



# DIÁRIO OFICIAL

## Prefeitura Municipal de Arapoti - PR

Instituído pela Lei Municipal nº. 1.736 de 03 de julho de 2017

ANO VI

TERÇA, 10 DE MAIO DE 2022

EDIÇÃO 1083/2022

### SUMÁRIO

▶ Prefeitura Municipal .....	2
LEI Nº. 2.162/2022 .....	2
LEI Nº. 2.163/2022 .....	3
DECRETO Nº 6.348/2022 .....	4
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E AMBIENTAL DE ARAPOTI. ....	5
▶ Licitações e Compras .....	12
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - JANTINA DE JAGER SALOMONS - CT. 121/2021 E AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº.38/2022 .....	12
▶ Câmara Municipal de Arapoti .....	13
Termo de Ratificação Dispensa 05/2022 .....	13

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificação Padrão ICP Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

A Prefeitura Municipal garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

<https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/consultadiario/10832022>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI – PARANÁ

### LEI Nº. 2.162/2022

Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com a Caixa Econômica Federal.

#### **A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto à Caixa Econômica Federal, até o valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões), no âmbito do PROGRAMA FINISA – Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento. O referido valor será destinado a manutenção e conservação da infraestrutura municipal, sempre observando-se a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 2º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ceder à Caixa Econômica Federal, como garantia da operação de crédito de que trata esta lei, em caráter irrevogável e irretratável, a modo “pro solvendo”, as quota-partes do Fundo a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alínea “b”, ou outras que venham a substituir, nos termos do inciso IV do art. 167, todos da Constituição Federal, em montantes necessários para o pagamento do principal e demais encargos.

**Art. 3º** Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000.

**Art. 4º** Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

**Art. 5º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Lei 2.129 de 08 de dezembro de 2021.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2022.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal

**Autor:** Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI - PARANÁ

### LEI Nº 2.163/2022

Abre ao Orçamento Fiscal do Município, em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial em seu orçamento vigente, no valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), para inclusão na Lei Orçamentária Anual, da seguinte programação orçamentária.

Unidade Orçamentária	Valor R\$
12 Secretaria Municipal De Infraestrutura	
001 Divisão De Obras Públicas, Viação e Urbanismo	
15.451.0012.1535 Pavimentação e Infraestrutura Urbana ou Rural - FINISA	
4.4.90.51.00.00 Obras E Instalações 05011 E 00623 1009/05/99/03/15	10.000.000,00
Projeto FINISA - Operações de Crédito Internas	
<b>Total da Abertura</b>	<b>10.000.000,00</b>

**Art. 2º** Para a cobertura do Crédito Adicional mencionado no Artigo 1º, será utilizado como recurso, aquele definido nos termos do Artigo 43, § 1º, inciso IV, da Lei 4.320/64, qual seja o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2022.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal

**Autor:** Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro - Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.  
ARAPOTI - PARANÁ

### DECRETO Nº 6.348/2022

Abre ao Orçamento Fiscal do Município, em favor da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, EXCELENTÍSSIMO SENHOR, IRANI JOSÉ BARROS**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e;

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Municipal 2.163 de 10 de maio de 2022.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial em seu orçamento vigente, no valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), para inclusão na Lei Orçamentária Anual, da seguinte programação orçamentária.

<b>Unidade Orçamentária</b>	<b>Valor R\$</b>
12 Secretaria Municipal De Infraestrutura	
001 Divisão De Obras Públicas, Viação e Urbanismo	
15.451.0012.1535 Pavimentação e Infraestrutura Urbana ou Rural - FINISA	
4.4.90.51.00.00 Obras E Instalações 05011 E 00623 1009/05/99/03/15	10.000.000,00
Projeto FINISA - Operações de Crédito Internas	
<b>Total da Abertura</b>	<b>10.000.000,00</b>

**Art. 2º** Para a cobertura do Crédito Adicional mencionado no Artigo 1º, será utilizado como recurso, aquele definido nos termos do Artigo 43, § 1º, inciso IV, da Lei 4.320/64, qual seja o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 10 de maio de 2022.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO  
DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E AMBIENTAL DE ARAPOTI.**

**CAPITULO I  
DA INSTITUIÇÃO**

**Art. 1º** O Presente Regimento Interno regulamenta as atividades e atribuições do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental do município de Arapoti, instituído pela Lei Municipal nº 531, de 23 de dezembro de 1997; alterada pela Lei nº 1944, de 2 de setembro de 2019 e efetivado pelo Decreto Nº 5.470 de 04 de dezembro de 2019.

