



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI - PR

Código 132820238515

QUINTA, 11 DE MAIO DE 2023

ANO VI

EDIÇÃO N° 1328

EDITORAÇÃO

Dayane Campos Santos Nogueira - Oficial Administrativo B

Wanderley Rasera Junior - Assistente de Comunicação

Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua Plácido Leite nº 148 Centro Cívico

Arapoti-PR / CEP: 84.990-000

CNPJ: 75.658.377/0001-31

E-mail: atosoficiais@arapoti.pr.gov.br

- ✓ Diário Oficial Assinado Eletronicamente.
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **Lei Municipal nº. 1.736 de 03 de julho de 2017**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço

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

por meio do código de verificação ou QR Code.

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	2
PORTARIA Nº 1.348/2023	2
EXTRATO DE JULGAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022. ..	3
RESOLUÇÃO Nº 15 DE 26 de abril de 2023	4
► Licitações e Compras	6
Retificação de Extrato de Termo de Colaboração	6
Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 265/2021 - GOVERNANÇABRASIL S/A	8
EXTRATO DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO PREGÃO 27/2023	9
► Câmara Municipal de Arapoti	10
Portaria nº 17/2023	10
Portaria nº 0018/2023	14
Portaria nº 0019/2023	17

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

132820238515

PREFEITURA MUNICIPAL



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 –

PORTARIA Nº 1.348/2023

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº. 03/2023 nomeada pela Portaria n.º 1.320/2023 e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a complexidade de documentos que fundamentam o processo; e

CONSIDERANDO a solicitação de Prorrogação de prazo, realizada pela Comissão de Sindicância nº. 03/2023 por meio do Ofício de Nº. 01/2023 exarado pela presidente da Comissão.

RESOLVE:

Art. 1º Prorroga por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº. 03/2023, devidamente nomeada pela Portaria nº. 1.320 de 13 de março de 2023.

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, retroagindo seus efeitos a data de 13 de abril de 2023.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2023.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84990-000 FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

EXTRATO DE JULGAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2022.

Ante o exposto, diante dos fatos apresentados neste presente processo, RECONHEÇO a dívida em razão da demonstração da incontestada prestação de serviços e fornecimento de produtos por parte da empresa AFRAS SISTEMA DE TELECOMUNICAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ 01.573.983/0001-18, em relação ao valor de R\$ 32.923,58 (trinta e dois mil, novecentos e vinte e três reais e cinquenta e oito centavos) a serem suportados proporcionalmente pelas secretarias participantes do processo licitatório originário.

DETERMINO que seja dado o prosseguimento ao feito, procedendo ao respectivo **empenho e liquidação** da despesa nos termos da Lei 4.320/64 em favor da empresa supramencionada, observando-se rigorosamente os ditames legais.

Sem prejuízo, expeça-se ofício a todas as secretarias para que se atentem a imprescindibilidade de efetuarem o efetivo planejamento de compras e licitações, evitando-se a reiteração dos fatos em tela e abertura de novos processos de reconhecimento de dívida.

Remeta-se cópia do protocolo do recebimento do ofício aos controladores internos para ciência.

PUBLIQUE-SE a presente decisão apenas em sua parte dispositiva através do Diário Oficial do Município.

Intimações e diligências necessárias.

Após o cumprimento, o arquivamento com as cautelas de praxe.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 11 de maio de 2023.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

25811197599871335901948819203447113784



Conselho Municipal de Assistência Social

Instituído pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993

Lei Municipal nº 1.543 de 02/12/2014

RESOLUÇÃO Nº 15 de 26 de abril de 2023

Revoga o artigo 4º da Resolução nº 01 do primeiro dia de fevereiro de 2023, e convoca sob Resolução nº 15, para a XIII Conferência Municipal de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Arapoti, no exercício de suas atribuições prevista pela Lei Federal 8.742, de 1993, Lei Municipal nº 1543 de 02 de dezembro de 2014.

Considerando a ata da reunião ordinária realizada dia 26 de abril do corrente ano.

