

Prefeitura Municipal de Nova Aliança do Ivaí

Anexo - I

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Art. 8º EXERCÍCIO 2025

Table with columns: Receitas, Receita Estimada, Progração Mensal (Jan to Dez), Totais. Includes sub-sections for Receitas Correntes, Receitas Tributárias, Receitas de Contribuições, Receitas Patrimoniais, Receitas de Serviços, Transferências Correntes, Receitas de Dedução do Fundeb, Outras Receitas Correntes, Receitas de Capital, and TOTAL GERAL.

Prefeitura Municipal de Nova Aliança do Ivaí

Anexo - II

Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Art. 8º EXERCÍCIO 2025

Table with columns: Órgãos, Despesa Fixada, Progração Mensal (Jan to Dez), Totais. Includes sub-sections for Poder Legislativo Municipal, Poder Executivo Municipal, and various secretariats like Administração e Planejamento, Fazenda, Educação, Infraestrutura, Agricultura, Assistência Social, Saúde, and Reserva de contingência.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE AMUNPAR - CISAMUNPAR - PARANAÍ

Compras e Contratos Termo Homologação - Credenciamento

Entidade - Processo Administrativo - Minuta - Licitação: 25703 Ano - Minuta - Licitação: 2024 Número - Minuta - Licitação: 154 código/Cliente: 25703 ano/Minuta: 2024 cotas/Credenciamento: Não

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Inexigibilidade Nº 75/2024 Processo Administrativo: 150/2024

A Diretoria Geral, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, designada pelo(a) Ato de Consórcio nº 102/2023.

Homologação Nesta data a referida decisão constante do julgamento aplicado a credenciada para o objeto da Inexigibilidade nº. 75/2024, como segue:

Vencedores dos Itens

Table with columns: Item, Produto, Unidade, Marca, Qtde, Valor Unitário, Valor Total. Lists items like CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇO, EXAMES DO APARELHO DIGESTIVO, EXAMES DIAGNÓSTICOS/SEDACÃO/CONTRASTE, and EXAMES DIAGNÓSTICOS.

Dos recursos orçamentários:

Table with columns: Descrição, Valor. Lists budget items like ATENDIMENTOS EM ESPECIALIDADES, EXAMES DIAGNÓSTICOS DO APARELHO DIGESTIVO, EXAMES DIAGNÓSTICOS EM CARDIOLOGIA, EXAMES DE DIAGNÓSTICOS DE IMAGEM, and OUTROS EXAMES DIAGNÓSTICOS.

DIREÇÃO GERAL CIS/AMUNPAR

Paranaíba, 08 de janeiro de 2025

ESTADO DO PARANÁ MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 01 DE 07 DE JANEIRO DE 2025

(Autoria: Chefe do Poder Executivo)

Súmula: DISPÕE SOBRE A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025.

Ulisses de Souza, Prefeito Municipal de Nova Aliança do Ivaí - PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e artigo 2º da Lei Municipal nº 321/2024, de 16/07/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO):

DECRETA:

Art. 1º - Ficam estabelecidas a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso para o exercício financeiro de 2025, de acordo com os Anexos I e II que acompanham o presente Decreto.

§ 1º - A movimentação e o empenho de dotações orçamentárias dos órgãos e fundos do Poder Executivo, constante da Lei Orçamentária Anual, ficam limitados aos valores dos Anexos previstos no caput deste artigo.

§ 2º - Excluem-se do limite máximo de movimentação as despesas:

- I - relativas aos grupos de natureza de despesa: a) pessoal e encargos sociais; b) juros e encargos da dívida; e c) amortização da dívida.

II - destinadas aos pagamentos: a) de despesas decorrentes de sentenças judiciais transitadas em julgado; b) despesas decorrentes de auxílios, subvenções e transferências devidamente autorizadas por lei específica.

Art. 2º - A realização das despesas, excluídas as constantes do § 2º do artigo anterior, somente poderá ocorrer respaldada as dotações aprovadas, até o montante da efetiva arrecadação das receitas.

Art. 3º - O Prefeito Municipal, no âmbito de sua competência, poderá proceder ao remanejamento dos limites especificados neste Decreto, de acordo com os artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº 338/2024, de 18/12/2024 (Lei Orçamentária Anual - LOA).

Art. 4º - Os créditos suplementares e especiais que forem abertos no decorrer do exercício financeiro de 2025 terão sua execução condicionada aos limites fixados à conta das fontes de recursos correspondentes.

Art. 5º - Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária referente ao exercício de 2025 para o Poder Legislativo e seus créditos adicionais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 de cada mês, de conformidade com os percentuais sobre a receita efetivamente realizada no exercício anterior, conforme dispôs o Art. 29-A da Constituição Federal.

Art. 6º - À Divisão de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal compete proceder à limitação de empenho e movimentação financeira, de acordo com o art. 24 da Lei Municipal nº 321/2024, de 16/07/2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO).

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná 07 de Janeiro de 2025.

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

Ulisses de Souza Prefeito Municipal

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: 44 3900 2170 CEP - 87.795.001 - NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PARANÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ULISSES DE SOUZA, Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a Licitação nº. 80/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº. 41/2024 com base na Lei nº 14.133/2021, que foi devidamente apreciada pela Assessoria Jurídica e pelo Agente de Contratação, designado pelo Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº. Portaria nº 04/2025, conforme consta do Parecer Jurídico e termo de ata, devidamente lavrada em que fica(ram) classificada(s) a(s) empresa(s) abaixo mencionada(s), nos termos dos Artigos da Lei nº 14.133/2021 e demais alterações, visando a CONTRATATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA URBANA BÁSICA SAÚDE DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ-PR., sendo:

Table with columns: Lote, Item, Produto/Serviço, Marca, Modelo, Unidade, Quantidade, Preço, Preço Total. Includes item: SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA DA UNDA DE BÁSICA DE SAÚDE.

A entrega dos materiais/execução dos serviços será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de 12 (doze) meses, da assinatura da Ata de Registro de Preços.

O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias, após a entrega dos produtos/execução dos serviços, mediante solicitação de pagamento protocolada pela empresa, através de crédito em conta corrente à vista da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pelo Departamento requisitante, acompanhadas obrigatoriamente da CND conjunta do RFB/PGFN e CRF do FGTS.

A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

O pagamento será efetuado conforme condições dispostas no Pregão Eletrônico nº. 41/2024.

Em face do despacho acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme a(s) proposta(s) vencedora(s), obedecendo às normas de formalização legal, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Nova Aliança do Ivaí - PR, 09 de janeiro de 2025.

ULISSES DE SOUZA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ Estado do Paraná CNPJ Nº 76.279.967/0001-16 Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: 449447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR E-mail: pmalto@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

Portaria nº 025/2025

Concede o gozo de férias a servidor público municipal e dá outras providências.

Claudemir Joia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 103 da Lei Municipal nº 3.529/2022.

Resolve:

Art. 1º Concede o gozo de 12 (doze) dias de férias no período compreendido entre 13-01-2025 à 24-01-2024 ao servidor público municipal João Ciboldi Filho, portador da Cédula de Identidade Civil RG nº 4.\*\*\*.938.\*-SSP-PR., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob nº 688.\*\*\*.779-\*\*, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo II 40h., nomeado pelo Decreto nº 041/1992, matrícula nº 3883-1, exercendo atualmente a função de Chefe do Setor de Tributação e Fiscalização, do Município, em conformidade com o art. 103 da Lei Municipal nº 3.529/2022, Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná.

Parágrafo único. O período de 12 (doze) dias de gozo de férias concedido no caput deste artigo, refere-se ao período aquisitivo de 02-07-2023 à 1-07-2024.

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

Alto Paraná-PR., 08 de janeiro de 2025.

Claudemir Joia Pereira Prefeito 189 Gestão Administrativa

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ Estado do Paraná

PORTARIA Nº 22/2025

EMENTA: Dispõe sobre Nomeação de Servidor em Cargo Comissionado e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

Art. 1º: Fica nomeado o Sr. JULIO CESAR TIRAPELLE ROLIM, no Cargo Comissionado CC2 de SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, a partir de 09 de janeiro de 2025.

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

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 08 dias do mês de janeiro de 2025.

ULISSES DE SOUZA PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ Estado do Paraná

PORTARIA Nº 23/2025

EMENTA: Dispõe sobre Nomeação de Servidor em Cargo Comissionado e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

Art. 1º: Fica nomeado o Sr. SERGIO ROBERTO DE CARVALHO, no Cargo Comissionado CC2 de SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, a partir de 09 de janeiro de 2025.

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

Paço Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, aos 08 dias do mês de janeiro de 2025.

ULISSES DE SOUZA PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUA - ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 75.483.250/0001-58 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Fone: 44 3213.41.41 - FAX: 44 3213.41.41

DECRETO Nº 587/2025

JOSÉ GABRIEL GONÇALVES FACHIANO, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Caiuá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido o Servidor Público Municipal, RICARDO FERNANDES, portador do RG nº 10.755.606-0-583P-PR, do cargo em comissão de Assessor de Departamento e ou/Divisão Simbolo EC-3, lotado no Departamento Municipal de Finanças, Divisão de Contabilidade, a partir de 09 de janeiro de 2025, conforme requerimento protocolado junto ao Setor de Recursos Humanos sob nº 81/2025.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Caiuá, 09 de janeiro de 2025.

