desgaste natural que ocorre durante a realização das atividades do dia-a-dia, mediante a realização da manutenção preventiva e corretiva, sendo motivada pela inexistência de quadro de pessoal efetivo, de estrutura e de aparelhamento apropriado para execução desses serviços.
Embora divisível, justifica-se ainda a presente licitação do tipo menor preço por lote, conjugando fornecimento e mão de obra, uma vez que em contratações distintas o Município ficará responsável por intermediar a comunicação entre o prestador de serviços e o fornecedor de peças, o que na maioria das vezes não é realizado a tempo, prejudicando assim a eficiência e a continuidade dos serviços públicos, provocando até mesmo em alguns casos a desassistência, o que não poderá ocorrer, uma vez que o Município é responsável direto pelas linhas escolares, manutenção de estradas vicinais, transporte de pacientes, dentre outras, isso sem dispor de carros e máquinas reservas e de serviços especializados. De forma resta comprovada a viabilidade técnica para que o objeto seja executado de forma conjunta.

JUSTIFICATIVA PARA A FORMAÇÃO DO PREÇO MÁXIMO
Para a formação dos preços da licitação, foi utilizado o critério de média entre o menor dos orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo de atividade, pesquisa de preços realizada no portais de compras, em contratos de outros órgãos da administração pública, em sites especializados na internet e o valor encontrado na última licitação deste órgão.

JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL
A adoção da modalidade pregão presencial se deve pela maior celeridade na condução do processo licitatório, uma vez que propicia um contato direto com potenciais fornecedores, e findada a licitação, uma agilidade nas tratativas com a empresa vencedora, viabilizando assim a execução dos serviços necessários, sem prejuízo do princípio da competitividade.
Além do mais, nos termos da lei complementar nº 123/2006, o pregão na forma presencial, favorece o microempreendedor fomentando assim a economia e o desenvolvimento regional.
Além disso, durante a prestação dos serviços especializados de manutenção juntamente com fornecimento de peças, se faz necessário um acompanhamento "in loco" da execução dos serviços por parte da equipe técnica de servidores do Município de Rondon, objetivando fiscalizar e acompanhar a correta e eficaz prestação dos serviços realizados, inviabilizando assim, que empresas que tenham sede extremamente distantes do Município prestem os serviços, até mesmo por uma questão de economia por parte da Administração Pública.

DA ESTRUTURA MÍNIMA DE ATENDIMENTO
1 – O licitante deverá ter sua oficina instalada em área coberta, com proteção contra chuva, vento e sol.
2 – A oficina deverá contar com sistemas eficientes de segurança que permitam salvaguardar o estado dos veículos e máquinas que estejam em suas instalações para manutenção.
3 – A empresa vencedora deverá manter na oficina os equipamentos atuais e necessários para execução dos serviços.
4 – Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, cuja comprovação da qualificação técnica poderá ser verificada pela Prefeitura de Rondon, durante a vigência do Contrato, mediante apresentação de atestados de capacitação fornecidos pelo SENAI, Escolas Técnicas ou certificados de conclusão de treinamentos efetuados que comprovam aptidão para a execução dos serviços, pertinente e compatível com o objeto deste Termo.
5 – A critério da Secretaria de Viação, as instalações do licitante vencedor poderão ser vistoriadas para comprovação de suas capacidades operacionais.

- **Prazo e local de Entrega/Execução**: Os serviços deverão ser realizados parceladamente, de acordo com a necessidade do Município.
A empresa vencedora da licitação ficará responsável, quando necessário, por retirar o veículo onde o mesmo se encontrar com defeito, levar até sua sede e realizar os serviços com o fornecimento total de peças em até **10 (dez) dias**. Após a execução dos serviços os veículos deverão ser entregues no Pátio Rodoviário Municipal, localizado à Rua Pe. José Ballsieper, nº 80, Centro, Rondon-Pr.
A empresa vencedora deverá arcar com todas as despesas relativas ao objeto, tais como: taxas, tributos, impostos, frete, transportes, guinchos, estadia, alimentação e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente.
O prazo de entrega/execução será contado a partir da aprovação, por parte do Município de Rondon, do Relatório Técnico (Orçamento) emitido pela empresa vencedora **(conforme cláusula 19.1, alínea "b" deste Edital)**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela contratada, durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado, por escrito, e aceito pela Administração.

- **Prazo de Vigência**: O contrato terá vigência de 01 (um) ano, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 3.931/01.

- Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO.

- Prefeitura do Município de Rondon/PR reserva-se direito de rejeitar qualquer serviço ou material que não atenda as exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços e também isenta a Prefeitura do Município de Rondon/PR de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia de serviços.