RESOLVE:

ART. 1º - Revogar a publicação do o ARTIGO 4º da Resolução nº 01 do primeiro dia de fevereiro de 2023.

ART. 2º - Convoca a XIII Conferência Municipal de Assistência Social, com a atribuição de avaliar a Política Municipal de Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

ART. 3º - A XIII Conferência Municipal de Assistência Social realizar-se-á de forma presencial no dia 30 de junho de 2023.

ART. 4º - A XIII Conferência Municipal de Assistência Social terá como tema central: "Reconstrução do SUAS: O SUS que temos e o SUAS que queremos".

ART. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arapoti, 09 de maio de 2023.

Jaqueline R. de Jonge van der Goot
Presidente CMAS

Irani José Barros
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: IRANI JOSÉ BARROS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/70D7-A088-6789-BA5B> e informe o código 70D7-A088-6789-BA5B





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 70D7-A088-6789-BA5B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IRANI JOSÉ BARROS (CPF 654.XXX.XXX-06) em 11/05/2023 14:47:04 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/70D7-A088-6789-BA5B>

25811197599871335901948819203447113784

LICITAÇÕES E COMPRAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO
RETIFICADO

Termo de Colaboração nº 01/2023.
Dispensa de Chamamento Público nº 01/2023.
Concedente: Prefeitura Municipal de Arapoti.
Convenente: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Arapoti - APAE

Itens Registrados:

Descrição	Un.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Execução de serviços sócio assistenciais de habilitação e reabilitação de pessoas com deficiências, atendimento de reabilitação na comunidade e atendimento domiciliar a pessoas idosas com deficiência.	Serviço	01	R\$50.000,00	R\$50.000,00

Validade: 12 (doze) meses.
Data da assinatura: 05/05/2023.

25811197599871335901948819203447113784

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO
RETIFICADO

Termo de Colaboração nº 01/2023.
Dispensa de Chamamento Público nº 01/2023.
Concedente: Prefeitura Municipal de Arapoti.
Convenente: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Arapoti - APAE

Itens Registrados:

Descrição	Un.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Execução de serviços sócio assistenciais de habilitação e reabilitação de pessoas com deficiências, atendimento de reabilitação na comunidade e atendimento domiciliar a pessoas idosas com deficiência.	Serviço	01	R\$50.000,00	R\$50.000,00

Validade: 12 (doze) meses.
Data da assinatura: 05/05/2023.

25811197599871335901948819203447113784

**EXTRATO
3º TERMO ADITIVO**

Contrato n°: 265/2021.

Pregão n°: 55/2021.

Contratante: MUNICÍPIO DE ARAPOTI.

Contratada: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS.

Objeto: O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação dos prazos de execução e vigência do **CONTRATO sob o n° 265/2021**, por mais **06 (seis) meses**, iniciando-se em **11/05/2023**, estendendo-se até **11/11/2023** e a alteração da redação da **CLÁUSULA 10** (décima) do instrumento de contrato, conforme solicitado pela **CONTRATADA** por meio do ofício n° 751/2023.

Por meio do ofício n° 751/2023, a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, solicitou na data de 05/05/2023, a alteração da **CLÁUSULA 10** (décima) do instrumento de contrato, que diz respeito sobre a **RESCISÃO**, convencionam as **PARTES** que o preâmbulo do **CONTRATO** original passará a ter a seguinte redação:

10.4. A rescisão deste Termo de Contrato poderá ser:

- I. determinado por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados nos incisos I a XII, do art. 78 da Lei n° 8.666 de 1.993;
- II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE** e **com aviso prévio de 90 (noventa) dias para a CONTRATADA;** ou judicial, nos termos da legislação

Disposições finais: Todas as demais Cláusulas não especificamente modificadas pelas alterações decorrentes deste Termo Aditivo permanecem em vigor e obrigando as partes conforme originalmente pactuadas.

