



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Sumário

REGIMENTO INTERNO – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA- CMDPI.....	2
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2021	14



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

REGIMENTO INTERNO – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA- CMDPI



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI Santa Tereza do Oeste – Pr.

REGIMENTO INTERNO

CAPITULO I

CATEGORIA E FINALIDADES

Art. 1º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Santa Tereza do Oeste, com sede e foro na Avenida Brasília 1025, órgão permanente, paritário, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para a pessoa idosa no âmbito do Município de Santa Tereza do Oeste, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Assistência Social, criado pela Lei 2051/2017 de 04 de setembro de 2017, tem por finalidade, além de propor as diretrizes para a formulação das políticas do município:

I. Zelar pela implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;

II. Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração de criação da Política Municipal da Pessoa Idosa;

III. Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução;

IV. Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04/01/1994, a Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), bem como as leis de caráter municipal;

V. Denunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais elencados no item anterior;

VI. Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da pessoa idosa e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;

VII. Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, proteção, a defesa dos direitos e melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa;

VIII. Propor aos poderes e autoridades competentes a criação do fundo municipal da pessoa idosa nos termos do Capítulo II desta Lei;

IX. Elaborar e aprovar o plano de ação e aplicação dos recursos oriundos do fundo municipal da Pessoa Idosa, bem como acompanhar e fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados;

X. Elaborar seu regimento interno;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

XI. Participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias municipais, Plano Plurianual (PPA) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

XII. Divulgar os direitos das pessoas idosas, bem como os mecanismos que asseguram tais direitos;

XIII. Convocar e promover as conferências de direitos da pessoa idosa em conformidade com o Conselho Nacional de Direitos do Idoso (CNDI);

XIV. Realizar outras ações que considerar necessário à proteção do direito da pessoa idosa.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa é composto de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil, e será constituído:

I. por representantes de cada um dos órgãos setoriais indicados a seguir:

- a) 01(um) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) 01(um) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) 01(um) Secretaria Municipal de Educação;
- d) 02 (dois) Representantes indicados pelo Executivo Municipal;
- e) 02 (dois) Representantes do Legislativo;
- f) 01 (um) Representante da OAB, com vínculo com a Administração Pública;

II. por representantes de entidades não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento da pessoa idosa, legalmente constituída e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas.

- a) 02 (dois) representantes da Pastoral do Idoso;
- b) 06 (seis) representantes da Associação Alegria de Viver (Clube do Vovô);

§1º. Cada membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa terá um suplente.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei 2051/2017.

§1º Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma vez por igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§2º Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a titularidade do Conselho.

Art. 4º Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes.

Art. 5º Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, em Assembleia Específica.

§1º As entidades não-governamentais indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho.

§2º O processo eleitoral será acompanhado por um representante do Ministério Público e/ou OAB indicado para esse fim.

§3º As organizações da sociedade civil que deverão participar da Assembleia Específica para escolha dos representantes não-governamentais deverão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

Art. 6º A função do membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 7º As entidades não-governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

- I. extinção de sua base territorial de atuação no Município;
- II. irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatíveis a sua representação no Conselho;
- III. aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovada.

Art. 8º Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I. desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II. faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
- III. apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV. apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V. for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, após apreciação pelo Plenário.

§2º O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante governamental ou não-governamental ao órgão ou entidade de origem do substituído, que deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.

§3º Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

Art. 9º Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, as quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

SEÇÃO II DOS CONSELHEIROS

Art. 10 Aos membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa cabe:

- I. Participar das reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a;
- II. justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte;
- III. assinar em local designado sua presença na reunião a que comparecer;
- IV. solicitar à Secretária a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejam discutir;
- V. debater e votar a matéria em discussão;
- VI. requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretária;
- VII. pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo estabelecido neste Regimento Interno, ou requer adiamento da votação;
- VIII. apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;
- IX. proferir declarações de voto, quando o desejar;
- X. propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;
- XI. propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária;
- XII. apresentar questões de ordem na reunião;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

XIV. apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

XV. propor alterações no Regimento Interno do Conselho;

XVI. votar e ser votado para cargos do Conselho;

XVII. requisitar à Secretária e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;

XVIII. fornecer à Secretária todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;

XIX. requerer votação de matéria em regime de urgência;

XX. apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à pessoa idosa;

XXI. deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelos Grupos temáticos;

XXII. participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento.

Art. 11 A substituição de conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes casos:

I. em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído;

II. no caso de falta do conselheiro titular, respeitando-se, quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência definida na Assembléia específica;

III. quando houver nova indicação de órgão governamental ou da entidade da sociedade civil, bem como quando houver nova eleição para escolha dos representantes não-governamentais.