**Parágrafo Único.** O Conselho constante no caput deste artigo funcionará junto à Prefeitura Municipal sito à Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84990-000.

**CAPITULO II  
DA DEFINIÇÃO**

**Art. 2º** O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de Arapoti é órgão colegiado de caráter permanente, deliberativo, consultivo e normativo das ações na sua área de atuação.

**CAPITULO III  
DAS ATRIBUIÇÕES E OBJETIVOS**

**Art. 3º** Sem prejuízo das funções do poder legislativo, são atribuições do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental:

- I** - Deliberar sobre o tombamento de bens móveis e imóveis de valor reconhecido para o Município de Arapoti;
- II** - Deliberar sobre o tombamento de Patrimônio Cultural Imaterial;
- III** - Formular diretrizes a serem obedecidas na política de preservação e valorização dos bens culturais;
- IV** - Promover a preservação e valorização da paisagem, ambientes e espaços ecológicos importantes para a manutenção da qualidade ambiental e garantia da memória física e ecológica, mediante a utilização dos instrumentos legais existentes, a exemplo de instituição de áreas de proteção ambiental, estações ecológicas e outros.
- V** – Opinar, quando necessário sobre planos, projetos e propostas de qualquer espécie referentes à preservação de bens culturais e naturais;
- VI** - Em caso de excepcional necessidade, deliberar sobre as propostas de revisão do processo de tombamento;

**VII** - Manter permanente contato com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, visando à obtenção de recursos, cooperação técnica e cultural para planejamento das etapas de preservação e revitalização dos bens culturais e naturais do Município;

**VIII** - Quando necessário e em maior nível de complexidade, manifestar-se sobre projetos, planos e propostas de construção, conservação, reparação, restauração e demolição, bem como sobre os pedidos de licença para funcionamento de atividades comerciais ou prestadoras de serviços em imóveis situados em local definido como área de preservação de bens culturais e naturais, ouvido o órgão municipal expedidor da respectiva licença;

**IX** - Zelar pela aplicação eficaz da legislação municipal, estadual e federal pertinente;

**X** – Propor, por decisão da maioria absoluta de seus membros, havendo disponibilidade financeira e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias– LDO do Município, a concessão de auxílios e subvenções, tendo em vista a execução de projetos especiais de órgãos, entidades, instituições e pessoas físicas, indispensáveis à valorização do patrimônio histórico, cultural e natural do município;

**XI** – Propor medidas de natureza financeira, fiscal e legislativa no afã de auxiliar a execução da política do município para o setor do patrimônio histórico, cultural e natural;

**XII** – Manter atualizado um banco de informações e dados de interesse histórico-cultural do Município;

**XIII** – Pesquisar, documentar, restaurar e promover a produção técnica e científica necessária à preservação do patrimônio histórico-cultural;

**XIV** – Quando necessário, recorrer a especialistas, técnicos ou profissionais voluntários ou contratados dependendo do orçamento do órgão responsável, com conhecimentos específicos sobre processos ou procedimentos em tramitação no Conselho, sempre com a participação da comunidade interessada;

**XV** – Exercer, de modo sistemático, a fiscalização dos bens protegidos, orientando as intervenções no acervo patrimonial e emitindo parecer conclusivo;

**XVI** – Revisar este Regimento Interno quando necessário.

#### **CAPITULO IV DA COMPOSIÇÃO E DA ESTRUTURA**

**Art. 4º** Integram o Conselho os membros nomeados pelo (a) Prefeito (a) Municipal de Arapoti, através de Decreto, totalizando oito membros titulares, com seus respectivos suplentes, de acordo com a Lei Municipal nº 531/1997, alterada pela Lei 1944/2019 e será composto por:

**I** - Representante da Secretária Municipal de Educação e Cultura;

**II** - Representante da Secretária Municipal de Infraestrutura;

**III** - Representante da Secretaria Municipal de Planejamento;

**IV** - Representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

**V** - Representante da Comissão de Educação de Educação da Câmara Municipal;

**VI** - Representante de Engenheiros e Arquitetos atuantes no município de Arapoti;

**VII** - Representante de Associações Culturais da sociedade civil;

**VIII** - Representante de Museus existentes no município;

**§ 1º** O Conselho terá uma Diretoria composta por Presidente, Vice-Presidente, Primeiro (a) e segundo (a) Secretário (a).