José Gabriel Gonçalves Fachiano Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01  
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 - CNPJ 76.238.435/0001-30  
E-mail www.saojoaodo Caiu.pr.gov.br

CEP 87.740-000 - São João do Caiú - Paraná

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0177/2024REGISTRO DE PREÇO PARA  
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE  
CONSUMO (MATERIAIS DE  
EXPEIDIENTE, TECIDOS E  
AVEAMENTOS E OUTROS),  
DESTINADOS AO DEPARTAMENTO  
DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ - PR, inscrito no CNPJ nº 76.238.435/0001-30, com sede na Rua Dom Pedro II, 800, Centro, São João do Caiú - PR, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. STEFAN TOMÉ PAUKA, brasileiro, casado, maior, médico, portador da CI/RG Nº. 7.501.372-8 e inscrito no CPF/MF Nº 034.112.319-63, residente e domiciliado na Rua Silvestre Tarniovi, nº 416, em São João do Caiú - PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **R J GONÇALVES BAZANI PAPELARIA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 33.974.587/0001-99, com sede na Rua Manuel Ribas, nº 958, na Cidade de Paranaíba - Estado do Paraná, CEP 87705-450, neste ato representada pelo/a Sr. **RODOLFO JORGE GONÇALVES BAZANI**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da CI/RG Nº. 9.511.684-1 SSP/PR - e inscrito no CPF/MF Nº 049.103.519-57, residente e domiciliado na Rua Vereador Sebastião Bem-Bem de Oliveira, nº 925, Jardim Ibirapuera, na cidade de Paranaíba/PR, CEP 87701-000, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de preço, na forma eletrônica nº 052/2024, para REGISTRO DE PREÇO, processo licitatório nº 0177/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/06 e Portaria nº 4.703 de 19/01/2023 e demais disposições legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS DE EXPEIDIENTE, TECIDOS E AVEAMENTOS E OUTROS), DESTINADOS AO DEPARTAMENTO DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 052/2024, que é parte integrante desta Ata assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição. É sua Dotação Orçamentária:

07.001.10.301.0022.2.077.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.077.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.083.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.083.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.30.00.00. - 2 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.082.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.082.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.083.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.083.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.088.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.088.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.301.0022.2.088.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.304.0022.2.084.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.304.0022.2.084.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO  
07.001.10.304.0022.2.084.3.3.90.30.00.00. - 494 - MATERIAL DE CONSUMO

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

| Ordem | Descrição | Marca  | Unidade    | Quantidade | Valor Unit. (R\$) | Valor Total (R\$) |            |
|-------|-----------|--|------------|------------|-------------------|-------------------|------------|
| 1     | 5         | BALÃO BEXIGA Nº 7 LISO. COMPOSIÇÃO: LATEX DE BORRACHA NATURAL. COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO 001458/2019 ESTAMPADO NA EMBALAGEM, COM PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 3 ANOS. PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES ESCOLHER. PADRÃO DE QUALIDADE: (SÃO ROQUE, JOY, EQUIVALENTE OU SUPERIOR).   | SÁFO ROQUE | Pct        | 150               | 8,1500            | 1.222,5000 |
| 1     | 21        | E.V.A COLORIDO, TAMANHO APROXIMADO: 40CM X 50CM X 1,8MM. ATÓXICO, LAVÁVEL, EMBORRACHADO, NÃO PERECÍVEL. CORES VARIADAS.. PADRÃO DE QUALIDADE MAKE+ LEONORA, EQUIVALENTE OU SUPERIOR.   | LEONORA    | UND        | 500               | 1,1000            | 550,0000   |
| 1     | 23        | E.V.A GLITTER, TAMANHO APROXIMADO: 40CM X 60CM X 1,8MM. ATÓXICO, LAVÁVEL, EMBORRACHADO, NÃO PERECÍVEL. CORES VARIADAS.. PADRÃO DE QUALIDADE MAKE+ LEONORA, EQUIVALENTE OU SUPERIOR.  | LEONORA    | UND        | 300               | 3,0000            | 900,0000   |
| 1     | 26        | ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL, TAMANHO APROXIMADO: 230 X 329 MM, GRAMATURA: 80 G/M², INDÚSTRIA BRASILEIRA. CAIXA COM 250 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE SCRTY, FORONI, REPEL. EQUIVALENTE OU SUPERIOR.  | SCRTY      | Caixa      | 5                 | 54,0000           | 270,0000   |
| 1     | 31        | FITA DUPLA FACE DE ESPUMA 19MM X 1,5 M 2855 - COMPOSTA: UM DORSO DE ESPUMA DE POLIETILENO BRANCO DE CEDULAS FECHADAS E RESISURA DE 1,0MM COM ADESIVO ACRILICO E RESINA. SUA ESPUMA DE ALTA PERFORMANCE COM POLÍMERO SINTÉTICO ASSOCIADA AO ADESIVO DE ALTO TACK CONFEREM AS SEGUINTE:  | TEKBOND    | UND        | 50                | 11,5500           | 577,5000   |
| 1     | 36        | GRAMPEADOR DE MESA, MÉDIO PINTURA EPOXI LIQUIDA. APOIO DA BASE EM POLIETILENO E COBERTO EM RESINA TERMOPLÁSTICA. DIMENSÕES MÍNIMAS:  | LEONORA    | UND        | 30                | 8,0000            | 240,0000   |
|       |           | 130X38X54MM. CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2. FABRICADO EM CHAPS DE AÇO. BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES: GRAMPO ABERTO E FECHADO, EM AÇO, COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM AÇO, MOLDA RESISTENTE COM RECALIBRAÇÃO AUTOMÁTICA. CAPACIDADE DE CARGA DE MEIO PENTE DE GRAMPOS 25/6. PADRÃO DE QUALIDADE JOCAR, BRW, MASTERPRINT, EQUIVALENTE OU SUPERIOR. |            |            |                   |                   |            |

|   |    |  |               |       |     |          |            |
|---|----|--|---------------|-------|-----|----------|------------|
| 1 | 38 | GRAMPO PARA PAPEIS ACOBRADOS, FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO E RESISTENTE A OXIDAÇÃO, COM 24 PENTES DE 210 GRAMPOS CADA INDICADO PARA GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS (PAPEL 75G/M²) COM EXCELENTES PROTEÇÃO CONTRA OXIDAÇÃO. CAIXA COM 5000 GRAMPOS. PADRÃO DE QUALIDADE: BACCHI, ACC E FRAMA, EQUIVALENTE OU SUPERIOR).   | FRAMA         | Caixa | 100 | 3,1500   | 315,0000   |
| 1 | 53 | PAPEL OFFSET A4 BRANCO, ACEITA TODOS OS TIPOS DE IMPRESSÕES. ACABAMENTO: FOSCO; FORMATO: A4 (210,0 X 297,0 MM); GRAMATURA: 120G/M² UTILIZAÇÃO EM FOLDERS, CARTÕES DE VISITA, CONVITES ENVELOPES, CARTAZES, CALENDÁRIOS, CARDAPIOS, DIPLOMAS, RECEITUÁRIOS, CURRÍCULOS, ALBUNS, MALAS-DIRETAS, PASTAS, EMBALAGENS ETC. EMBALAGEM COM 100 FOLHAS. PADRÃO DE QUALIDADE OFF PAPER, FILIPERSON, EQUIVALENTE OU SUPERIOR.  | JANDAIA       | Pct   | 30  | 6,9000   | 207,0000   |
| 1 | 70 | PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE BIVOLT 127V-220V 60W, COM BICO PROTETOR ISOLANTE TÉRMICO PARA USO DE COLAGEM EM PAPEL, PLÁSTICO, MADEIRA, CERÂMICA, ALGUNS METAIS, E ARTESANATOS EM GERAL, COM BOTÃO LIGA E DESLIGA, EMBALAGEM   | TILIBRA       | Unid  | 10  | 121,2000 | 1.212,0000 |
| 1 | 74 | PLÁSTICO ALTO ADESIVO CONTACT, TRANSPARENTE, ROLO COM 450 MM X 25 M. PADRÃO DE QUALIDADE DAC, POLIFIX, EQUIVALENTE OU SUPERIOR.  | DAC           | Rolo  | 5   | 45,0000  | 225,0000   |
| 1 | 76 | PRENDEDOR PARA PAPEIS TIPO BINDER CLIP, 41 MM. COR: PRETA. CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE JOCAR, BRW, EQUIVALENTE OU SUPERIOR.   | LEONORA       | Caixa | 20  | 12,9000  | 258,0000   |
| 1 | 77 | PRENDEDOR PARA PAPEIS TIPO BINDER CLIP, 51 MM. COR: PRETA. CAIXA COM 12 UNIDADES. PADRÃO DE QUALIDADE JOCAR, BRW, EQUIVALENTE OU SUPERIOR.   | LEONORA       | Caixa | 20  | 14,7000  | 294,0000   |
| 1 | 80 | TESOURA DE PICOAR, COM LÂMINA EM AÇO INOX 9", PONTAS ARREDONDADAS, CABO ANATÔMICO E EMBORRACHADO CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 240 MM, COM MARCA DO PRODUTO IMPRESSA NA LÂMINA. COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E INMAC ESTAMPADO NA EMBALAGEM. PADRÃO DE QUALIDADE JOCAR, MASTERPRINT, VMP, EQUIVALENTE OU SUPERIOR..  | MASTERPRINT   | UND   | 6   | 38,0000  | 228,0000   |
| 1 | 82 | TESOURA MULTIUSO, COM LÂMINAS EM AÇO INOX 7", PONTAS ARREDONDADAS, CABO ANATÔMICO E POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215 MM, COM NACIONALIDADE E MARCA DO PRODUTO IMPRESSA NA LÂMINA. INDÚSTRIA BRASILEIRA.. DE QUALIDADE TRAMONTINA MUNDIA, EQUIVALENTE OU SUPERIOR.  | MASTERPRINT   | UND   | 30  | 7,6000   | 228,0000   |
| 1 | 83 | APONTADOR PARA LÁPIS, SEM DEPOSITO, COM 1 FURO, COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS E LAMINA EM AÇO TEMPERADO, DE ALTA QUALIDADE, MAIOR DURABILIDADE, FIXADA POR PARAFUSO METÁLICO, RETANGULAR, DIMENSÕES APROXIMADA: 2,7X1,5X1 CM. DESIGN ERGONÔMICO, COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO DO INMETRO, OCP 0006 E ABNT/NBR E 15236/09 ESTAMPADO NA EMBALAGEM. INDÚSTRIA BRASILEIRA. CAIXA COM 100 UNIDES. PADRÃO DE QUALIDADE FABER CASTELL, EQUIVALENTE OU SUPERIOR. | FABER CASTELL | UND   | 2   | 95,0000  | 190,0000   |

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a máximo cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetuar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetuar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do

prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## CLÁUSULA QUARTA - VALIDADE DA ATA E PRAZO DE ENTREGA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da Lei 14.133/2021. E prazo de entrega dos produtos será de acordo com Termo de Referência, sendo ainda que empresa não entrega os produtos no prazo sofrerá sanções.