FORMA DE PAGAMENTO

- Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, mensalmente, até o dia 15 de cada mês, de acordo com os serviços executados no período e vistoria realizada por uma Equipe Técnica do Município.

- Caso a Equipe Técnica do Município constatar qualquer inexecução ou execução irregular a empresa deverá corrigir as irregularidades sem nenhum custo adicional ao Município, no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados a partir da constatação das irregularidades. Após a execução dos serviços e aprovação da Equipe Técnica do Município a empresa deverá apresentar nota fiscal atestada pela Secretaria responsável.

ANEXO II
EDITAL DE PREGÃO Nº 81/2020
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a)_____ portador da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF Nº. _____, residente à _____ nº _____, Bairro _____, cidade _____ - ___, CEP: _____, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de EDITAL DE PREGÃO Nº. 81/2020, instaurado por essa Prefeitura.
Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de oferecer lances e renunciar ao direito de interposição de recurso.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente (com firma reconhecida).

(Fica dispensado o reconhecimento da firma exigida quando o documento assinado for apresentado juntamente com um documento oficial que contenha a assinatura, para comparação e reconhecimento da firma por parte do agente público)

ANEXO III
EDITAL DE PREGÃO Nº 81/2020
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO Nº 81/2020, não ter recebido do Município de Rondon ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

OBS.
a. Para validação da referida declaração o representante legal deverá consultar a situação da empresa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná através do endereço eletrônico: https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx, caso conste seu impedimento, o mesmo fica impossibilitado de participar da Licitação.
b. A comissão verificará a situação do fornecedor no momento da abertura do ato licitatório, constando seu impedimento a empresa será inabilitada imediatamente.
c. O mesmo procedimento será adotado no momento do firmamento do Contrato, estando irregular, a empresa vencedora será desclassificada podendo a Comissão de Licitação considerar como vencedor, o fornecedor que apresentou o segundo menor preço.
OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS ACIMA SÃO REGULAMENTADOS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 37/2009 – TCE-PR.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

ANEXO IV
EDITAL DE PREGÃO Nº 81/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À
Prefeitura do Município de Rondon/PR
A/C. Pregoeiro.
EDITAL DE PREGÃO Nº 81/2020

Prezado Senhor,

_____, inscrito no CPF _____, portador do RG _____ , abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.
DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º , e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subseqüentes.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL N. 81/2020

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade de Edital de Pregão Presencial sob n. 81/2020, instaurado por esse Município de Rondon/PR, que se nossa empresa for declarada vencedora do objeto:

Por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

..... de .....de ..... .

_____
Nome e assinatura do representante legal da proponente.

A N E X O VI
EDITAL DE PREGÃO Nº. 81/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
Prefeitura do Município de Rondon/PR
A/C Pregoeiro.
EDITAL DE PREGÃO Nº 81/2020

Prezados Senhores,
_____, portador do RG _____ , abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ_____, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Obs.: Não deverá estar acondicionada em nenhum dos envelopes e deverá ser entregue ao Pregoeiro no Credenciamento dos participantes.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO contendo informações para fins de assinatura do contrato.

Razão Social da proponente_____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____

Endereço eletrônico (e-mail): _____

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato_____

Função do representante legal_____

Endereço do representante legal_____

RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF nº _____

Local e data _____/_____/_____

Nome e assinatura do representante legal da proponente

ANEXO VIII

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, abaixo assinado, tenho conhecimento que deverei entregar/executar os materiais/serviços de meu estabelecimento somente com Requisição de Compras/Ordem de Serviços emitida por uma das Secretarias da Administração do Município de Rondon/PR, devidamente assinada pelo(a) Secretário(o) ou pelo responsável pelo Setor de Compras.

Caso entregue materiais com Requisição de Compras assinada por outro servidor Público, fico sob pena de não receber pagamento.

(Município), ____ de _____ de _____.

_____
Nome e assinatura do representante legal da proponente.

ANEXO IX

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre contendo a razão social e o CNPJ da empresa participante.
(Esta declaração deverá ser entregue no momento do Credenciamento, a falta da mesma acarretará na desclassificação da proponente)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON/PR.
Ao Pregoeiro
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 81/2020

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII da Lei 10.520/2002, a empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL N.º 81/2020, cujo objeto é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em eventual fornecimento de peças e mão de obra para manutenção do sistema de ar condicionado automotivo dos veículos e máquinas agrícolas pertencentes à frota da administração pública municipal, cujas especificações estão descritas na Planilha Orçamentária – Anexo I-A do Termo de Referência do Edital.

_____ em, ___ de _____ de _____.

_____
Nome e assinatura do representante legal da proponente.

ANEXO X
EDITAL DE PREGÃO Nº 81/2020

DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

Declaramos para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____na qualidade de proponente do procedimento licitatório, através de seu representante legal, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa de qualquer uma das esferas governamentais, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de ____ de _____ de _____.

