



# DIÁRIO OFICIAL

**Prefeitura Municipal de Arapoti - PR**

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

ANO VI

QUARTA, 11 DE MAIO DE 2022

EDIÇÃO 1084/2022

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
DECRETO Nº 6.349/2022 .....	2
DECRETO Nº 6.350/2022 .....	4
DECRETO Nº 6.351/2022 .....	5
DECRETO Nº 6.352/2022 .....	6
PORTARIA Nº 1.204/2022 .....	7
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E AMBIENTAL DE ARAPOTI. ....	8
► Licitações e Compras .....	15
Extrato do 1º Termo de Retificação - Pregão Eletrônico nº 29/2022 .....	15
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA Nº. 35/2022. ....	16
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI / CT. 283/2021 .....	17

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/10842022>



## 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 6.349/2022

Abre ao Orçamento Fiscal do Município, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 584.047,85 (quinhentos e oitenta e quatro mil, quarenta e sete reais e oitenta e cinco centavos).

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 98, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no Art. 7º, inciso III da Lei 2.140/2021.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar em seu orçamento vigente, no valor de R\$ 584.047,85 (quinhentos e oitenta e quatro mil, quarenta e sete reais e oitenta e cinco centavos), nas programações orçamentárias descritas no relatório de alteração orçamentária por funcional programática, em anexo.

**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 I, da Lei 4.320/64, superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, conforme relatório de alteração orçamentária por funcional programática, em anexo.

**Art. 3º** Ficam atualizados o PPA - Plano Plurianual, aprovado pela Lei Municipal nº 2126/2021 de 25/11/2021 e LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, exercício 2021, aprovada pela Lei Municipal nº 2.141/2021 de 23/12/2021.

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

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2022.

**IRANI JOSÉ BARROS**  
Prefeito Municipal



Equipiano

## Prefeitura Municipal de Arapoti - 2022

### Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Página:1

Lei/Ato nº 1715 - Decreto nº 6349/2022 de 11/05/2022		Escopo	Nº	Ano
Autorização: 1591 Lei ordinária		Lei Orçamentária Anual - LOA	2140	2021
Crédito adicional	Recurso do crédito adicional		Previsto	Realizado
Suplementar	Superávit Financeiro		584.047,85	0,00
Suplementar	Superávit Financeiro		0,00	120.928,30
Suplementar	Superávit Financeiro		0,00	463.119,55
Despesa				
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Acréscimo		463.119,55
	10.001 DIVISÃO PLANEJAMENTO AMBIEN. LIMPEZA PÚBLICA E PRODUÇÃO VEGETAL	Reabertura por Suplementação		
	17.452.0009.2060 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	Superávit Financeiro Vinculado		
	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
4460	00511 TAXA PELA PRESTACAO DE SERVICOS			
Crédito adicional: Suplementar		Recurso do crédito adicional: Superávit Financeiro		
	11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Acréscimo		120.928,30
	11.001 DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, E DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO	Reabertura por Suplementação		
	13.391.0006.1383 Conv 864989/2018 - MTUR Construção do Memorial Estação Ferroviária Capão	Superávit Financeiro Livre		
	4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES			
4810	00000 RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES - EXERCICIO CORRENTE			
Crédito adicional: Suplementar		Recurso do crédito adicional: Superávit Financeiro		
Resumo acumulado	Recurso do crédito adicional	Tipo de alteração	Previsto	Realizado
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	584.047,85	0,00 #
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	0,00	120.928,30 #
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	0,00	463.119,55 #



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

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

### DECRETO Nº 6.350/2022

Exonera pessoal em cargo comissionado na Administração Pública do Município de Arapoti, Estado do Paraná.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, usando de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se reorganizar os serviços públicos do Município e;

**CONSIDERANDO** o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº. 06 de 21 de Junho de 2007 e Lei Complementar Municipal Nº 07 de 21 de Junho de 2007 e;

**CONSIDERANDO** o pedido do servidor.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Exonera do cargo em Comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS**, o senhor **REGINALDO MARCIO FELISBINO**, portador do RG sob nº. XX.XXX.970-0 e do CPF de nº. XXX.XXX.789-44.