## CLÁUSULA QUINTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

Terá atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando: descumprir as condições da ata de registro de preços;

a) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquels praticados no mercado; ou

c) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão participante.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência (ANEXO I).

No caso de registro de preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

a) contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

b) contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

## CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelos Fiscal do Contrato conforme Portaria nº 6.353/2023, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo I do Edital.

## CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A critério do MUNICÍPIO, respeitada a ordem de classificação, o Setor de Licitação, convocará os proponentes classificados para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma da Lei nº 14.133/21.

A Ata de Registro de Preços não obriga ao MUNICÍPIO a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente.

Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Setor de Licitação junto com o Jurídico do Município, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar a preço.

O MUNICÍPIO avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados.

Os preços serão publicados no DOM (DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO), e no site do Município de SÃO JOÃO DO CAIÚ.

Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, Departamento Solicitante negociará com o FORNECEDOR sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

O FORNECEDOR, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer o MUNICÍPIO, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o FORNECEDOR ficará exonerado da aplicação de penalidade.

Cancelado o registro, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o MUNICÍPIO procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao lote que restar frustrado.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolada no Setor de Protocolo do Município.

O setor de Contabilidade emitirá Nota de Empenho, desde que precedida de comprovação, pelo FORNECEDOR, de que mantém todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICÍPIO, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado; o que deverá ser averiguado pela Departamento Solicitante;

O Departamento solicitante, deverá realizar o controle da entrega dos equipamentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto o MUNICÍPIO.

O Departamento Solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

O MUNICÍPIO não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e outros requisitos regularmente emitidos.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

É eleito o Foro da Comarca de ALTO PARANAÍ - PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

São João do Caiú-PR, dia 07 de janeiro de 2025.

STEFAN TOMÉ PAUKA  
CPF: 034.112.319-63  
PREFEITO MUNICIPALRODOLFO JORGE GONÇALVES BAZANI  
CPF: 049.103.519-57  
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

01) \_\_\_\_\_

02) \_\_\_\_\_

CAMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ  
CNPJ 06.921.372/0001-50  
GUSTAVO BRIGAGÃO SENE - PRAÇA SEUZA NAVES  
CP: 848-57  
Cx. Postal, 85 FONE/FAX: (0xx44) 3453-1232 CEP 87910-000 Camarasai@uol.com.br  
SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

## "PORTARIA n.º 01/2025"

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, **Cícero Caroni**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis vigentes, e com base no Artigo 18, Incisos XXII e XXXIII da Resolução nº. 04/2000 - (Regimento Interno):-

## RESOLVE

DESIGNAR o servidor **FRANCISCO DA SILVA MENDES FILHO**, portador da Cédula de Identidade - RG nº. 6.068.955-5 - SSP/PR; inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/Pr. nº. 31.987, nomeado através da **Portaria nº. 9/2006**, lotado na Função de **Acessor Jurídico**, para acumular a Função de **Tesoureiro** junto ao Departamento Financeiro.

## REGISTRE-SE

## PUBLIQUE-SE

E

## CUMPRE-SE

Edifício da Câmara Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Gabinete da Presidência, aos 08 (oito) dias do mês de janeiro de 2025.

SANTA ISABEL DO IVAÍ - Assinatura de Termo Digital  
IVAÍ CAMARA - Assinatura de Termo Digital  
MUNICIPAL009213 - Assinatura de Termo Digital  
720000150 - Assinatura de Termo Digital  
CÍCERO CARONI  
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER CAPÍTULO I Da Criação, dos Objetivos e das Atribuições

Art. 1º O Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Alto Paraná, criado pela Lei Municipal 2811/2017 de 31 de maio de 2017, é um órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo, fiscalizador, orientador das políticas públicas de esporte e lazer...

SEÇÃO II Dos Objetivos e Atribuições Art. 2º O Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Alto Paraná tem como finalidade básica representar a sociedade civil perante o Poder Público Municipal em assuntos atinentes à área de esportes e lazer...

- Art. 3º São competências específicas do Conselho Municipal de Esporte e Lazer: I. Propor políticas municipais de esporte e lazer no âmbito municipal; II. Propor políticas municipais para o incentivo ao esporte em seus diferentes campos; III. Oferecer diretrizes a serem observadas, pelo Departamento de Esportes de Alto Paraná na elaboração do Plano de Esporte e Lazer do Município;

CAPÍTULO II Da Composição e Constituição do Conselho

Art. 4º O Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Alto Paraná será constituído por 06 (seis) membros, titulares e suplentes, como segue: I - Área governamental - 3 (três) vagas: a) 1 (um) representante da Departamento de Esportes de Alto Paraná;

Art. 5º Os membros titulares do Conselho Municipal de Esportes e Lazer de Alto Paraná, assim como seus suplentes, serão nomeados por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, após indicação das respectivas entidades explicitadas na Lei nº 2811/2017 de 31 de maio de 2017 e apresentados pelo Departamento de Esportes.

Art. 6º O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos, por apenas mais 1 (um) mandato consecutivo.

Art. 7º Para cada membro titular haverá um membro suplente, do mesmo segmento, que o substituirá em seus impedimentos temporários e o sucederá em caso de vacância dentro da mesma gestão. Parágrafo único. No caso de falta do titular e suplente, deverá ser apresentada justificativa, por meio de ofício enviado no e-mail oficial do Conselho, até o início da reunião, a ser apreciada pela plenária de conselheiros, para abono de falta. Para os membros indicados pela área governamental o ofício deverá ser assinado pelo chefe da pasta e para membros de segmentos não governamentais o ofício deverá ser assinado pelo Conselheiro e seu Suplente.

Art. 8º O Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Alto Paraná deverá informar as faltas não justificadas ao segmento e/ou órgão responsável, representado pelo Conselheiro faltante. Parágrafo único. No caso de necessidade de substituição, o segmento ou secretaria deverá encaminhar ao Conselho a indicação via ofício, do novo membro a qualquer momento, sendo validada em sessão ordinária do Conselho.

SEÇÃO II Da Estrutura, Funcionamento e Atribuições

Art. 9º O Conselho Municipal de Esporte e Lazer terá a seguinte estrutura: I - Pleno, instância máxima de deliberação do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, por intermédio das sessões nas plenárias; e II - Diretoria Executiva, composta por: a) Presidente; b) Vice-Presidente; c) 1º Secretário.

Art. 10º O Conselho Municipal de Esporte e Lazer poderá ser convocado a qualquer momento extraordinariamente, sempre que necessário, pelo Presidente ou pela maioria absoluta do total de seus membros.

Art. 11º Os membros do Conselho podem pedir inclusão de assuntos em pauta, desde que feitos, direcionados ao presidente, até o início da referida reunião e inicialmente aprovada sua inclusão pela maioria dos membros na referida reunião. §1º A convocação para reuniões ordinárias deverá ocorrer com antecedência mínima de 7 dias e reuniões extraordinárias com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 12º A Departamento de Esportes de Alto Paraná deverá dar o devido suporte para o funcionamento do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, conforme segue: I - Estrutura Física (sala de atendimento e reuniões, suprimentos de escritório e ferramentas digitais); II - Recursos humanos; III - Logística autorizada;

Art. 13º O exercício da função de Conselheiro não será remunerado, sendo considerado como serviço público relevante.

Art. 14º Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Esporte e Lazer do município de Alto Paraná: I. Convocar formalmente as reuniões do Conselho, utilizando as diversas ferramentas apropriadas, dando ciência a seus membros; II. Organizar a ordem do dia das reuniões;

- III. Abrir, prorrogar, presidir, encerrar e suspender as reuniões do Conselho; IV. Representar o Conselho ou delegar poderes aos seus membros para que façam essa Representação; V. Coordenar os trabalhos durante as reuniões; VI. Conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho; VII. Propor ao Conselho alterações em seu regimento interno; VIII. No início de cada ano, apresentar o calendário das reuniões ordinárias do Conselho; IX. Delegar tarefas aos demais membros do Conselho.

Art. 15. Compete ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Esportes e Lazer do município de Alto Paraná: I. Auxiliar o presidente em suas atribuições, substituí-lo em seus impedimentos, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes; II. Compete ao Vice-Presidente e, na sua ausência, ao secretário ou substituto legal, fazer a publicidade dos atos e expedientes do conselho.

Art. 16. Compete ao 1º Secretário(a): I. Organizar, com o Presidente, a pauta dos trabalhos para cada sessão; II. Enviar o material aos conselheiros; III. Transcrever as atas das reuniões; IV. Inscrever as pessoas, presentes à reunião que quiserem manifestar sua opinião sobre determinado assunto da pauta; V. Organizar espaços físicos e materiais das reuniões do Conselho; VI. Anotar a presença dos Conselheiros e manter atualizado o controle de frequência; VII. Comunicar ao Presidente quais Conselheiros que excederam as ausências previstas por este Regimento Interno; VIII. Providenciar para que as atas das reuniões do Conselho sejam lançadas em arquivo próprio e sejam assinadas após sua aprovação; IX. Determinar a transcrição, em arquivo próprio, dos Pareceres, das Resoluções e Proposições do Conselho; X. Promover a publicidade e transparência das informações do Conselho; XI. Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas; XII. Delegar tarefas ao 2º Secretário.