IV. quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas ou outro motivo previsto neste Regimento Interno.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I DA ESTRUTURA

Art. 12 O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa estruturar-se-á em:

I. Plenário

II. Secretaria



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

IV. Grupos temáticos

Parágrafo único. O Plenário é composto pelos conselheiros e pela Diretoria.

SEÇÃO II DA DIRETORIA

Art. 13 O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa terá uma Diretoria, constituída por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Vice-Secretário, um Tesoureiro e um Vice-Tesoureiro para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por um mandato de igual período.

Art. 14 O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais, conforme o disposto na Lei 2051/2017.

Art. 15 Compete ao Presidente:

I. cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;

II. administrar e representar judicialmente e extrajudicialmente, ativa e passivamente o Conselho;

III. convocar e presidir as seções da Plenária;

IV. submeter a pauta à aprovação da Plenária;

V. submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

VI. participar das discussões na plenária nas mesmas condições dos outros conselheiros;

VII. praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária;

VIII. assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Assembleia Geral, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro;

IX. delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação da Assembleia Geral;

X. submeter à apreciação da Assembleia Geral a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho;

XI. submeter à plenária o relatório anual do Conselho;

XII. propor a criação e dissolução de Grupos Temáticos, conforme a necessidade;

XIII. nomear Conselheiros para participar dos Grupos Temáticos, bem como



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

XIV. dar publicidade às decisões do Conselho;

XV. consultar a assembleia geral quando solicitar a órgãos públicos ou a entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XVI. convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito a voto, de reuniões da plenária;

XVII. decidir sobre questões de ordem;

XVIII. desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência;

XIX. exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate;

XX. aprovar e encaminhar, "ad referendum", assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir a Plenária para sua deliberação;

XXI. solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do Conselho.

Parágrafo único. O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

Art. 16 São atribuições do Vice-Presidente:

I. substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando do mandato neste último caso;

II. auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III. exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária ou delegadas pelo Presidente.

SEÇÃO III DO PLENÁRIO

Art. 17 Cabe ao Plenário do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa:

I. deliberar, por maioria absoluta:

a) nos casos de alteração do Regimento Interno;

b) na eleição direta do Presidente e do Vice-Presidente;

c) quanto à destinação dos recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

II. deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação.

III. baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

IV. aprovar a criação e dissolução dos Grupos temáticos, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;

V. requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

VI. propor a convocação da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa que se reunirá a cada dois anos, ou, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação do Conselho;

VII. deliberar a destituição de Conselheiros;

VIII. convocar o fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais;

IX. elaborar e aprovar, em parceria com o órgão competente, o plano de ação e aplicação dos recursos do fundo municipal da pessoa idosa;

X. analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

Art. 18 Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Assembleia Geral serão encaminhadas à Secretária para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.

Art. 19 O Conselho reunir-se-á a cada três meses em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com a antecedência mínima de 03 (três) dias.

§1º Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 20 As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário-Executivo, sob a supervisão do Presidente, e dela constará necessariamente:

I. abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

II. avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;

III. outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho.

Parágrafo único. A ordem do dia abrangerá a discussão e a votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 21 Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

I. verificação do quórum necessário para a instalação dos trabalhos;

II. apresentação das justificativas de ausências;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAC**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

IV. leitura da ata anterior, discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e demais membros do Conselho;

V. comunicações do Presidente;

VI. comunicações dos demais membros do Conselho;

VII. leitura do expediente;

VIII. leitura da pauta do dia;

IX. pedido de inclusão de matéria nova na "ordem do dia";

X. discussão e votação da "ordem do dia";

XI. apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e grupos temáticos;

XII. deliberações e encaminhamentos;

XIII. encerramento da sessão.

§1º Havendo número legal será iniciada a assembleia.

§2º Não havendo quórum, aguardar-se-á durante 15 (quinze) minutos e, após este prazo, persistindo a falta de quórum, ficará adiada a sessão para o mês seguinte, cabendo ao Secretário colher as assinaturas dos presentes.

§3º Ausente o Secretário, o Presidente nomeará um ad hoc.