Data da Assinatura: 09/05/2023.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI – PR
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE (43) 0800 400 1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31**

**EXTRATO
TERMO DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 27/2023
PROCESSO 96/2023**

O Pregoeiro comunica aos interessados na execução do objeto do Edital em epígrafe, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar a seguinte proponente:

1 - SAUL STRACK JACOB – R\$ 50.934,40

Arapoti, 11 de Maio de 2023.

Douglas Renan Urias de Souza
Pregoeiro

25811197599871335901948819203447113784



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

PORTARIA Nº 0017/2023

Ementa: Designa Servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal, define atribuições e dá outras providências

O Presidente da Câmara Municipal de Arapoti, no uso de suas atribuições regimentais, **CONSIDERANDO** o disposto no art. 38, XII, do Regimento Interno, e nos termos do artigo 6º, inciso XVI da Lei nº 8.666/93; considerando os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Eficiência e da Publicidade; **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Arapoti conforme abaixo discriminados:

I – Presidente: **APARECIDA DE FÁTIMA ARAUJO**, Técnico Administrativo, RG 6.XXX.965-2 - servidora efetiva;

II - Membros:

a) **MARINEO JOÃO MENDES FERREIRA JUNIOR**, Oficial Administrativo, RG 9.XXX.074-1 - servidor efetivo;

b) **HILDO LUIZ**, Diretor Administrativo e Financeiro, RG 4.XXX.895-9 – servidor comissionado;

Art. 2º - Compete à Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei nº 8.666/93, processar e julgar as licitações referentes às aquisições de bens, contratações de serviços, obras e locações de bens móveis no âmbito da Câmara Municipal de Arapoti.

Art. 3º - A Comissão Permanente de Licitação terá as seguintes competências:

I - receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/93, formando o processo administrativo licitatório;

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmarapoti.pr.gov.br

Página 1

www.cmarapoti.pr.gov.br

Protocolo: 0364/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.***.***-14)
 Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 23051014413684232



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

- II - elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela unidade fazendária interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;
- III – encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;
- IV – receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;
- V - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;
- VI - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
- VII - instruir esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- VIII - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;
- IX - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;
- X - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XI - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- XIII - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;
- XIV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XV - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;
- XVI - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XVII - encaminhar a autoridade superior à homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;
- XVIII - tramitar os processos de aquisição no Sistema de Compras e Licitações, quando exigível;
- XIX – disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;
- XX - exercer outras atividades compatíveis com as finalidades da CPL.

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmrapoti.pr.gov.br

Página 2

www.cmrapoti.pr.gov.br

Protocolo: 0364/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.***.***-14)
 Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmrapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 23051014413684232



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Art. 4º Constituem atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Arapoti:

I – representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;

II – aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões, bem como realizar pesquisa de preços e informar sobre a existência de recursos orçamentários;

III – controlar participação dos membros da Comissão e convocar, quando necessário, o suplente;

IV – convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou; quando necessárias;

V – resolver sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto ao termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação;

VI – convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;

VII - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;

VIII - promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;

IX - encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;

X – propor à autoridade superior o processo para homologação e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XI – apresentar à autoridade superior com cópia para o controle Interno, relatório mensal dos trabalhos realizados pela Comissão.

Art. 5º Aos membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Arapoti terão exclusivamente as seguintes atribuições:

I – receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão;

II – secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões;

III – prestar informação de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Arapoti;

IV – manter arquivo atualizado de todas as atas, documentos e papéis da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Arapoti;

V – organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmrapoti.pr.gov.br

Página 3

www.cmrapoti.pr.gov.br

Protocolo: 0364/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.***.***-14)
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmrapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 23051014413684232



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

administrativos ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Arapoti;

VI - prestar assessoria ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Arapoti relativo às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos;

Art. 6º Aos membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Arapoti compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 7º O Presidente será substituído em suas ausências por um dos membros efetivos, devendo a informação da substituição ficar anexa aos autos do processo licitatório.

Art. 8º A presente nomeação terá efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2021, independente da data de publicação.