Art. 17. Aos Conselheiros cabem as seguintes atribuições: I. Comparecer às reuniões para as quais tenham sido convocados; II. Aprovar anualmente o calendário de reuniões ordinárias; III. Aprovar e assinar as atas das reuniões propondo os ajustes necessários; IV. Convocar, com o apoio formal de um terço dos membros do Conselho, reuniões plenárias extraordinárias, justificando sua necessidade; V. Apreciar todos os assuntos propostos e matérias de competências do conselho; VI. Requerer que constem na pauta assuntos para discussão do conselho, bem como pedido de preferência para matérias urgentes; VII. Propor alterações deste regimento interno; VIII. Buscar a constante compatibilização das proposições de sua comunidade com a política de esporte e lazer do Município; IX. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste regimento interno e em atos complementares emitidos pelo Conselho; X. Participar de Comissões de Trabalho Específicas; XI. Solicitar diligências ou vistas a processos; XII. Participar das pré-conferências e conferências realizadas por este Conselho.

CAPÍTULO IV Da Estrutura e Funcionamento do Conselho SEÇÃO I Da Estrutura

Art. 18. O Conselho, com a finalidade de apreciar os assuntos que lhe são pertinentes, poderá constituir entre seus membros comissões temáticas com o mínimo de três componentes e máximo de cinco, a fim de realizar pesquisas, estudos, levantamentos de dados e fornecer pareceres prévios.

Art. 19. Os membros interessados em compor as comissões temáticas se apresentarão para eleição do Conselho em reunião ordinária.

Art. 20. O Conselho Municipal de Esporte e Lazer do município de Alto Paraná funcionará com as seguintes estruturas: I. Diretoria composta por Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário; II. Comissão Permanente de Orçamento e Gestão; III. Comissão Permanente de Análise de Eventos; IV. Comissão Permanente de Políticas Públicas Permanentes; V. Comissões de Trabalho Específicas, constituídas por resolução; VI. Plenário; VII. Assembleia Geral.

Art. 21. Mediante autorização do Pleno, poderão ser criadas comissões paritárias de trabalho específicas, permanentes ou temporárias, dentre os membros efetivos para encaminhamento de matéria específica. §1º As comissões terão a função, em cada área, de desenvolver as atividades executivas do Conselho, e a ele submeter para apreciação, as suas deliberações. §2º As comissões poderão valer-se de convite à pessoas de reconhecida competência para assessoramento, quando necessário. §3º As funções de presidente e relator das comissões, serão escolhidas dentre os próprios membros. §4º A área de abrangência, a estrutura organizacional e o funcionamento das comissões temporárias ou permanentes, serão estabelecidos em resolução aprovada pela plenária.

SEÇÃO II Do Funcionamento

Art. 22. O Conselho de Esporte e Lazer do Município de Alto Paraná funcionará junto à Departamento de Esportes de Alto Paraná, que viabilizará os recursos necessários para a realização das suas atividades.

Art. 23. O Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Alto Paraná terá suas reuniões ordinárias realizadas mensalmente.

§1º As reuniões começarão em horário previamente acordado com a presença de por um terço de seus membros para assuntos gerais e ao menos metade mais um do total de membros para as deliberações e votações. §2º Toda a reunião deverá ser lavrada em livros de atas próprios. §3º Poderão ocorrer reuniões extraordinárias em conformidade com o estabelecido pela lei e por este regimento. §4º Fica estabelecido entre os dias 23 de dezembro e 23 de janeiro como período de recesso do Conselho.

Art. 24. As reuniões do Conselho Municipal de Esporte e Lazer terão seu roteiro fixado pelo presidente, no qual deverá obedecer: I - Estabelecimento de quórum, abertura da sessão com a leitura da ata anterior; II - Aprovação de pauta extra, se houver, e comunicados; III - discussão e deliberação das matérias constantes na pauta; IV - Encerramento.

§1º As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes do conselho. §2º Em caso de empate, o voto do presidente será computado como minerva (desempate). §3º A pauta extra não poderá sobrepor a pauta ordinária. §4º Os pareceres e relatórios das comissões serão apreciados, discutidos e votados em sessões ordinárias. §5º As votações serão simbólicas, nominal ou escrutínio secreto. Na votação nominal os Conselheiros favoráveis à matéria permanecerão como estiverem. Havendo dúvidas em relação à votação simbólica, será feita verificação nominal e os membros terão direito a uma fala a favor e uma fala contra com tempo máximo de 2 minutos por fala, seguindo para a votação final. A votação por escrutínio secreto será feita mediante cédulas recolhidas à vista do Plenário e os votos serão apurados por dois escrutinadores designados pelo Presidente. §6º Nenhum Conselheiro presente deverá se eximir de votar. §7º Ao final da votação o presidente deverá anunciar o resultado, não havendo possibilidade de alteração do voto. §8º As decisões votadas serão transformadas em resoluções que deverão ser encaminhadas para os órgãos competentes para providências. §9º Assuntos já apreciados só poderão ser revistos com concordância de metade mais um do total de membros do Conselho Municipal de Esporte e Lazer do município de Alto Paraná. §10. Os membros suplentes, quando não estiverem substituindo os membros titulares, ou representantes de Conselheiros, só poderão participar das reuniões com o direito à voz. §11. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem sua prévia autorização, salvo ações expressas na lei e neste regimento, sob pena de cassação do mandato a ser apreciada e deliberada pela Plenária do Conselho. §12. As reuniões terão duração máxima de 2 horas, salvo com consentimento da maioria simples em se tratando de assunto urgente, relevante e de interesse público.

CAPÍTULO VI Das Disposições Finais

Art. 25. A entidade que obtiver o direito de indicar ou aquela que teve membro efetivo eleito, cujo representante não comparecer, no ano, a 3 (três) reuniões consecutivas ou cinco alternadas, receberá comunicação para substituição do indicado. §1º Para efeitos deste artigo, não serão computadas ausências prévia e devidamente justificadas perante o Conselho. §2º Em se tratando de órgão público, a chefia imediata deverá ser comunicada para indicação de novo membro. §3º O Conselheiro que estiver impossibilitado de comparecer às assembleias, deverá comunicar ao suplente e ao presidente do Conselho, com devida antecedência para que o suplente se organize para participar, com acesso obrigatório da pauta do dia.

Art. 26. Este Regimento poderá ser alterado em parte ou no todo, mediante aprovação da maioria qualificada de seus membros em duas votações em sessões ordinária e extraordinária convocada para este fim. Parágrafo Único. Em se tratando de atualização legal, e somente nesse caso, este regimento interno poderá ser alterado a qualquer tempo, sem necessidade de aprovação dos membros do conselho.

Art. 27. Os conselheiros poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidade civil, para comparecer às Reuniões e prestar esclarecimentos desde que aprovado pelo Plenário e que não impliquem em custos não previstos no orçamento do Departamento de Esportes.

Art. 28. Os casos omissos deste Regimento serão submetidos à apreciação da plenária dos Conselheiros.

Art. 29. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 30. Ficam revogadas as disposições em contrário.

MIRADOR PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº 101/2024 RETIFICAÇÃO MEMORIAL DESCRITIVO DECRETO 069/2024, E RATIFICAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE CONSTITUIÇÃO DE INSTITUIÇÕES E DESAPROPRIAÇÃO AMIGÁVEIS OU JUDICIAIS, PELO MUNICÍPIO DE MIRADOR, OS IMOVEIS QUE ESPECIFICAM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal de Mirador, Estado do Paraná, no uso da competência que lhe confere o artigo 30, inciso I e 5º inciso XXIV da Constituição Federal, e ainda, as disposições do Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de junho de 1964, e com fundamento no Art. 15, inciso XV da Lei Orgânica Municipal, nº 13.978/2004.

Art. 1º - Fica alterado o artigo 1º do DECRETO Nº 069/2023, apenas em relação ao memorial descritivo, que passará a ser da seguinte forma:

Descrição da Parcela: Vértice: Código, Longitude, Latitude, Altitude (m), Segmento Vante: Código, Azimute, Distância (m) e Confrontações: BEB-M-1982-52'42'34,327"-23'06'53,490" 390,75 BEB-V-3425-103'54'74,52 Limite da Faixa de Domínio da Rodovia PR-218; BEB-V-3425-52'42'31,785"-23'06'54,072" 390,44 BEB-V-3426-103'53' 73,72 Limite da Faixa de Domínio da Rodovia PR-218; BEB-V-3426-52'42'29,270"-23'06'54,647" 390,67 BEB-V-3427-103'26' 16,15 Limite da Faixa de Domínio da Rodovia PR-218; BEB-V-3427-52'42'28,718"-23'06'54,769" 390,76 BEB-V-3428-102'37' 11,26 Limite da Faixa de Domínio da Rodovia PR-218; BEB-V-3428-52'42'28,332"-23'06'54,649" 390,82 BEB-V-3429-100'37' 10,51 Limite da Faixa de Domínio da Rodovia PR-218; BEB-V-3429-52'42'27,969"-23'06'54,912" 390,9 BEB-V-3430-96'11' 12,28 Limite da Faixa de Domínio da Rodovia PR-218; BEB-V-3430-52'42'27,540"-23'06'54,955" 390,97 BEB-M-1993-88'57' 6,8 Limite da Faixa de Domínio da Rodovia PR-218; BEB-M-1993-52'42'27,301"-23'06'54,951" 392,51 BEB-M-1992-211'46'130,18 Margem da Estrada Municipal; BEB-M-1992-52'42'29,712"-23'06'58,541" 392,82 BEB-V-3431-211'42' 8,61 Margem da Estrada Municipal; BEB-V-3431-52'42'29,871"-23'06'58,785" 392,31 BEB-M-1991-301'43' 16,33 CNS: 08.198-4 Mat. 13.039/Lote 05; BEB-M-1991-52'42'30,359"-23'06'58,506" 391,69 BEB-M-1990-301'43' 105,55 CNS: 08.198-4 | Mat. 13.039/Lote 05; BEB-M-1990-52'42'33,514"-23'06'56,702" 388,2 BEB-M-1983-301'42'71,11 Lote 67-E-1-A; BEB-M-1983-52'42'35,658"-23'06'55,477" 389,2 BEB-M-1982-31'46' 71,91 Lote 67-E-1-A.