**§ 2º** O cargo de Presidente será ocupado pelo representante do Órgão de Proteção e o cargo de Vice-Presidente pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**§ 3º** Os cargos de Primeiro (a) e segundo (a) Secretário (a) serão escolhidos pelos seus pares.

**§ 4º** O mandato dos Conselheiros terá vigência pelo prazo de 02 (dois) anos, admitida a recondução e substituição, a pedido das entidades que representam, devidamente formalizada por ato do Prefeito (a) Municipal, respeitados os critérios próprios.

**Art. 5º** O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de Arapoti, reger se á pelas seguintes disposições no que se refere a seus Membros:

**I** - Os membros do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de Arapoti poderão ser substituídos mediante solicitação, de entidade Responsável apresentada ao Presidente do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental;

**II** - No caso de impedimentos ou falta, os membros efetivos do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental de Arapoti serão substituídos pelo Suplente, automaticamente, podendo estes exercerem os mesmos direitos e deveres dos efetivos;

**III** - Os membros suplentes, quando da presença dos titulares, poderão participar das reuniões somente com direito a voz;

**IV** - O exercício da função de Conselheiro e/ou Suplente não será remunerado, considerando-se como serviço público relevante.

## **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO**

**Art. 6º** Compete ao presidente, além das demais atribuições conferidas por este Regimento:

- I** - Coordenar as atividades do Conselho;
- II** - Convocar as reuniões do Conselho dando ciência aos seus membros;
- III** - Organizar a ordem do dia das reuniões;
- IV** - Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- V** - Determinar a verificação da presença;
- VI** - Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender como convenientes;
- VII** - Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com o(a) Primeiro(a) Secretário(a);
- VIII** - Conceder a palavra aos membros do Conselho não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- IX** - Colocar as matérias em discussão e votação;
- X** - Anunciar os resultados das votações, decidindo em caso de empate;
- XI** - Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XII** - Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o regimento;
- XIII** - Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XIV** - Encaminhar o destino do expediente lido nas sessões;
- XV** - Agir em nome do Conselho mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
- XVI** - Representar o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XVII** - Conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho;
- XVIII** - Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XIX** - Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno quando julgadas necessárias.

**Art. 7º** Compete ao Vice-Presidente do Conselho substituir o presidente em caso de ausência, vacância ou renúncia, quando terá as mesmas atribuições do Presidente.

**Art. 8º** Compete ao Primeiro (a) Secretário (a):

- I** - Coordenar os trabalhos administrativos do Conselho;
- II** - Auxiliar o presidente no cumprimento de suas atribuições;
- II** - Providenciar a organização da pauta e dos processos a serem submetidos ao Conselho;
- IV** - Elaborar as atas das respectivas reuniões e submetê-las à apreciação do Conselho na sessão seguinte imediata, assinando-as em conjunto com o presidente após a sua aprovação;
- V** - Receber e encaminhar as correspondências do Conselho;
- VI** - Registrar em ata e nos demais instrumentos próprios as conclusões ou deliberações do Conselho.



**Art. 9º** Compete ao Segundo (a) Secretário (a) substituir o Primeiro (a) Secretário (a) na sua ausência, vacância ou renúncia, exercendo todas as suas funções.

## **CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO DO CONSELHEIRO**

**Art. 10.** Será declarado vago o cargo de conselheiro por renúncia, perda da condição de conselheiro ou falecimento do mesmo;

**Art. 11.** A renúncia de Conselheiro deverá ser apresentada ao Conselho em documento assinado pelo renunciante;

**Art. 12.** A perda da condição de conselheiro ocorrerá nos seguintes casos:

**I** - O Conselheiro que não comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no período de um ano, sem apresentar justificativa aceita pelo Conselho;

**II** - O Conselheiro assumir função pública ou privada que possa comprometer a sua representação no Conselho de Preservação, a critério do Plenário, por decisão favorável de pelo menos 2/3 (dois terços) dos votos dos conselheiros presentes;

**III** - A entidade que o indicou resolva substituí-lo;

**IV** - O Conselheiro infrinja disposição desse Regimento;

**V** - O conselheiro que não agir adequadamente nas reuniões, faltando com a postura devida de respeito aos conselheiros.