§4º Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes de proclamado o resultado, reconsiderá-lo.

Art. 22 As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

§1º Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, sem que isto venha a prejudicar a sua essência, sendo as resoluções impressas pelo Secretário, a fim de que sejam arquivadas em pasta destinada a esse fim.

§2º Todos os incidentes relativos às eventuais retificações de ata anterior serão discutidos e votados, antes do prosseguimento da sessão, e nesta serão consignados em ata.

Art. 23 As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias.

Parágrafo único. Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couberem, as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

SEÇÃO IV DAS COMISSÕES E GRUPOS TEMÁTICOS

Art. 24 As Comissões Permanentes de natureza técnica será constituídas com



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

tarefas e prazos determinados. Serão constituídas por representantes governamentais e não-governamentais e compostas de, no mínimo, 03 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus coordenadores.

Parágrafo 1º – Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:

a) Comissão de Políticas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas à população idosa a serem aprovadas pelo Conselho;

b) Comissão de Normas com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação do Conselho, bem como acompanhar matérias de interesse da população idosa nas instâncias legislativas e judiciárias;

c) Comissão de Comunicação Social;

d) Comissão de Orçamento e Finanças com a finalidade de sugerir e apreciar propostas orçamentárias pertinentes ao segmento da pessoa idosa elaboradas pelos órgãos setoriais do Município, bem como acompanhar e avaliar sua execução financeira; elaborar plano de ação e aplicação do fundo especial Municipal e ainda acompanhar toda a sua movimentação e avaliar resultados;

e) Comissão de Articulação de Conselhos.

Parágrafo 2º - As Comissões Permanentes deverão apresentar à assembleia seu plano de ação anual, bem como o relatório de suas atividades.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Art. 25 São atribuições do Secretário:

I. secretariar as reuniões sessões do Conselho;

II. tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho;

III. encaminhar os processos a serem apreciados pela Assembleia, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;

IV. prestar, no Plenário, as informações que lhes forem solicitadas pela Diretoria ou por Conselheiros;

V. redigir as atas das sessões do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa idosa, bem como colher as assinaturas dos presentes;

VI. controlar a assinatura dos Conselheiros, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas.

VII. proceder à leitura das atas no início das sessões do Conselho;

VIII. providenciar cópia e extrato da ata já aprovada, afixando-a em lugar de costume ou providenciando a devida publicação na imprensa oficial. quando for



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

IX. receber do Presidente a pauta das sessões, bem como o respectivo expediente, afixando a pauta no lugar de costume;

X. Informar aos Conselheiros o calendário sessões aprazadas das sessões e respectivas pautas;

XI. receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões;

XII. proceder à leitura da pauta das sessões;

XIII. desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou outras determinadas pela Presidência.

CAPÍTULO V DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 26. O Fundo Municipal ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo sua destinação liberada através de projetos, programas e atividades previstos no plano ação e aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa.

§1º Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação "Fundo Municipal da Pessoa Idosa", para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado relatório anual do balancete, demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser publicado na imprensa oficial, onde houver, ou dada ampla divulgação no caso de inexistência, após apresentação e aprovação do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 27. A contabilidade do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será organizada e processada pela Diretoria Contábil-Financeira da secretaria ou órgão municipal competente, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social dará informações ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) sobre a contabilidade do Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa anualmente, ou quando for solicitado pelo Presidente do Conselho.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo.

Art. 30 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Tereza do Oeste, 10/10/2017.

Edith da Silva Prendel

Edith da Silva Prendel
Presidente



Cartório Distrital, Registro Civil e Tabelionato de Notas - CNPJ: 78.118.099/0001-09
Joantônio Jacira Vargas Pariali - Tabelião e Oficial
Rua Major Hipólito, 638 - Santa Tereza do Oeste - PR - CEP 85.825-000
Fone: (41) 3231-1278 - cartorio.vargas@brasil.com



CUSTAS	
VRC: 3,00	
Emolumentos + Funrejus +	
Distribuição + Funrejus +	
Demais Encargos	
Total R\$: R\$ 3,00	

Selo digital de fiscalização nº VHYtn.6t28A.pxjOF, Controle: mUwRA.lyTw- Consulte o selo em www.funarpen.com.br

Reconheço por Semelhança a assinatura indicada de **EDITH DA SILVA PRENDEL**, 0027* 716569*. Dou fé. Santa Tereza do Oeste - Paraná, 15 de março de 2018 - 14:27:14h.