Art. 2º - Permanece inalterada a extensão da área do imóvel objeto do DECRETO Nº 069/2023. Art. 3º - Este decreto entra em vigor revogadas as disposições em contrário e mantendo-se inócua as demais disposições do DECRETO 069/2023.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2024.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN Prefeito Municipal CPF: 052.989.279-04

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚÁ

Table with 2 columns: CONVÊNIO and 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: 002/2024-MSJC. Rows include CONCEDENTE, TOMADOR, VALOR, VALOR DE SUPRESSÃO.

SÃO PARTES INTEGRANTES NESTE INSTRUMENTO DE TERMO ADITIVO:

- 1. de um lado, o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF, sob nº: 76.238.435/0001-30, com sede à Rua Pedro Dem, nº. 800, em São João do Caiúá, CEP 87.740-000, neste ato representado pelo senhor Prefeito Municipal, Senhor Stefan Tomé Pauka, brasileiro, portador da Cédula de Identidade - RG 7.501.372-8/SSPP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 034.112.319-63, doravante denominado CONCEDENTE.

2. de outro lado, a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF, sob nº: 80.899.495/0001-71, estabelecida à Rua Rui Barbosa, 455, centro, em São João do Caiúá, CEP 87.740-000, neste ato representada por seu Presidente, senhor José Ricardo Gonçalves, portador da Cédula de Identidade - RG 8.613.675-9 / SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 051.203.859-74, doravante denominada TOMADOR.

As partes acima nomeadas e qualificadas, têm entre si, justo e acordado em celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, devidamente autorizado pela Lei Municipal 2.739, de 12 de Março de 2024, subordinando às normas pertinentes da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, bem como da Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Complementar Estadual nº 113/2005, a LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social, a Lei de Direitos Orientamentos, Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, alterada pela resolução 46/2014, Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Lei nº 13.019/2014 e demais normas pertinentes, regendo-se pelas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a supressão do valor de R\$ 3.144,62 (Três mil cento e quarenta quatro reais e sessenta e dois centavos) 1.2. Como a presente supressão, o valor atualizado do termo de colaboração nº 002/2024 - MSJC é de R\$ 9.575,38 (Nove mil quinhentos setenta e cinco reais e trinta e oito centavos)

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Termo de Colaboração Nº. 002/2024 de 14 de Março de 2024. E por estarem as partes justas e acordadas em cumprir o presente Termo Aditivo, firmam o presente instrumento, para que produza os efeitos jurídicos.

São João do Caiúá, Estado do Paraná, em 09 Janeiro de 2025. JOSE RICARDO Assinado de forma digital por JOSE RICARDO GONCALVES-05 120385974 120385974 TOMADOR Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais José Ricardo Gonçalves - Presidente.

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06 TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS

PORTRARIA Nº 01/2025, de 08 de janeiro de 2025. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, considerando a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o que preconiza o Art. 6º, incisos I e LX da Lei 14.133/2021; CONSIDERANDO os arts. 7º e 8º, §§ 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/2021; CONSIDERANDO as disposições constantes no Art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, decide:

Art. 1º Designar o servidor efetivo: ANDREA DA SILVA PARIZ - CPF n. 327.614.478-47, para desempenho da função de Agente de Contratação, apto a tomar decisão, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação. Art.2º Ficam designados: THIAGO RODRIGO ZAMPOLO, CPF n. 055.659.069-46; SEVERINO JUSTI, CPF n. 708.588.539-49 e VALMIR LEITE DA SILVA - CPF n. 584.312.929-20, para o desempenho, em caráter permanente, das funções atribuídas a equipe de apoio ao agente de contratação, apto, portando, a função de auxiliar nas atividades materiais do processo licitatório e na verificação de documentos conforme exigido em edital.

Art. 3º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Ficam designados: THIAGO RODRIGO ZAMPOLO, CPF n. 055.659.069-46; SEVERINO JUSTI, CPF n. 708.588.539-49 e VALMIR LEITE DA SILVA - CPF n. 584.312.929-20, para o desempenho, em caráter permanente, das funções atribuídas a comissão de contratação, apto, portando, a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações.

Parágrafo Único: A presidência da Comissão de Contratação, incumbirá ao servidor(a) e agente: THIAGO RODRIGO ZAMPOLO, CPF n. 055.659.069-46, que em suas ausências ou impedimentos será substituída pelo servidor(a) SEVERINO JUSTI, CPF n. 708.588.539-49.

Art. 5º O Agente de Contratação e Equipe de Apoio ou a Comissão de Contratação possuem a prerrogativa de solicitar assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/2021 e, a partir de 01/01/2025.

Art. 6º Esta Portaria terá vigência a partir de sua publicação. Diamante do Norte, 08 de janeiro de 2025.

ELEIEL DOS SANTOS CORREA Prefeito Municipal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ**  
ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ N. 76.279.967/0001-16  
E-mail: [secretariaadministracao@altoparana.pr.gov.br](mailto:secretariaadministracao@altoparana.pr.gov.br) –  
<http://www.altoparana.pr.gov.br>

**TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ-1º GESTÃO - BIÊNIO 2024 A 2026**

**CAPÍTULO I - DA NATUREZA**

Art. 1º. O Conselho Municipal de Cultura de Alto Paraná é um instrumento democrático e participativa da comunidade, com atribuições normativas, deliberativas, consultivas e fiscalizadoras das questões afetas à Cultura.

**CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º. Compete ao Conselho Municipal de Cultura de Alto Paraná:

I - definir prioridades na consecução da Política Pública de Cultura e apontar prioridades para aplicação dos recursos públicos destinados à Cultura;

II - acompanhar a elaboração e opinar sobre a proposta orçamentária do Município para a Cultura;

III - opinar, perante os poderes públicos, sobre os atos legislativos e regulamentadores;

IV - pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à Cultura;

V - atuar perante os diversos segmentos da sociedade, procurando sensibilizá-los para a importância do investimento na Cultura; e

VI - defender o patrimônio cultural do Município e incentivar sua difusão e proteção.

**CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO, DOS MANDATOS E DO PROVIMENTO**

Art. 3º. O Conselho Municipal de Cultura de Alto Paraná tem a seguinte composição:

I – 3 (três) Representantes titulares do poder executivo e 03 (três) suplentes;

II – 3 (três) Representantes titulares das entidades culturais do município e 03 (três) suplentes.

Art. 4º. Os membros titulares e suplentes do Conselho terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por uma única vez, exceto o Secretário Municipal de Cultura.

§ 1º A eleição dos membros para a composição do Conselho Municipal de Cultura de Alto Paraná será feita através de assembleias públicas.

§ 2º A votação deverá ser nominal e aberta;

§ 3º O nome do conselheiro eleito deverá ser encaminhado ao Núcleo Organizador do Conselho para as providências necessárias à posse.

Art. 5º. Será considerado extinto o mandato de conselheiro em caso de morte, renúncia ou ausência, sem justificativa comprovada, em três reuniões ordinárias consecutivas ou alternadas.

§ 1º O mandato extinto será reportado em ata de reunião ordinária para que as providências de substituição sejam tomadas.

§ 2º O mandato extinto será preenchido pelo suplente, devendo o setor de onde este for originário proceder à escolha de novo suplente, para o tempo remanescente, dentro das regras previstas da Lei Municipal.

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo também ao conselheiro suplente, quando este, por ausência justificada do conselheiro titular, tiver a incumbência de substituí-lo

Art. 6º. Não será considerada ausência dos conselheiros quando:

I - o titular ou o suplente, instituição estiverem presentes.

II - ocorrerem situações de força maior e comprovadas por documento, declaração por documentos submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 7º. Caberá à Plenária do Conselho autorizar pedidos de afastamento temporário ou definitivo do conselheiro, por razões relevantes, assumindo em seu lugar o respectivo suplente.

**CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA**

Art. 8º. O Núcleo Organizador do Conselho Municipal de Cultura, composto pelo Presidente, Vice-Presidente, e Secretário, será escolhido através de eleição entre os seus membros.

• § 1º A eleição se realizará a cada dois anos, na primeira reunião ordinária após a posse dos conselheiros.

• § 2º O mandato será de dois anos, podendo os membros serem reconduzidos por uma única vez.

• § 3º Compete ao Núcleo Organizador tomar as providências necessárias para a convocação, realização e registro das reuniões do Conselho Municipal de Cultura.

• 4º Os membros do Núcleo Organizador poderão ser substituídos a qualquer tempo por decisão de maioria absoluta dos conselheiros.

Art. 9º. Caberá à Plenária do Conselho Municipal de Cultura eleger os assuntos que necessariamente tenham que passar por discussão junto às demais Câmaras Setoriais, Regiões e Instituições nele representadas.

Parágrafo único – Será necessária a apresentação de ata, das deliberações referentes aos assuntos em pauta, e lista de presença.