**Parágrafo Único** – A perda da condição de conselheiro que se refere ao inciso V, do caput, será decidida por 2/3 (dois terços) dos votos dos conselheiros presentes, sendo permitida ampla defesa do conselheiro que se enquadra na falta de postura;

**Art. 13.** Ocorrendo vacância do cargo de conselheiro, o Presidente convocará o suplente para assumir a vaga de conselheiro titular e solicitará à entidade indicação de um novo suplente;

**§ 1º** Não havendo suplente para assumir, o Presidente oficiará a instituição originária solicitando a indicação de substituto, para o tempo restante do mandato;

**§ 2º** Tão logo receba a indicação formal, o Presidente do Conselho de Preservação solicita ao Prefeito Municipal a expedição de Decreto de nomeação;

**§ 3º** A posse se dará na primeira reunião após a nomeação.

## **CAPÍTULO VII DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 14.** O Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental tomará suas decisões em reuniões, mediante votação, nos termos deste Regimento Interno.

**Art. 15.** As reuniões poderão ser Ordinárias e Extraordinárias.

**§ 1º** As reuniões ordinárias serão mensais, sendo todas as 2ª Terças-feiras do mês, com início às 14h00min.

**§ 2º** As extraordinárias serão realizadas, para um fim específico, por convocação do(a) Presidente, a seu critério, e quando requerido por escrito, por no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros.

**§ 3º** As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para fim específico, só podendo deliberar sobre a pauta preestabelecida, quando da convocação.

**Art. 16.** As reuniões funcionarão com a presença da maioria absoluta de seus membros.

**§ 1º** As reuniões terão a duração máxima de 02 horas, podendo ser prorrogada por mais meia hora, por decisão da maioria dos presentes;

**§ 2º** - Se à hora do início da reunião não houver quorum suficiente, será aguardada durante 15 (quinze) minutos a composição do número legal.

**§ 3º** - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, será realizada a reunião se houver 1/3 dos membros presentes.

**Art. 17.** As deliberações serão tomadas pela maioria dos votos presentes, ressalvando o disposto e artigo 14 deste Regimento Interno.

**Art. 18.** As decisões do Conselho serão consubstanciadas em resoluções.

**Art. 19.** A Ata de cada reunião, a cargo (a) secretaria será lavrada e formalmente aprovada no início da reunião subsequente e assinada pelo Presidente e Primeiro(a) Secretário(a). A responsabilidade pelo arquivamento das atas ficará a cargo da (o) Secretária (o) e Presidente.

**Art. 20.** Os temas tratados e as resoluções baixadas serão amplamente divulgados no Diário Oficial Eletrônico e Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Arapoti.

**Art. 21.** Para melhor desempenho de suas funções o Conselho poderá recorrer às pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

I - Poderão ser convidadas ou contratadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o Conselho;

II - A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito à voz, mas sem voto, representantes de setores federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações;

III - Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades e membros do Conselho e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

### **CAPÍTULO VIII DAS VOTAÇÕES**

**Art. 22.** Salvo determinação normativa em outro sentido, as decisões do Conselho de Preservação serão tomadas pelo voto favorável de metade mais um dos votos dos conselheiros presentes;

**§ 1º** - Em todos os casos o voto é aberto e cada conselheiro tem direito a um voto, o Presidente votará em caso de empate;

**§ 2º** - Iniciado o processo de votação não haverá direito a fala, apartes, réplicas ou trélicas.

### **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 23.** O presente regimento interno poderá ser alterado total, ou em parte, em reunião extraordinariamente convocada para este fim específico, mediante voto favorável de no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Parágrafo Único.** Propostas de alteração poderão ser apresentadas por qualquer membro, devendo, porém, para entrar em discussão, ter assinatura de pelo menos um terço dos membros do Conselho.

**Art. 24.** Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos em reunião, com voto favorável conforme artigo 14 deste Regimento Interno.

**Art. 25.** O Presente regimento interno, aprovado em 15 de março de 2022, entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Arapoti.

