

- 14-Remuneração de cada um dos agentes públicos.
- 15-Relação dos valores mensais gastos com pagamentos de diárias (Relatório contendo, pelo menos: Nome completo, número de matrícula e/ou RG do beneficiário; Justificativa para a realização de cada viagem; Datas de início e término das viagens; Destino de cada viagem; Meio de transporte utilizado em cada viagem e seu respectivo custo; Quantidade de diárias pagas em relação a cada viagem; Valor unitário das diárias).
- 16-Relação dos valores mensais gastos com pagamentos de ajuda de custo (informar desde logo se efetuou ou não pagamento de ajuda de custo no ano).
- 17-Relação dos valores mensais gastos com pagamentos de adiantamento de despesas (informar desde logo se adota ou não esse procedimento administrativo).
- 18-Relação dos valores mensais gastos com aquisição de passagens rodoviárias e aéreas (destino e motivo da viagem) ou com verbas relativas a ressarcimentos de combustível.
- 19-Gastos com cartões corporativos.
- 20-Relatório mensal consolidado referente às verbas de representação e de gabinete, discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos.
- 21-Relatório mensal consolidado referente aos reembolsos discriminados pelo nome, cargo e lotação do agente, com indicação dos documentos relativos aos pagamentos.

Administração

- 22-Avisos e editais de licitação.
- 23-Contratos e aditivos.
- 24-Convênios.
- 25-Peças principais dos procedimentos licitatórios (novos), na íntegra: pelo menos os Editais, Atas de Reuniões das Comissões de Licitação ou Sessões Públicas (no caso dos pregões) e respectivos atos decisórios, incluindo-se a Adjudicação e Homologação, Contratos e Aditivos, além de todas as publicações dos atos, quando for o caso. Quando se tratar de obras e serviços, deverão constar seus prazos de execução, com todas as suas eventuais alterações.
- 26-Licitações abertas, em andamento e já realizadas (contendo as peças principais, na íntegra, como mencionado no item 25, em relação às abertas e em andamento).
Com relação às já realizadas, a partir de maio de 2013 (nesse caso, são aceitos relatórios contendo número do processo licitatório, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, números do contrato e aditivos, e indicação da guarda dos documentos em local específico).
- 27-Principais peças dos procedimentos de Dispensa e Inexigibilidade de licitações: pelo menos justificativa, ato convocatório, edital, pareceres jurídicos, homologação do resultado e contratos, com suas publicações.
Com relação às já realizadas, a partir de maio de 2013 (nesse caso, são aceitos relatórios contendo número do processo licitatório, dados do contratante, objeto, valor, prazo de vigência, números do contrato e aditivos, e indicação da guarda dos documentos em local específico).
- 28-Justificativas para a contratação direta: Relatórios com indicação, pelo menos, dos contratos (caso existentes – contratação de serviços, por exemplo) e notas fiscais/recibos.
- 29-Relatório de posição bimestral de estoque de suprimentos, informando o item e o saldo em estoque e valor do item.
Caso não possua Estoque, constar essa informação no Portal.
- 30-Relação dos bens Patrimoniais.
Relação de cessões, permutas e doação de bens.

Orçamento

- 31-Informações sobre as despesas e receitas – de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR.
- 32-Números das notas fiscais eletrônicas na Liquidação de Empenhos (transportar as informações relativas à liquidação dos empenhos de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR).
- 33-Lei do Plano Plurianual – PPA.
- 34-Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.
- 35-Lei Orçamentária Anual – LOA.
- 36-Plano de Contas da Câmara (Reproduzir o que consta no SIM-AM), com suas alterações (PPA, LDO e LOA).
- 37-Relatório Resumido de Execução Orçamentária.

- 38-Relatório de Gestão Fiscal.
- 39-Execução Orçamentária (de acordo com a Instrução Normativa nº 89/2013 do TCE/PR).
- 40-Relatório de Operações Financeiras de Qualquer Natureza.
- 41-Extratos bancários ou relatórios (Razão Contábil de Bancos) de conta única ou das diversas contas (são admitidos os obtidos na rede mundial de computadores), com os respectivos saldos bancários mensais.

Publicado por:
Sâmela Alline Cavalcante Coelho
Código Identificador:D63518FC

LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2019

Procedimento licitatório nº 57/2019
Dispensa de licitação nº 25/2019

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Porecatu
OBJETO: Aquisição de combustíveis (1.750 litros de etanol, 4.600 litros de gasolina comum, 5.200 litros de diesel comum e 2.000 litros de diesel S 10) para as Secretarias de Educação, Urbanismo, Obras e Viação e Serviços Públicos.

VALOR: R\$ 49.354,00 (quarenta e nove mil, trezentos e cinquenta e quatro reais).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 2.037.3390.30.00.00-296, 2.027.3390.30.00.00-293 e 2.064.3390.30.00.00-481.

AMPARO LEGAL: Artigo 24 inciso V da Lei nº 8.666/93.

Porecatu, 23 de abril de 2019.

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salette Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:8FD22968

LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2019

Procedimento licitatório nº 58/2019
Dispensa de licitação nº 26/2019

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Porecatu
OBJETO: Aquisição de combustíveis (3.000 litros de etanol, 8.000 litros de gasolina comum, 10.000 litros de diesel comum e 7.000 litros de diesel S 10) para a Secretaria de Saúde.

VALOR: R\$ 100.740,00 (cem mil setecentos e quarenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.042.3390.30.00.00-299

AMPARO LEGAL: Artigo 24 inciso V da Lei nº 8.666/93.

Porecatu, 23 de abril de 2019.

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salette Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:67209B80

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 132/19

PORTARIA Nº. 132/19

O Prefeito do Município de Porecatu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei:

Concede à funcionária **DANIELY RENATA RODRIGUES**, portadora da cédula de identidade nº. 6.384.528-0 SSP/PR, ocupante