Em Teste

Suelen Rodrigues Costa
Escritor

SERVIÇO DISTRICTAL
Santa Tereza do Oeste - PR
CEP 85825-000
Suelen Rodrigues Costa
Escritor Instrumentada - 010.522.859-24

1º RTDPJ - Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas da Comarca de Cascavel - Pr.

Selo Ed9eH.kaNOb.AuJDZ, Controle: 8Vx08.TCxK6

Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
Rua São Paulo, 1303 - Centro - Fone: (45) 3037-3431
Protocolado sob nº 0267667 Registrado sob nº 0215159/01 Livro B-2010, fls. 135/147

De Títulos e Documentos
Cascavel/Paraná, 02/04/2018.

☐ Deane Maria Marchesini - Agente Delegada
☐ Anna Paula Marchesini - Substituta
☐ Tatiane Jardim - Escritor



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2021

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA TEREZA DO OESTE

Página: 1/7

Processo Nº.: 143/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 85/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 69/2021

No dia 27 do mês de Setembro do ano de 2021, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL SANTA TEREZA DO OESTE, Estado de PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 80.882.095/0001-53, com sede administrativa localizada na AV. PARANÁ, 81, bairro CENTRO, CEP nº. 85825-000, nesta cidade de Santa Tereza do Oeste/PR, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). ELIO MARCINIAK, inscrito no CPF sob o nº. 863.677.439-87, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 85/2021, Processo Licitatório nº. 143/2021, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) Registro de Preços visando à Aquisição de materiais esportivos (bolas de futebol, basquete, voleibol, campo, troféus, medalhas, calibrador de bola, cones e pratos, apitos, saco de carregar e redes) para atender as competições e eventos realizados e/ou apoiados pela Secretaria Municipal de Esporte Em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
7115	DARIO & MARIA LTDA	1, 3, 5, 8, 10, 17, 19, 20
8237	MEDIANEIRA OESTE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA	2, 4, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº. 65 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
DARIO & MARIA LTDA	00.633.185/0001-09	ALDERI MARIA	483.604.309-34
MEDIANEIRA OESTE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA	40.415.535/0001-48	LUCIO FIRMINO	007.109.819-45

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o Registro de Preços visando à Aquisição de materiais esportivos (bolas de futebol, basquete, voleibol, campo, troféus, medalhas, calibrador de bola, cones e pratos, apitos, saco de carregar e redes) para atender as competições e eventos realizados e/ou apoiados pela Secretaria Municipal de Esporte Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço Por Item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 7115 - DARIO & MARIA LTDA						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Bola de basquete pro peso: 567-650g, circunferência: 74,9-78 cm, gomos: 8, laminado: microfibr construção: matrizada câmara: 6d, sistema de forro: termofixo, processo extra: aracunum miolo: cápsula sis	UNI	PENALTY 7.8	10,000	289,0000	2.890,00
3	Bolas de futebol sub 13 aminado: pu gomos: 8 camada interna: neogel miolo: cápsula sis tecnologia construção: termotec peso: 350-360g circunferência: 55-58cm	UNI	PENALTY MA	20,000	129,3000	2.586,00
5	Bolas de futebol infantil peso: 410-450g circunferência: 66-70 cm gomos: 32 laminado: micropower construção: duotec hibrida (mão) câmara: 6d sistema de forro: triaxial miolo: cápsula sis	UNI	PENALTY STI	15,000	90,0000	1.350,00
6	Bolas de voleibol pro peso: 260-280g circunferência: 65-67 cm gomos: 18 laminado: microfibr construção: termotec câmara: 6d sistema de forro: termofixo camada interna: neogel	UNI	PENALTY 8.0	6,000	213,0000	1.278,00
10	Cones de 20 cm	UNI	PLASTICONE	30,000	10,0000	300,00
17	Calibrador de bolas caneta	UNI	POKER	3,000	34,0000	102,00
19	Apitos 90 decibel	UNI	FOX PEAR	5,000	29,0000	145,00
20	Mini traves de aço 1,00x0,70 m com redes	UNI	SPITTER	2,000	198,0000	396,00



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA TEREZA DO OESTE

Página: 2/7

Processo Nº.: 143/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 85/2021

Fornecedor: 8237 - MEDIANEIRA OESTE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA

Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2	Bolas de futsal pu pro quantidade de bolas: 35 laminado: pu prógomos: 11, camada interna: neotec miolo: cápsula sis tecnologia construção: termotec peso: 410-430g circunferência: 62,5-63,5cm	UNI	PENALTY M	35,000	212,8000	7.441,00
4	Bolas de futebol de campo peso: 410-450g circunferência: 68-70 cm gomos: 14 laminado: pu câmara: 6d sistema de forro: termo fixo camada interna: neogel processo extra: dupla colagem miolo: cápsula sis miolo: cápsula sis	UNI	PENALTY S11	40,000	148,0000	5.920,00
7	Bomba de inflar bolas	UNI	POKER INFLA	3,000	16,9000	50,70
8	Sacos para carregar bolas	UNI	DUNK SACOS	4,000	26,0000	104,00
9	Escadas de agilidade	UNI	LDM AGILIDA	3,000	54,6000	163,80
11	Cones de 50 cm	UNI	LDM 50CM	15,000	10,9000	163,50
12	Coletes infantil	UNI	PNA INFANTIL	30,000	18,4000	552,00
13	Coletes adulto	UNI	PNA ADULTO	40,000	18,7900	751,60
14	Rede de campo fio seda 4,0 mm	UNI	DUNK SEDA	2,000	401,7000	803,40
15	Rede de suíço fio seda 4,0 mm 4,20m comp	UNI	DUNK SEDA	4,000	297,7000	1.190,80
16	Rede de futsal fio seda 4,0 mm	UNI	DUNK SEDA	4,000	245,7000	982,80
18	Bolsa para massagem	UNI	POKER BOLS	3,000	97,9000	293,70
21	Troféu com 29 em de altura, com base com 7,5 em de largura em polímero na cor preto. Na parte superior desta base um cone com finos em polímero metalizado na cor dourado e sobre este cone uma copa em polímero com 10,3 em de largura metalizada na cor vermelha com uma tampa em polímero metalizada na cor dourado. Estatueta intercambiável. Plaqueta para gravação	UNI	VITÓRIA 5007	7,000	57,7000	403,90
22	Troféu com 43 em de altura, com base com 12,1 em de largura em polímero na cor preto. Na parte superior desta base um cone em polímero metalizado na cor dourado e sobre este cone uma coroa em polímero com 12 pontas com 13,3 em de largura metalizada na cor dourado, com uma copa interna em polímero metalizada na cor vermelha e uma tampa em polímero metalizada na cor dourado. Estatueta intercambiável. Plaqueta para gravação	UNI	VITÓRIA 5008	15,000	53,3000	799,50
23	Troféus 43cm	UNI	JEB'S 2011	15,000	53,3000	799,50
24	Troféus 110 cm	UNI	JEB'S 1372	6,000	190,4700	1.142,82
25	Troféus 103 cm	UNI	JEB'S 1365	6,000	203,3200	1.219,92
26	Troféus 81 cm	UNI	JEB'S 1393	8,000	121,9900	975,92
27	Troféus 75 cm	UNI	JEB'S 1356	8,000	108,2100	865,68
28	Troféus 63 cm	UNI	JEB'S 1345	8,000	108,8800	871,04
29	Troféus 125 cm	UNI	JEB'S 1388	16,000	246,7900	3.948,64
30	Troféus 115 cm	UNI	JEB'S 1389	16,000	241,7400	3.867,84
31	Troféus 108 cm	UNI	JEB'S 1393	16,000	121,9900	1.951,84

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio da documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeira menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA TEREZA DO OESTE

Página: 3/7

Processo Nº.: 143/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 85/2021

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando a manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
 - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital.

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio do registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA TEREZA DO OESTE

Página: 4/7

Processo Nº.: 143/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 85/2021

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração;

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários;

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuária, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula citada desta Ata de Registro de Preços.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAC**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA TEREZA DO OESTE

Página: 5/7

Processo Nº.: 143/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 85/2021

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais impréstáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA TEREZA DO OESTE

Página: 6/7

Processo Nº.: 143/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 85/2021

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Cartilhas Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 52, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAC**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 6 DE OUTUBRO DE 2021

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01879 20Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL SANTA TEREZA DO OESTE

Página: 7/7

Processo Nº: 143/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 85/2021

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejara ainda motivo de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejara também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3. será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Tereza do Oeste para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e comprometidas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Tereza do Oeste, 27 de Setembro de 2021.

ELIO MARCINIAK
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:

DARIO & MARIA LTDA

CNPJ: 00.633.165/0001-09

MEDIANEIRA OESTE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA

CNPJ: 40.415.535/0001-48



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)