**Art. 2º.** Deve a Seção de Atos Administrativos, tomar as medidas cabíveis para oficialização deste ato, em Diário Oficial do Município.

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

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2022.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

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

### DECRETO Nº 6.351/2022

Nomeia pessoal em cargo comissionado na Administração Pública do Município de Arapoti, Estado do Paraná.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, usando de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se reorganizar os serviços públicos do Município e;

**CONSIDERANDO** o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº. 06 de 21 de Junho de 2007 e Lei Complementar Municipal Nº 07 de 21 de Junho de 2007.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Nomeia a partir da data de 12 de maio de 2022, para o cargo em Comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS**, a senhora **LETICIA GRAZIELE VIDEIRA**, portadora do RG sob nº. XX.XXX.860-0 e do CPF de nº. XXX.XXX.429-10.

**Art. 2º.** Deve a Seção de Atos Administrativos, tomar as medidas cabíveis para oficialização deste ato, em Diário Oficial do Município.

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

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2022.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

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

### DECRETO Nº 6.352/2022

Exonera pessoal em cargo comissionado na Administração Pública do Município de Arapoti, Estado do Paraná.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, usando de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se reorganizar os serviços públicos do Município e;

**CONSIDERANDO** o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº. 06 de 21 de Junho de 2007 e Lei Complementar Municipal Nº 07 de 21 de Junho de 2007 e;

**CONSIDERANDO** o pedido do servidor.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Exonera do cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**, o senhor **JOSÉ CARLOS DE CARVALHO**, portador do RG sob nº. X.XXX.691-6 e do CPF de nº. XXX.XXX.809-97.

**Art. 2º.** Deve a Seção de Atos Administrativos, tomar as medidas cabíveis para oficialização deste ato, em Diário Oficial do Município.

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

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2022.

**-IRANI JOSÉ BARROS-**  
Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

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

### PORTARIA Nº 1.204/2022

Exonera **Função Gratificada** da Secretaria Municipal de Educação.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais; e

**CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 98, inciso V da Lei Orgânica Municipal; e

**CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 70, incisos I, II e III do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal; e

**CONSIDERANDO** o Art. 112 da Lei 1.898/2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e;

**CONSIDERANDO** o pedido da servidora descrito no Ofício de nº.01/2022/Seção de Educação de Jovens e Adultos Fase I - EJA.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Exonera de **Função Gratificada** na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme segue abaixo:

Nome	Função Gratificada	Âmbito de atuação
Kênia Lobo Predroso de Aquino	Assessoria Pedagógica	Educação de jovens e Adultos Fase I - EJA

**Parágrafo único** - A exoneração da função gratificada terá efeito retroativo a data de 09 de maio do corrente ano.

**Art. 2º** Deve a Seção de atos administrativos, tomar as medidas necessárias para oficialização deste ato.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.  
Gabinete do Prefeito, 11 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; substituir por Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

**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 omisso 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.

## **CAPITULO 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.

**\*Regimento Interno Republicado.**

**1º TERMO DE RETIFICAÇÃO****Edital de Pregão Eletrônico nº 29/2022.**

Processo nº 66/2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, através da Pregoeira, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais, atendendo aos princípios que norteiam a Gestão Pública e na forma do § 4º do art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93, COMUNICA aos interessados que o edital em referência foi retificado nos seguintes termos:

**ALTERANDO:****ONDE SE LÊ:**

LOTE 61 - SACO PLASTICO EMBALAGEM PARA CESTA BASICA, REFORÇADO NAS MEDIDAS 60 CM X 90 CM X 0,18CM - GRANDE COR TRANSPARENTE - PACOTE COM 100 UNIDADES.

LOTE 63 - SACOLA PLASTICA 30X40 C/ 1000 UNI.

2.1. O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado, PARCELADAMENTE, conforme a necessidade, e deverá ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor.

2.1.2. O prazo de entrega poderá ser alterado, mediante solicitação prévia do fornecedor.

**DEVE-SE LER:**

LOTE 61 - SACO PLASTICO EMBALAGEM PARA CESTA BASICA, REFORÇADO NAS MEDIDAS 60 CM X 90 CM X 0,18CM, PODENDO SER APRESENTADO COM VARIAÇÃO DE MEDIDAS DE 15% PARA MAIS OU PARA MENOS - COR TRANSPARENTE - PACOTE COM 100 UNIDADES.