_____
assinatura do representante legal da proponente

PARECER JURÍDICO

Edital de Pregão nº 81/2020

À apreciação deste Setor Jurídico, para análise e aprovação, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, minuta de Edital de Licitação, sob a modalidade Pregão nº 81/2020, que objetiva o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em eventual fornecimento de peças e mão de obra para manutenção do sistema de ar condicionado automotivo dos veículos e máquinas agrícolas pertencentes à frota da administração pública municipal, cujas especificações estão descritas na Planilha Orçamentária – Anexo I-A do Termo de Referência do Edital.

Da análise da documentação apresentada denota-se a existência das cláusulas necessárias, conforme previsão contida nos arts. 40 e 55 da Lei nº 8.666/93 e nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, razão pela qual aprova-se os documentos encaminhados, encontrando-se o processo em condições de ser autorizado pela autoridade competente se assim entender conveniente à Administração Pública.

É o Parecer,

Rondon – PR, 29 de outubro de 2020.

_____
Thiago de Brito Dorne
Assessor Jurídico
OAB-PR 51447

AUTORIZAÇÃO
Edital de Pregão nº 81/2020

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo AUTORIZO a licitação sob a modalidade Pregão nº 81/2020, que tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em eventual fornecimento de peças e mão de obra para manutenção do sistema de ar condicionado automotivo dos veículos e máquinas agrícolas pertencentes à frota da administração pública municipal, cujas especificações estão descritas na Planilha Orçamentária – Anexo I-A do Termo de Referência do Edital, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes e do Decreto Municipal 2.770, de 02 de agosto de 2006.

Anexo ao presente, Portaria nº 7.322, de 30 de dezembro de 2019, designando o Pregoeiro e Equipe de Apoio, a qual foi publicada no Diário Oficial do Município, em 31 de dezembro de 2019.

Encaminhe-se ao setor de licitação para as providências necessárias.

Rondon – Pr., 29 de outubro de 2020.

_____
AILTON ALFREDO VALLOTO
Prefeito Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020 – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada em eventual fornecimento de peças e mão de obra para manutenção do sistema de ar condicionado automotivo dos veículos e máquinas agrícolas pertencentes à frota da administração pública municipal, cujas especificações estão descritas na Planilha Orçamentária – Anexo I-A do Termo de Referência do Edital.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Rondon, designado através da Portaria nº 7.322, de 30 de dezembro de 2019, resolve divulgar como vencedoras do certame as seguintes empresas:

PROPONENTE	CNPJ

Outrossim, no uso de suas atribuições resolve adjudicar os itens desta licitação às respectivas empresas, pelo menor valor proposto de:

Lt	It	Produto/Serviço	Marca	Qt	Preço

Rondon, PR em 20 de outubro de 2020.

Fernando César Zamprone
Pregoeiro

PARECER JURÍDICO
Edital de Pregão nº 81/2020

A Assessoria jurídica do Município de Rondon analisou o Processo Licitatório em epígrafe referente ao Registro de Preços para contratação de empresa especializada em eventual fornecimento de peças e mão de obra para manutenção do sistema de ar condicionado automotivo dos veículos e máquinas agrícolas pertencentes à frota da administração pública municipal, considerando a documentação apresentada, emite Parecer FAVORÁVEL à aprovação e consequente homologação do procedimento, pois o mesmo cumpriu os requisitos estabelecidos pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal 2.770, de 02 de agosto de 2006, e pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações.

Rondon – Pr, 20 de outubro de 2020.

_____
Thiago de Brito Dorne
Assessor Jurídico
OAB-PR 51447

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 81/2020

O Exmo. Sr. AILTON ALFREDO VALLOTO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório supra citado, cujo objeto foi adjudicado às seguintes empresas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos do art. 7º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 2.770/2006:

PROPONENTE CNPJ VALOR R$ Valor por Extenso

Rondon, PR em 20 de outubro de 2020.

