



AUTÓGRAFO Nº 134, DE 2019 (R)

PROJETO DE LEI Nº 167, DE 2019 (sem emenda)

Procede a alterações no Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021.

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Esta Lei procede a alterações no Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021.

Art. 2º – O Anexo **Programas – Plano de Investimentos**, aprovado pela Lei “R” nº 59, de 20 de julho de 2017, que integra o Plano Plurianual do Município de Toledo, para o período de 2018 a 2021, com as alterações procedidas pelas Leis “R” nºs 100/2017, 18/2018, 45/2018, 70/2018, 88/2018, 100/2018, 5/2019, 30/2019 e 53/2019, passa a vigorar com as seguintes modificações:

I – alteração das seguintes ações e metas:

Programa: 2 – APOIO ADMINISTRATIVO

| Códig | Tipo | Descrição da Ação | Un Med | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------|-----------|--|-----------------------|------------|------------|--------------|--------------|
| 6 | Atividade | ATIVIDADES DO DEPTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS | Valor | 935.191,19 | 884.654,71 | 1.681.380,72 | 2.863.664,41 |
| | | | Requisições de Compra | 8.200,000 | 8.500,000 | 8.700,000 | 8.800,000 |

Meta: Manter as atividades do Depto de Compras, Licitações e Contratos, para a elaboração de processos de aquisição de bens, obras e serviços para municipalidade; Realizar a codificação e o cadastro no sistema SCP 550; Analisar comparativa e criticamente os descritivos dos produtos/serviços e preços máximos selecionados pela secretaria de origem, com base nos dados levantados pelo sistema SCP e orçamento (cotações); Avaliar técnica e previamente a solicitação, realizando a indicação de documentos complementares, se necessário, sugestão de acréscimo de esclarecimentos e agrupamento de solicitações similares; Atualizar as certidões negativas do fornecedor; Emitir a requisição de compra, de empenho, estornos, Atestados de Capacidade Técnica, Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor; Controlar e comunicar os vencimentos de contratos continuados à secretaria afim; Elaborar análise de preços, em caso de pedido de realinhamento, com base em pesquisa de mercado; Atender as secretarias, assessorias e departamentos municipais no fornecimento de suprimentos e materiais necessários para a execução de suas atividades; Coordenar as ações do Almoxarifado Central para abastecimento dos órgãos da administração direta; Proceder o recebimento e conferência dos itens comprados, empenhos e notas fiscais, bem como a armazenagem com o registro no sistema; Controlar lotes, validades, efetuar a separação e distribuição de itens; Dotar o departamento de estrutura física, administrativa e de recursos humanos para a realização de suas atribuições; Promover assistência à saúde dos servidores ativos através da CAST - Caixa de Assistência dos Servidores Públicos Municipais de Toledo; Planejar, implementar, manter, adquirir, gestionar, treinar, estruturar, configurar, avaliar a compra de todos os itens, serviços e materiais de todas as secretarias do município em uma única central de compras, visando conseguir melhorar o fluxo das compras e economicidade para o Município; *Elaborar editais para processos licitatórios em todas as modalidades, visando aquisição de bens e serviços e a execução de obras para o Município de Toledo; Elaborar e enviar extratos de editais, resultados, contratos, aditivos, rescisões, etc., para publicação no Diário Oficial do Município, em jornal local, regional e nos Diários Oficiais do Estado e da União, bem como publicar no site do Município; Proceder a abertura dos processos licitatórios através da Comissão Permanente de Licitação; Acompanhar e controlar o fluxo dos processos licitatórios entre as diversas instâncias; Analisar e julgar eventuais recursos administrativos e/ou impugnações interpostos pelos proponentes; Inserção dos processos licitatórios e contratos em sistemas, como: SCP, SIM-AM, SICONV e Mural do Tribunal de Contas; Elaborar contratos, termos aditivos, rescisões, processos de punição, entre outros.*

Produto Esperado: Apoio Administrativo

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

000010

Programa: 3 - GESTÃO DEMOCRÁTICA PARTICIPATIVA

| Códig | Tipo | Descrição da Ação | Un Med | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------|---------|------------------------------------|---------------------|-------|------------|-----------|-------|
| 25 | Projeto | INVESTIMENTOS EM ENTIDADES SOCIAIS | Valor | 0,00 | 679.621,99 | 38.577,30 | 0,00 |
| | | | Entidades Atendidas | 0,000 | 1,000 | 1,000 | 0,000 |

Meta: Apoiar entidades com e sem fins lucrativos na realização de investimentos para melhorias na estrutura física de suas sedes; Apoiar entidades participantes do programa Orçamento do Povo que não se utilizam de estruturas públicas municipais para realização de suas atividades; Construir, ampliar, reformar e realizar melhorias em entidades privadas conforme destinação das comunidades no programa Orçamento do Povo.

Produto Esperado: Outros Produtos

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 16 - DIFUSÃO E POPULARIZAÇÃO DA LEITURA

| Códig | Tipo | Descrição da Ação | Un Med | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------|---------|---|------------------|------------|----------|------------|-------|
| 81 | Projeto | CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E MELHORIAS NAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPAIS | Valor | 200.000,00 | 0.000,00 | 150.000,00 | 0,00 |
| | | | Metros Quadrados | 166,670 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |

Meta: Reformar e ampliar o espaço físico da Biblioteca Pública do Centro Cultural Oscar Silva - 166,67m² e o Centro Cultural Ondy Helio Niederauer.

Produto Esperado: Edificação Construída

Função: 12 - Educação

Subfunção: 392 - Difusão Cultural

II - exclusão da seguinte ação e meta:

Programa: 2 - APOIO ADMINISTRATIVO

| Códig | Tipo | Descrição da Ação | Un Med | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------|-----------|--|------------------------|------------|------------|--------------|--------------|
| 7 | Atividade | ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES | Valor | 790.486,40 | 857.109,46 | 1.047.161,19 | 1.130.934,08 |
| | | | Processos de Licitação | 650,000 | 680,000 | 600,000 | 550,000 |

Meta: Elaborar editais para processos licitatórios em todas as modalidades, visando aquisição de bens e serviços e a execução de obras para o Município de Toledo; Elaborar e enviar extratos de editais, resultados, contratos, aditivos, rescisões, etc., para publicação no Diário Oficial do Município, em jornal local, regional e nos Diários Oficiais do Estado e da União, bem como publicar no site do Município; Proceder a abertura dos processos licitatórios através da Comissão Permanente de Licitação; Acompanhar e controlar o fluxo dos processos licitatórios entre as diversas instâncias; Analisar e julgar eventuais recursos administrativos e/ou impugnações interpostos pelos proponentes; Inserção dos processos licitatórios e contratos em sistemas, como: SCP, SIM-AM, SICONV e Mural do Tribunal de Contas; Elaborar contratos, termos aditivos, rescisões, processos de punição; Dotar de estrutura física, administrativa e de recursos humanos o Departamento de Licitações e de Contratos para a realização de suas atribuições; Promover assistência à saúde dos servidores ativos através da CAST - Caixa de Assistência dos Servidores Públicos Municipais de Toledo.

Produto Esperado: Apoio Administrativo

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

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

ANTONIO ZÓIO

Presidente da Câmara Municipal

À SANÇÃO

Sala das Sessões, 10.12.2019