LOTE 63 - SACOLA PLASTICA BRANCA 30X40 C/ 1000 UNI. PODENDO SER APRESENTADO COM VARIAÇÃO DE MEDIDAS DE 15% PARA MAIS OU PARA MENOS.

2.1. O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado, PARCELADAMENTE, conforme a necessidade, e deverá ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da respectiva nota de empenho ao fornecedor.

2.1.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma vez pelo mesmo período inicial, mediante solicitação fundamentada pela Contratada.

A partir da presente data, ficam RATIFICADOS todos os itens e anexos constantes do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 29/2022, Processo nº 66/2022, que não foram alterados pelo presente Termo, surtindo todos os efeitos administrativos e jurídicos legais. Como a modificação no edital afetou a formulação das propostas, fica alterando a data de recebimento das propostas, documentos de habilitação e início da sessão de disputa, a saber:

LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado".

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 13/05/2022 até às 08h30min do dia 25/05/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h30min até às 09h00min do dia 25/05/2022.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00min do dia 25/05/2022.**

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Arapoti, em 11 de Maio de 2022.

LUANA LORDELOS FERNANDES

Pregoeira

**EXTRATO DE RATIFICAÇÃO**

Ratifico o processo de Dispensa de Licitação nº 35/2022, para Contratação de empresa especializada para elaborar relatório anual de lavra de exploração de cascalhos, em favor da empresa PROGEP - CONSULTORIA PROJETOS GEOLÓGICOS E PROSPECÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 79.568.978/0001-04 no valor de R\$1.050,00 (Um mil e cinquenta reais), conforme proposta nos autos, em conformidade com o art. 26 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, com base no artigo 24, da Lei nº 8.666/93.

Arapoti, 05 de maio de 2022.

**IRANI JOSÉ BARROS**

Prefeito Municipal

**EXTRATO CONTRATO**

**Contrato** nº 167/2022.

**Processo de Dispensa** nº 35/2022.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Arapoti.

**Contratada:** Progep - Consultoria, Projetos Geológicos e Prospecção Ltda.

**CNPJ:** 79.568.978/0001-04.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para elaborar relatório anual de lavra de exploração de cascalhos.

**Valor Global:** 1.050,00 (Um mil e cinquenta reais).

**Dotação Orçamentária:** 12.001.1545.2001.2205.-6.339039.0000

**Prazo de Execução/Entrega:** 30 (trinta) dias.

**Prazo de Vigência:** 60 (sessenta) dias.

**Data da assinatura:** 12/05/2022.

**EXTRATO**  
**2º TERMO ADITIVO**

**Contrato n°:** 283/2021.

**Dispensa n°:** 63/2021.

**Contratante:** Município de Arapoti.

**Contratada:** SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI.

**Do Objeto:** O presente Termo Aditivo tem como objetivo a prorrogação dos prazos de execução e vigência do CONTRATO sob o n° 283/2021, por mais 07 (sete) meses, iniciando-se em 17/05/2022 e estendendo-se até 17/12/2022.

**Fundamento Legal:** Nos termos do inciso II, § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, e da Cláusula Oitava do Contrato nº 283/2021.

**Data da Assinatura:** 05/05/2022.

**MUNICÍPIO DE ARAPOTI**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2022.**

O MUNICÍPIO de **Arapoti**, torna público que às 09:00 horas do dia 31 de maio de 2022, na plataforma eletrônica de licitações blcompras.com, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

Objeto	Quantidade	Valor Total (R\$)	Prazo (Dias)
VEÍCULO TIPO VAN	01	241.000,00	120

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao **Pregoeiro Luciano Aguiar Rocha, Paraná, Brasil - Telefone: (43) 3512-3033 - E-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br**. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço rua Ondina Bueno Siqueira, 180 - Centro Cívico - Arapoti/PR, das 08:00 às 17:30 horas.

**Arapoti**, 11 de maio de 2022.

Luciano Aguiar - Pregoeiro.



Edição Cod.10842022-SignatureType: RSA-SHA256-SignatureSerial: 124351079582116639522776681390235507563-AC Certisign RFB G5-ICP-Brasil