Art. 10- Para garantir a ampliação da participação e a representatividade das opiniões, os representantes comunitários, dos segmentos culturais/instituições deverão discutir previamente com os Conselhos.

Parágrafo único – Será necessária a apresentação de ata, das deliberações referentes aos assuntos em pauta, e lista de presença.

**CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO ORGANIZADOR DO CONSELHO**

Art. 11- Compete ao Presidente, além de outras atribuições que lhe são conferidas no presente Regimento:

1. Presidir os trabalhos do Conselho e organizar a pauta das sessões plenárias e a ordem do dia das mesmas;

2. Dirigir as discussões, distribuindo a palavra aos conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para garantia da ordem e esclarecimentos;

3. Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

4. Cobrar as agendas e compromissos assumidos perante o Conselho Municipal de Cultura pelos representantes das Câmaras Setoriais e Conselhos Regionais;

5. Cobrar compromissos e agendas assumidos perante o Conselho Municipal de Cultura pelas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho por ele criadas;

6. Comunicar ao Prefeito Municipal e demais autoridades e instituições as Deliberações do Conselho e encaminhando solicitações que requeiram providências;

7. Exercer a representação do Conselho;

8. Exercer, no Conselho Pleno, o seu direito de voto e, em casos de empate nas votações, também o voto de qualidade.

Art. 12- Compete ao Vice-presidente do Núcleo Organizador:

1. Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;

2. Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições.

Art. 13- Compete ao 1º Secretário do Núcleo Organizador:

1. Divulgar aos conselheiros as agendas de reuniões e compromissos do Conselho Municipal de Cultura;

2. Secretariar as reuniões do Conselho e redigir as atas;

3. Dar publicidade às atividades da instituição;

4. Encarregar-se dos serviços de documentação e arquivo, mantendo atualizadas as correspondências e os documentos do Conselho;

5. Assinar, junto com o Presidente, as correspondências do Conselho;

6. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao andamento das diversas atividades do Conselho.

**CAPÍTULO V – DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO**

Art. 14- O Conselho, com a finalidade de apreciar os assuntos que lhe são pertinentes, poderá constituir, entre seus membros, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, com o mínimo de três componentes, a fim de realizar pesquisas, estudos, levantamentos de dados e fornecer pareceres prévios, com o objetivo de fornecer subsídios para a tomada de decisão em temas específicos, transversais ou emergenciais.

• § 1º As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho serão constituídos por conselheiros titulares e/ou suplentes definidos pelo Conselho Pleno, cabendo a este, se entender necessário, também convidar

representantes do Poder Público ou da sociedade civil, para pareceres e informações técnicas.

• § 2º – O Conselho Pleno definirá a finalidade e o tempo de duração das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

• § 3º – Cada Comissão Temática e ou Grupo de Trabalho deverá ter um coordenador e um relator e suas atividades devem ser registradas em ata específica.

Art. 15- A cada uma das Comissões Temáticas e ou Grupos de Trabalho, resguardadas as suas especificidades, cabe:

1. a) pesquisar, relatar e opinar exclusivamente sobre a matéria para o qual foi criada pelo Conselho Pleno;

2. b) tomar iniciativa de indicações, pareceres e sugestões, dentro do objetivo para o qual tenha sido criada pelo Conselho Pleno;

3. c) ouvir, inquirir, entrevistar, fiscalizar e fazer diligências, dentro dos termos para o qual tenha sido criada pelo Conselho Pleno

Parágrafo único. Os resultados do trabalho das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho deverão ser apresentados sempre por escrito, sendo submetidos à apreciação e deliberação do Conselho Pleno.

**CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES DO CONSELHO PLENO**

Art. 16 - O Conselho Municipal de Cultura reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses para deliberar sobre os assuntos em pauta e, quando necessário, extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus componentes.

• § 1º- As reuniões do Conselho Municipal de Cultura deverão ser convocadas com no mínimo 3 (três) dias de antecedência em relação a data de sua realização, sendo que a pré-pauta de assuntos a discutir deve ser divulgada aos conselheiros com igual antecedência.

• § 2º- Impedido de comparecer, o Conselheiro Titular deve comunicar sua ausência com até 24 horas antes do início da sessão do Conselho Pleno, salvo impossibilidade de fazê-lo, para que o suplente possa ser notificado.

Art. 17. As sessões plenárias do Conselho deverão ter quórum de maioria absoluta de seus membros, com mandato em vigência, e as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo, ao Presidente, o voto de qualidade.

Parágrafo Único- Observado o número legal de presentes e declarada aberta a sessão do Conselho Pleno, proceder-se-á a votação da ata da sessão anterior, passando-se, em seguida, a pauta do dia.

Art. 18 As matérias a serem deliberadas pelo Conselho que exijam estudo prévio deverão ser apresentadas por escrito, com cópias disponíveis para todos os conselheiros até o início da sessão plenária, salvo as questões de menor relevância ou maior imediatividade.

Art. 19- Nas sessões plenárias, todos os conselheiros titulares têm igual direito a voz e voto, sendo permitida a participação dos conselheiros suplentes apenas com direito a voz, se não estiverem substituindo seus titulares.

• § 1º- Havendo muitos candidatos ao uso da palavra, a prioridade será dada aos conselheiros titulares.

• § 2º- Para melhor aproveitamento do tempo e democrático uso da palavra, cada intervenção será limitada a 3 (três) minutos, podendo ser prorrogada por decisão da Plenária.

Art. 20- Havendo votações nas sessões plenárias, as mesmas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

1. a votação deverá ser aberta e nominal;

2. somente haverá votação secreta por decisão da maioria absoluta dos Conselheiros presentes, observado o quórum mínimo necessário à instalação da sessão;

3. qualquer conselheiro terá direito a registrar em ata, expressamente, o seu voto.

Art. 21- As deliberações do Conselho tomarão a forma de resolução ou parecer e deverão ser registradas e assinadas pelo Presidente e pelo 1º Secretário.

**CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22- O presente Regimento poderá ser modificado ou acrescido desde que com o voto favorável da maioria absoluta dos membros do Conselho Cultural, sempre em consonância com a Lei Municipal.

Art. 23- Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Pleno.

Art. 24- O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, com registro em ata de reunião e de sua publicação.

representantes do Poder Público ou da sociedade civil, para pareceres e informações técnicas.

• § 2º – O Conselho Pleno definirá a finalidade e o tempo de duração das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

• § 3º – Cada Comissão Temática e ou Grupo de Trabalho deverá ter um coordenador e um relator e suas atividades devem ser registradas em ata específica.

Art. 15- A cada uma das Comissões Temáticas e ou Grupos de Trabalho, resguardadas as suas especificidades, cabe:

1. a) pesquisar, relatar e opinar exclusivamente sobre a matéria para o qual foi criada pelo Conselho Pleno;

2. b) tomar iniciativa de indicações, pareceres e sugestões, dentro do objetivo para o qual tenha sido criada pelo Conselho Pleno;

3. c) ouvir, inquirir, entrevistar, fiscalizar e fazer diligências, dentro dos termos para o qual tenha sido criada pelo Conselho Pleno

Parágrafo único. Os resultados do trabalho das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho deverão ser apresentados sempre por escrito, sendo submetidos à apreciação e deliberação do Conselho Pleno.

**CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES DO CONSELHO PLENO**

Art. 16 - O Conselho Municipal de Cultura reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses para deliberar sobre os assuntos em pauta e, quando necessário, extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus componentes.

• § 1º- As reuniões do Conselho Municipal de Cultura deverão ser convocadas com no mínimo 3 (três) dias de antecedência em relação a data de sua realização, sendo que a pré-pauta de assuntos a discutir deve ser divulgada aos conselheiros com igual antecedência.

• § 2º- Impedido de comparecer, o Conselheiro Titular deve comunicar sua ausência com até 24 horas antes do início da sessão do Conselho Pleno, salvo impossibilidade de fazê-lo, para que o suplente possa ser notificado.

Art. 17. As sessões plenárias do Conselho deverão ter quórum de maioria absoluta de seus membros, com mandato em vigência, e as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo, ao Presidente, o voto de qualidade.

Parágrafo Único- Observado o número legal de presentes e declarada aberta a sessão do Conselho Pleno, proceder-se-á a votação da ata da sessão anterior, passando-se, em seguida, a pauta do dia.

Art. 18 As matérias a serem deliberadas pelo Conselho que exijam estudo prévio deverão ser apresentadas por escrito, com cópias disponíveis para todos os conselheiros até o início da sessão plenária, salvo as questões de menor relevância ou maior imediatividade.

Art. 19- Nas sessões plenárias, todos os conselheiros titulares têm igual direito a voz e voto, sendo permitida a participação dos conselheiros suplentes apenas com direito a voz, se não estiverem substituindo seus titulares.

• § 1º- Havendo muitos candidatos ao uso da palavra, a prioridade será dada aos conselheiros titulares.

• § 2º- Para melhor aproveitamento do tempo e democrático uso da palavra, cada intervenção será limitada a 3 (três) minutos, podendo ser prorrogada por decisão da Plenária.

Art. 20- Havendo votações nas sessões plenárias, as mesmas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

1. a votação deverá ser aberta e nominal;

2. somente haverá votação secreta por decisão da maioria absoluta dos Conselheiros presentes, observado o quórum mínimo necessário à instalação da sessão;

3. qualquer conselheiro terá direito a registrar em ata, expressamente, o seu voto.

Art. 21- As deliberações do Conselho tomarão a forma de resolução ou parecer e deverão ser registradas e assinadas pelo Presidente e pelo 1º Secretário.

**CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22- O presente Regimento poderá ser modificado ou acrescido desde que com o voto favorável da maioria absoluta dos membros do Conselho Cultural, sempre em consonância com a Lei Municipal.