AILTON ALFREDO VALLOTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 445-1241 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail psjcaiua@uol.com.br.
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

Referência: Edital/Pregão Eletrônico nº 44/2020

Contrato nº 00098/2020

CONTRATANTE	Prefeitura Municipal de São João do Caiuá
CNPJ DO CONTRATANTE	76.238.435/0001-30
CONTRATADO	EL SHEIK DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ DO CONTRATADO	35.502.181/0001-39
OBJETO	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERENDA ESCOLAR), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, DESTE MUNICÍPIO, PARA USO DO RECURSO FNDE E OUTROS
DATA DO CONTRATO	29/10/2020
VENCIMENTO DO CONTRATO	29/04/2021
VALOR DO CONTRATO	R$ 8.380,00 (oito mil trezentos e oitenta reais)
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	2.050.3390.30 - 134 - 196/2020 - Merenda Escola do Ensino Fundamental
CONDIÇÕES DO CONTRATO	Pagamento mediante contra entrega dos itens licitados.
DEMAIS CONDIÇÕES	Conforme Edital-PREGÃO ELETRÔNICO nº . 44/2020

Jose Carlos da Silva Maia
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Referência: Edital/Pregão Eletrônico nº 44/2020

Contrato nº 00096/2020

CONTRATANTE	Prefeitura Municipal de São João do Caiuá
CNPJ DO CONTRATANTE	76.238.435/0001-30
CONTRATADO	ZAC ALIMENTOS LTDA
CNPJ DO CONTRATADO	10.979.082/0001-11
OBJETO	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERENDA ESCOLAR), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, DESTE MUNICÍPIO, PARA USO DO RECURSO FNDE E OUTROS
DATA DO CONTRATO	29/10/2020
VENCIMENTO DO CONTRATO	29/04/2021
VALOR DO CONTRATO	R$ 21.115,00 (vinte e um mil cento e quinze reais)
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	2.050.3390.30 - 134 - 196/2020 - Merenda Escola do Ensino Fundamental
CONDIÇÕES DO CONTRATO	Pagamento mediante contra entrega dos itens licitados.
DEMAIS CONDIÇÕES	Conforme Edital-PREGÃO ELETRÔNICO nº . 44/2020

Jose Carlos da Silva Maia
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.972.074/0001-51
Rua Mato Grosso, 354 - CEP 87.900-000 - Fone 44-3425-8400

Fl. nº _____
Serv.: _____

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 157/2020-PML
PROCESSO 204/2020-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitacao tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios e outros, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, Finanças e Administração, Saúde, Trabalho e Serviço Social e Esportes Lazer e Turismo, do Município de Loanda-Pr, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 19 de novembro de 2020, às 09:00 ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 122.651,60 (cento e vinte e dois mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos)

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com ou pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 29 de outubro de 2020.

João Nicolau dos Santos
Prefeito Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO 158/2020-PML
PROCESSO 205/2020-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de materiais utilizados na construção e manutenção de cercas (mourão, lascas, arame, grampo, balancim e tabuas), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Agricultura e Serviços Urbanos e Meio Ambiente, do Município de Loanda-Pr, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: 18 de novembro de 2020, às 14:00 ou na mesma hora do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data, na sala de licitações.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 41.706,60 (quarenta e um mil, setecentos e seis reais e sessenta centavos)

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com ou pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda, 29 de outubro de 2020.

João Nicolau dos Santos
Prefeito Municipal

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

AMIDOS ALTO PARANÁ EIRELI, torna público que irá requerer do IAP, Licença Prévia, para a atividade: Fabricação de amidos e féculas vegetais, Comércio atacadista de cereais e leguminosas, beneficiados, farinhas, amidos e féculas, com atividade de fracionamento e acondicionamento, a ser implantado: Rodovia BR 376 Km 116, s/n lote 203 -C - Gleba Jacarei Cep: 87750-000 Zona Rural Município de Alto Paraná - Paraná.

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

ARROBA NUTRIÇÃO ANIMAL LTDA TORNA PÚBLICO QUE REQUEREU DO IAP, RENOVAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA N° 003776 VALIDADE: 04/02/2020 PARA ATIVIDADE: INDUSTRIA E COMÉRCIO DE RAÇÕES PARA ANIMAIS, IMPLANTADA NA: AVENIDA DEPUTADO HEITOR DE ALENCAR FURTADO, N° 1399 JARDIM SÃO JORGE MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ - PARANÁ.

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

ARROBA NUTRIÇÃO ANIMAL LTDA TORNA PÚBLICO QUE RECEBEU DO IAP, RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA N° 003776 VALIDADE: 04/02/2020 PARA ATIVIDADE: INDUSTRIA E COMÉRCIO DE RAÇÕES PARA ANIMAIS, IMPLANTADA NA: AVENIDA DEPUTADO HEITOR DE ALENCAR FURTADO, N° 1399 JARDIM SÃO JORGE MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ - PARANÁ.

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

AILTON GIOVANINI inscrito no CPF: 075.576.568-06, torna público que recebeu do IAT (Instituto Água e Terra) a Renovação da Licença Ambiental Simplificada (LAS), com vencimento em 11/08/2026, para a atividade Pesque-pague para fins comerciais, instalada Sítio São Paulo - Lote No 112/113/114-REM-A - Estrada do Campo, CEP: 87.700-000, Sumaré, Paranavaí/PR.