**EXTRATO**  
**1º TERMO ADITIVO**

Contrato n°: 121/2021

Dispensa n°: 29/2021

Locatário: MUNICÍPIO DE ARAPOTI

Locatário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Locador: JANTINA DE JAGER SALOMONS

Objeto: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação dos prazos de execução e vigência do CONTRATO sob o n° 121/2021 por mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 25/05/2022, estendendo-se até 25/05/2023.

Disposições finais: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original a que se refere o presente Termo Aditivo.

Data da Assinatura: 25/04/2022.

**AVISO DE LICITAÇÃO**

Edital de Pregão Eletrônico n° 38/2022.

Processo n° 84/2022.

Objeto: contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de impressão, tipo multifuncionais, laser monocromática, laser colorida e software de bilhetagem, com o fornecimento de equipamentos em regime de comodato, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários, exceto papel.

Local: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

Recebimento das Propostas: A partir 08hrs00min. do dia 09/05/2022 até às 17hrs30min. do dia 23/05/2022.

Abertura e Julgamento das Propostas: Das 08hrs00min. até às 08hrs30 min. do dia 24/05/2022.

Início da Sessão de Disputa de Preços: 09hrs00min. do dia 24/05/2022.

Referência de Tempo: Horário de Brasília (DF).

Informações e Retirada do Edital: Maiores informações poderão ser obtidas na Rua Ondina Bueno Siqueira, n° 180 - Centro Cívico, Arapoti, Paraná, telefones: (43) 3512-3000/3001, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min / site: [www.arapoti.pr.gov.br](http://www.arapoti.pr.gov.br) / email: [licitacao@arapoti.pr.gov.br](mailto:licitacao@arapoti.pr.gov.br).

Data Edital: 06/05/2022.

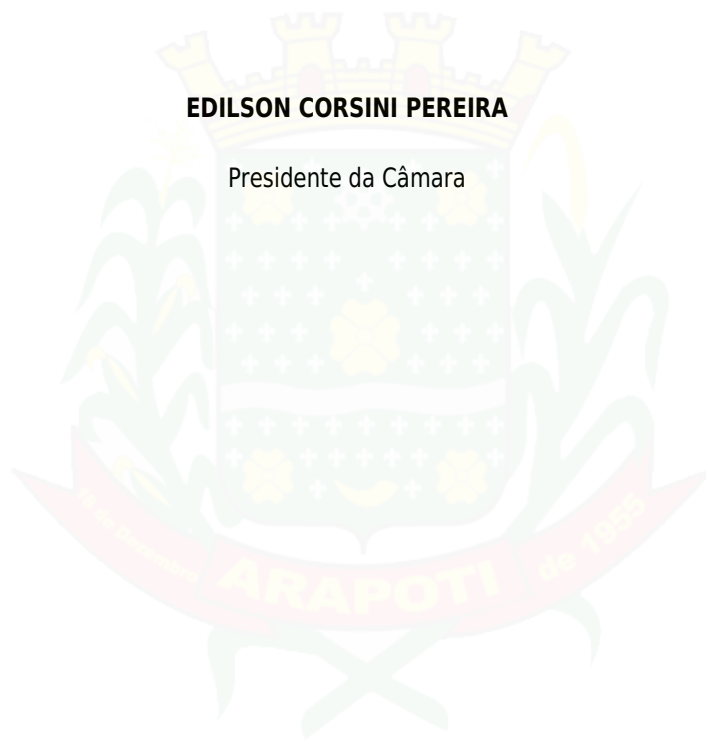
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**RATIFICO** a DISPENSA de licitação sob o nº 05 / 2022, com base no Art. 24, inciso II concomitante ao Art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666 / 93, em favor da empresa AR LIMP LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 31.314.488/0001-55 no valor total de R\$ 2.940,00 (dois mil novecentos e quarenta reais), devendo a despesa correr pela dotação orçamentária nº 01.001.01.031.0001.1.002.4.4.90.52.06.00 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO.

Arapoti / PR, em 10 de maio de 2022.

**EDILSON CORSINI PEREIRA**

Presidente da Câmara





Edição Cod.10832022-SignatureType: RSA-SHA256-SignatureSerial: 124351079582116639522776681390235507563-AC Certisign RFB G5-ICP-Brasil