Art. 23- Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Pleno.

Art. 24- O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, com registro em ata de reunião e de sua publicação.

representantes do Poder Público ou da sociedade civil, para pareceres e informações técnicas.

• § 2º – O Conselho Pleno definirá a finalidade e o tempo de duração das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

• § 3º – Cada Comissão Temática e ou Grupo de Trabalho deverá ter um coordenador e um relator e suas atividades devem ser registradas em ata específica.

Art. 15- A cada uma das Comissões Temáticas e ou Grupos de Trabalho, resguardadas as suas especificidades, cabe:

1. a) pesquisar, relatar e opinar exclusivamente sobre a matéria para o qual foi criada pelo Conselho Pleno;

2. b) tomar iniciativa de indicações, pareceres e sugestões, dentro do objetivo para o qual tenha sido criada pelo Conselho Pleno;

3. c) ouvir, inquirir, entrevistar, fiscalizar e fazer diligências, dentro dos termos para o qual tenha sido criada pelo Conselho Pleno

Parágrafo único. Os resultados do trabalho das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho deverão ser apresentados sempre por escrito, sendo submetidos à apreciação e deliberação do Conselho Pleno.

**CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES DO CONSELHO PLENO**

Art. 16 - O Conselho Municipal de Cultura reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses para deliberar sobre os assuntos em pauta e, quando necessário, extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus componentes.

• § 1º- As reuniões do Conselho Municipal de Cultura deverão ser convocadas com no mínimo 3 (três) dias de antecedência em relação a data de sua realização, sendo que a pré-pauta de assuntos a discutir deve ser divulgada aos conselheiros com igual antecedência.

• § 2º- Impedido de comparecer, o Conselheiro Titular deve comunicar sua ausência com até 24 horas antes do início da sessão do Conselho Pleno, salvo impossibilidade de fazê-lo, para que o suplente possa ser notificado.

Art. 17. As sessões plenárias do Conselho deverão ter quórum de maioria absoluta de seus membros, com mandato em vigência, e as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo, ao Presidente, o voto de qualidade.

Parágrafo Único- Observado o número legal de presentes e declarada aberta a sessão do Conselho Pleno, proceder-se-á a votação da ata da sessão anterior, passando-se, em seguida, a pauta do dia.

Art. 18 As matérias a serem deliberadas pelo Conselho que exijam estudo prévio deverão ser apresentadas por escrito, com cópias disponíveis para todos os conselheiros até o início da sessão plenária, salvo as questões de menor relevância ou maior imediatividade.

Art. 19- Nas sessões plenárias, todos os conselheiros titulares têm igual direito a voz e voto, sendo permitida a participação dos conselheiros suplentes apenas com direito a voz, se não estiverem substituindo seus titulares.

• § 1º- Havendo muitos candidatos ao uso da palavra, a prioridade será dada aos conselheiros titulares.

• § 2º- Para melhor aproveitamento do tempo e democrático uso da palavra, cada intervenção será limitada a 3 (três) minutos, podendo ser prorrogada por decisão da Plenária.

Art. 20- Havendo votações nas sessões plenárias, as mesmas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

1. a votação deverá ser aberta e nominal;

2. somente haverá votação secreta por decisão da maioria absoluta dos Conselheiros presentes, observado o quórum mínimo necessário à instalação da sessão;

3. qualquer conselheiro terá direito a registrar em ata, expressamente, o seu voto.

Art. 21- As deliberações do Conselho tomarão a forma de resolução ou parecer e deverão ser registradas e assinadas pelo Presidente e pelo 1º Secretário.

**CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22- O presente Regimento poderá ser modificado ou acrescido desde que com o voto favorável da maioria absoluta dos membros do Conselho Cultural, sempre em consonância com a Lei Municipal.

Art. 23- Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Pleno.

Art. 24- O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, com registro em ata de reunião e de sua publicação.

representantes do Poder Público ou da sociedade civil, para pareceres e informações técnicas.

• § 2º – O Conselho Pleno definirá a finalidade e o tempo de duração das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

• § 3º – Cada Comissão Temática e ou Grupo de Trabalho deverá ter um coordenador e um relator e suas atividades devem ser registradas em ata específica.

Art. 15- A cada uma das Comissões Temáticas e ou Grupos de Trabalho, resguardadas as suas especificidades, cabe:

1. a) pesquisar, relatar e opinar exclusivamente sobre a matéria para o qual foi criada pelo Conselho Pleno;

2. b) tomar iniciativa de indicações, pareceres e sugestões, dentro do objetivo para o qual tenha sido criada pelo Conselho Pleno;

3. c) ouvir, inquirir, entrevistar, fiscalizar e fazer diligências, dentro dos termos para o qual tenha sido criada pelo Conselho Pleno

Parágrafo único. Os resultados do trabalho das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho deverão ser apresentados sempre por escrito, sendo submetidos à apreciação e deliberação do Conselho Pleno.

**CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES DO CONSELHO PLENO**

Art. 16 - O Conselho Municipal de Cultura reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses para deliberar sobre os assuntos em pauta e, quando necessário, extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus componentes.

• § 1º- As reuniões do Conselho Municipal de Cultura deverão ser convocadas com no mínimo 3 (três) dias de antecedência em relação a data de sua realização, sendo que a pré-pauta de assuntos a discutir deve ser divulgada aos conselheiros com igual antecedência.

• § 2º- Impedido de comparecer, o Conselheiro Titular deve comunicar sua ausência com até 24 horas antes do início da sessão do Conselho Pleno, salvo impossibilidade de fazê-lo, para que o suplente possa ser notificado.

Art. 17. As sessões plenárias do Conselho deverão ter quórum de maioria absoluta de seus membros, com mandato em vigência, e as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo, ao Presidente, o voto de qualidade.

Parágrafo Único- Observado o número legal de presentes e declarada aberta a sessão do Conselho Pleno, proceder-se-á a votação da ata da sessão anterior, passando-se, em seguida, a pauta do dia.

Art. 18 As matérias a serem deliberadas pelo Conselho que exijam estudo prévio deverão ser apresentadas por escrito, com cópias disponíveis para todos os conselheiros até o início da sessão plenária, salvo as questões de menor relevância ou maior imediatividade.

Art. 19- Nas sessões plenárias, todos os conselheiros titulares têm igual direito a voz e voto, sendo permitida a participação dos conselheiros suplentes apenas com direito a voz, se não estiverem substituindo seus titulares.

• § 1º- Havendo muitos candidatos ao uso da palavra, a prioridade será dada aos conselheiros titulares.

• § 2º- Para melhor aproveitamento do tempo e democrático uso da palavra, cada intervenção será limitada a 3 (três) minutos, podendo ser prorrogada por decisão da Plenária.

Art. 20- Havendo votações nas sessões plenárias, as mesmas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

1. a votação deverá ser aberta e nominal;

2. somente haverá votação secreta por decisão da maioria absoluta dos Conselheiros presentes, observado o quórum mínimo necessário à instalação da sessão;

3. qualquer conselheiro terá direito a registrar em ata, expressamente, o seu voto.

Art. 21- As deliberações do Conselho tomarão a forma de resolução ou parecer e deverão ser registradas e assinadas pelo Presidente e pelo 1º Secretário.

**CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22- O presente Regimento poderá ser modificado ou acrescido desde que com o voto favorável da maioria absoluta dos membros do Conselho Cultural, sempre em consonância com a Lei Municipal.

Art. 23- Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Pleno.

Art. 24- O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, com registro em ata de reunião e de sua publicação.

representantes do Poder Público ou da sociedade civil, para pareceres e informações técnicas.

• § 2º – O Conselho Pleno definirá a finalidade e o tempo de duração das Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

• § 3º – Cada Comissão Temática e ou Grupo de Trabalho deverá ter um coordenador e um relator e suas atividades devem ser registradas em ata específica.

Art. 15- A cada uma das Comissões Temáticas e ou Grupos de Trabalho, resguardadas as suas especificidades, cabe:

1. a) pesquisar, relatar e opinar exclusivamente sobre a matéria para o qual foi criada pelo Conselho Pleno;

2. b) tomar iniciativa de indicações, pareceres e sugestões, dentro do objetivo para o qual tenha sido criada pelo Conselho Pleno;

3. c) ouvir, inquirir, entrevistar, fiscal



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2023

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Mirador, Estado do Paraná, realizou Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023...

CONSIDERANDO o disposto no Edital de Processo Seletivo nº. 005/2023 - Resultado Final;

CONSIDERANDO o RESULTADO FINAL do processo, emitido pela Comissão Especial do Processo Seletivo...

CONSIDERANDO, ainda, que foi dado conhecimento do RESULTADO FINAL, através do Edital de Processo Seletivo nº. 005/2023...

CONSIDERANDO, ainda que o Decreto nº. 022/2023, de 28 de fevereiro de 2023, homologou o RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023...

CONSIDERANDO finalmente que foram respeitados e praticados todos os atos que garantiram a legalidade e bom andamento do Processo Seletivo Simplificado...

RESOLVE

Art. 1º. - CONVOCAR os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023, para comparecer no horário de expediente...

Table with columns: NOME DO CANDIDATO, DATA DE NASCIMENTO, CARGO, etc. Includes candidate Juliane Aparecido Gonzales de Souza.

Art. 2º. - O não comparecimento do candidato(a) no prazo mencionado no Art. 1º e a não apresentação da documentação prevista neste Edital...

Art. 3º. - Os títulos e documentos pessoais anexados no ato da inscrição diretamente no site do Processo Seletivo deverão ser apresentados...

Art. 4º. - Se comprovada a emissão de declaração falsa, o candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido...