Art. 9º Fica a Seção de Pessoal, incumbida de dar cumprimento à presente Portaria.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a portaria 0015/2023 e quaisquer outras disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se;

Luciano Ferreira da Silva
Presidente

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR
Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmarapoti.pr.gov.br
Página 4 www.cmarapoti.pr.gov.br Protocolo: 0364/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.***.***-14)
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 23051014413684232

25811197599871335901948819203447113784



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

PORTARIA Nº 0018/2023

Ementa: Nomeia Fiscal de contratos e dá outras providências

O Presidente da Câmara Municipal de Arapoti - Paraná, no uso de suas atribuições regimentais, considerando a Lei Federal 8.666/93, Artigo 67, resolve:

Art 1º Fica nomeado como Fiscal de Contratos o senhor **MARCOS PAZ DOS SANTOS** - Telefonista, RG sob o nº 7.XXX.292-0.

SUPLENTE: Senhora **ADENILSON ALEXANDRE RIBEIRO** - Auxiliar de Serviços Gerais, RG sob nº 24.XXX.233-1; tendo as seguintes atribuições:

1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
2. Considera-se fiscalização de contratos, para os fins deste, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, devendo ser exercida por servidor público concursado da Administração especialmente designado através de portaria, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.
3. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Câmara Municipal de Arapoti com a atribuição de Fiscal de Contrato:
4. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à Direção Geral aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, notificando a contratada para prestar esclarecimentos ou tomando as providências necessárias para a substituição do objeto para a regularização das faltas ou defeitos observados;
5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
6. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontra-se de acordo com o estabelecido no instrumento

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmarapoti.pr.gov.br

Página 1

www.cmarapoti.pr.gov.br

Protocolo: 0365/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.***.***-14)
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 230510145226ED232



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

contratual;

7. Recusar materiais, serviços e obras que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à Direção Geral;

8. Após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto na conformidade do dispositivo e das condições exigidas;

9. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

10. Consultar o setor demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir de tais medidas;

11. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

12. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

13. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15. A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa.

16. Deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação, tão logo seja celebrado o Contrato.

17. Deve manter arquivado em seu local de trabalho, uma cópia do Contrato e de seu (s) Termo (s) Aditivo (s), se houver, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

Art 2º Esta portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação revogando os efeitos da Portaria nº 0014/2021.

Publique-se e cumpra-se

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmarapoti.pr.gov.br

Página 2

www.cmarapoti.pr.gov.br

Protocolo: 0365/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.***.***-14)
 Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 230510145226ED232



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Luciano Ferreira da Silva
Presidente

25811197599871335901948819203447113784

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR
Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmarapoti.pr.gov.br
Página 3 www.cmarapoti.pr.gov.br Protocolo: 0365/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.***.***-14)
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/cei> e informe o código: 230510145226ED232



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

PORTARIA Nº 0019/2023

Nomeia: Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Arapoti - Paraná, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Artigo 1º Nomear a Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais.

Artigo 2º A Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais será composta pelos servidores:

I - PRESIDENTE:

MOISÉS DOMINGUES - Contador, RG sob 7.XXX.672-9;

II - MEMBROS:

HILDO LUIZ, Diretor Financeiro, RG sob nº 4.XXX.895-9;

ADENILSON ALEXANDRE RIBEIRO - Auxiliar de Serviços Gerais, RG sob o nº 24.XXX.233-1.

I - SUPLENTE:

NICOLE RENATA CHIARADIA - Assistente de Imprensa - RG sob o nº 8.XXX.065-4;

Artigo 3º O Presidente da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais será substituído, em seus impedimentos legais ou eventuais, pelo servidor ADENILSON ALEXANDRE RIBEIRO

Artigo 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando os efeitos da Portaria nº 0019/2021.

Publique-se e cumpra-se;

Luciano Ferreira da Silva
Presidente

Rua Placídio Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3557-1500 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmarapoti.pr.gov.br

Página 1

www.cmarapoti.pr.gov.br

Protocolo: 0366/2023

Documento assinado digitalmente por Luciano Ferreira da Silva (038.***.***-14)
Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.cmarapoti.pr.gov.br/ceer> e informe o código: 2305101636451F432