Art. 5º. - São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Mirador, Estado do Paraná:

- a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

Art. 6º - Relação de documentos exigidos, originais e cópias:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
c) Cópia do Certificado de Reservista, de ingresso ou de dispensa do Serviço Militar para o candidato do sexo masculino;

Art. 7º - Fica vedada a contratação de gestante, considerando a natureza contratual imediata e da necessidade temporária de excepcional interesse público.

Gabinete do Prefeito, 09 de janeiro de 2025. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal, CPF: 052.989.279-04

ANEXO I DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, abaixo assinado, portador(a) do RG nº e do CPF sob o nº DECLARO(A) para fins de posse no cargo de Municipal de Mirador, Estado do Paraná, em cumprimento às disposições legais pertinentes que:

- a) [ ] Não possuo bens e valores patrimoniais.
b) [ ] Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis urbanos ou rural, veículos, máquinas, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou qualquer bens e valores patrimoniais localizados no País ou Exterior).

Table with columns: DISCRIMINAÇÃO DO BEM, VALOR (RS), TOTAL GERAL

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Mirador, Estado do Paraná, de de

Declarante

ANEXO II DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS E QUE NÃO RECEBE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, abaixo assinado, portador(a) do RG nº e do CPF sob o nº DECLARO(A) para fins de posse no cargo de Municipal de Mirador, Estado do Paraná, QUE NÃO ESTÁ em disponibilidade, em licença para tratar de interesse particular, nem OCUPA NENHUM cargo, função ou emprego público junto à Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

DECLARA, outrossim, QUE NÃO PERCEBE proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 do dos arts. 42 e 142 da CF/88, que seja Incumulável com a carreira em que tomará posse.

DECLARA, mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Mirador, Estado do Paraná, qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar previsto na Lei Municipal nº. 066/2009 e na CLT.

DECLARA, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARA, por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Mirador, Estado do Paraná, de de

Declarante

ANEXO III DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI DEMITIDO POR JUSTA CAUSA

Eu, abaixo assinado, portador(a) do RG nº e do CPF sob o nº DECLARO(A) para fins de posse no cargo de Municipal de Mirador, Estado do Paraná, QUE NÃO FOI demitido(a) por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, da administração direta ou indireta, e que não foi encontrado respondendo a nenhum processo dessa natureza.

DECLARA, ainda, ter ciência de que a não veracidade da informação prestada poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas em lei.

Mirador, Estado do Paraná, de de

Declarante



PORTARIA Nº 022/2025

TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ - 1ª GESTÃO - BIÊNIO 2024 A 2026.

Aos 12 do mês de dezembro de 2024, às 19:00 reuniram-se na casa da cultura, situada Rua José de Anchieta, nº 1641, centro, CEP 87750-000, Alto Paraná - PR. Em Solenidade de Posse dos Conselheiros Governamentais e Não Governamentais do Conselho Municipal de Esportes do Município de Alto Paraná...

Conselho Municipal de Cultura de Alto Paraná - 2024 a 2026. Membros Titulares: Presidente: Márcio Pereira; Vice-presidente: Andreia Maria Moreno; Secretária: Marcia da Silva Gomes; Membros Suplentes: Willian Favoretto; Cristiano Lino da Silva; Fulvio Chagas.



PORTARIA Nº. 037/2025

SÚMULA: "Concede Férias aos Servidores Municipais, em conformidade com a Lei Municipal nº. 0621/2023, de 17 de agosto de 2023".

- Eu, FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei e em especial a Lei Municipal nº. 0621/2023, de 17 de agosto de 2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mirador, Estado do Paraná e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º. - Conceder 30 (trinta) dias Férias de regulamentares aos Servidores Municipais, conforme art. 60 da Lei Municipal nº. 0621/2023, de 17 de agosto de 2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mirador, Estado do Paraná, conforme discriminação:

Table with columns: Matrícula, Nome, Período aquisitivo, Período de Gozo. Includes Luziana AلعنCar Damaceno.

Art. 2º. - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE; Gabinete do Prefeito, 09 de janeiro de 2025. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2025

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S. CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 E DECRETO MUNICIPAL 011/2022.

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo - "PREGÃO ELETRÔNICO", objetivando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS", COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE ZELADOR E COZINHEIRO, PARA ATENDIMENTO NA REDE ESCOLAR E NA SAÚDE PÚBLICA NO DISTRITO DE QUATRO MARCOS E NA SEDE DO MUNICÍPIO DE MIRADOR - ESTADO DO PARANÁ.

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 459.955,20

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Início de recebimento das propostas: 10 de janeiro de 2025, a partir das 08h00hs; Cadastro de propostas no site: até às 08h00hs do dia 23 de janeiro de 2025;

Abertura das propostas: 10 de janeiro de 2025, às 08h00hs; Início da disputa de Preços: 10 de janeiro de 2025, às 08h01hs;

Cadastro de propostas iniciais e Disputa: https://www.bnc.org.br (acesso identificado). GLEICE PEREIRA DOS SANTOS, Pregoeira; FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito



PR PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2025

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S REGIONAIS. CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo - "PREGÃO ELETRÔNICO", objetivando a "CONTRATAÇÃO DE "SERVIÇO DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA", CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL.

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 84.000,00

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Início de recebimento das propostas: 10 de janeiro de 2025, a partir das 08h00hs; Cadastro de propostas no site: até às 08h00hs do dia 24 de janeiro de 2025;

Abertura das propostas: 24 de janeiro de 2025, às 08h00hs; Início da disputa de Preços: 24 de janeiro de 2025, às 08h01hs;

Cadastro de propostas iniciais e Disputa: https://www.bnc.org.br (acesso identificado). GLEICE PEREIRA DOS SANTOS, Pregoeira; FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito



Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 012/2024

Ata de Registro de Preços 025/2024 1º TERMO ADITIVO - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua José de Anchieta, 1641, centro, no Município de Alto Paraná - Estado do Paraná, inscrita no CNPJ, M.F. nº 76.279.967/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções o Sr. CLAUDEMIR JOIA PEREIRA, e a empresa FG COMERCIO DE PNEUS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.234.948/0001-04, com sede na Rua Desembargador Clotário Portugal, nº 1937, Centro, CEP: 86800-024, na cidade de, Apucarana, Estado do Paraná, doravante designada CONTRATADA representada por Sra. GIOVANA MENDES GONCALVES, conforme atos constitutivos da empresa apresentada nos autos, tem justo e acertado o presente Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico Financeiro, nos termos da Ata de Registro de Preços nº 025/2024, Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 012/2024, Processo Administrativo nº 018/2024, bem como pela legislação vigente em especial a Lei n. 14.133/2021, artigo 124, inciso II, alínea 'd'.

CLÁUSULA PRIMEIRA O CONTRATANTE com apoio na lei 14.133/2021, e suas alterações, realizou a Licitação da Modalidade Edital Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 012/2024, objetivando AQUISIÇÃO DE PNEUS, CLÁUSULA DE AR E PROTETORES NOVOS, DESTINADOS A ATENDER OS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL E OS VEÍCULOS UTILIZADOS NO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ-PR, especificado nos itens 19, 20, 23, 24, 25, 26, 28, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38 e 40 do Termo de Referência, Anexo I do edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 012/2024, que a parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição, no qual a CONTRATADA foi vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA Através do presente Termo Aditivo, e a partir desta data, fica reajustado o preço unitário do produto. O Valor total do presente Termo Aditivo de Reequilíbrio Econômico Financeiro é de R\$ 25.024,86 (vinte e cinco mil, vinte e quatro reais e oitenta e seis centavos).

Table with columns: Item do TR, Especificação, Marca / Modelo, Unidade, Previsão consumo, Preço Unit. Era RS, Preço Unit. Passa RS, Valor Total Estimado RS. Includes items for PNEU 205/75 R16 CARGA, PNEU 225/75 R16 CARGA, PNEU 215/75 R17,5 USO, PNEU 275/80 R 22,5 LISO, PNEU 1000/20 BARRACHUDO 18L, PNEU 275/80 R 22,5 LISO, PNEU 1000/20 BARRACHUDO 18L.

CLÁUSULA TERCEIRA O Valor Geral Total Estimado para a execução do objeto da Ata nº 025/2024, era de R\$ 222.340,00 (duzentos e vinte e dois mil e trezentos e quarenta reais), passa a ser de R\$ 247.364,86 (duzentos e quarenta e sete mil, trezentos e sessenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), nas mesmas dotações orçamentárias de que em tela.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS Permanecem inalteradas as demais disposições da Ata nº 025/2024.

E por estarem cientes e acordes, os contratantes assinam o presente Termo Aditivo ao Contrato em 03 (três) dias de igual teor e forma.

Alto Paraná, 09 de janeiro de 2025. MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Contratante; FG COMÉRCIO DE PNEUS LTDA - ME, Contratada. TESTEMUNHAS: Nome, CPF.



A AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE PARANAVÁ TORNA PÚBLICO AS SEGUINTES VAGAS: (AMBOS OS SEXOS) - VAGAS PARA 09/01/2025

Table with columns: OCUPAÇÃO, VAGAS. Lists various jobs like PCD - Auxiliar de Açougue, PCD - Auxiliar de Cozinha, etc.

PCD - CORRESPONDE ÀS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (LEI 8.742, DE 07/12/93) OS INTERESSADOS DEVEM COMPARECER MUNIDOS DA CARTEIRA DE TRABALHO, RG E CPF NA AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE PARANAVÁ, ENDEREÇO: RUA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, 1701 - CENTRO, DAS 8h ÀS 16h.

OBSERVAÇÃO: AS VAGAS ESTÃO SUJEITAS A ALTERAÇÕES NO DECORRER DO DIA E SÓ ESTARÃO VIGENTES ENQUANTO HOUVER DISPONIBILIDADE

