



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2020**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ E A(S) EMPRESA(S) ABAIXO RELACIONADA(S), VISANDO A **AQUISIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS E NOVAS, TENDO COMO BASE A TABELA DAS MONTADORAS (TABELA OFICIAL DE PREÇOS DE PEÇAS AUTOMOTIVAS DO FABRICANTE) PODENDO O CONTRATADO COMPROVAR OS PREÇOS DA TABELA DA MONTADORA PELOS DADOS OBTIDOS, POR EXEMPLO, EM TABELAS OU SOFTWARE AUDATEX, MOLICAR, CILIA, ORION OU OUTRO SIMILAR DE MESMA CONFIABILIDADE PARA A REALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS DA LINHA LEVE, MÉDIA E PESADA QUE FAZEM PARTE DA FROTA OFICIAL OU QUE VENHAM A SER INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME SEGUE:**

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.612.453/0001-31, com sede à Rua Miguel Verenka, 14, Centro, nesta cidade de Ariranha do Ivaí – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Carlos Bandiera de Mattos**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 4.157.318-0 e inscrito no CPF/MF nº 531.457.309-97, residente e domiciliado nesta cidade de Ariranha do Ivaí-PR e, de outro lado, as empresas:

**GERONIMO & SILVA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº **29.539.015/0001-04**, com sede na Av. Marechal Cordeiro de Farias nº 1270, Jardim Aeroporto, na cidade de Ivaiporã/Pr, neste ato representada pelo Senhor **Marcos Paulo da Silva**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 3.356.311-13 e inscrito no CPF/MF nº 032.045.599-80, residente e domiciliado na cidade de Ivaiporã/Pr, CEP 86.870-000, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Descrição	Percentual %	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
11	FORD CARGO 814 – PLACA: BDN - 2A03 – ANO: 1976/1997	36,9 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
29	MICRO ONIBUS IVECO– PLACA: ARI 4265 – ANO: 2009	37,1 %	Uni	1,00	50.000	50.000,00
30	MICRO ONIBUS M. BENZ – PLACA: BAG 6233 – ANO: 2015/2016	35,1 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

Item	Descrição	Percentual %	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
36	ONIBUS/VW 15.190 – PLACA: AYH 3015 – ANO: 2014	35,7 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
40	FORD CARGO 2422 E – PLACA: ASX 4398 – ANO: 2010	37 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
41	FORD CARGO 1319 – PLACA: AVY 6299 – ANO: 2012/2013	36,6 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
44	M.BENZ/ATRON 2729 – PLACA: AXO 5650– ANO: 2013	36,1 %	Uni	1,00	50.000	50.000,00
49	FIAT/TORO GABINETE - BBV 7021 - ANO 2017	35,5 %	Uni	1,00	20.000	20.000,00
70	ONIBUS/VOLARE V8 L – PLACA: BDM – 7B81 – ANO: 2019/2020	35,6 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00

**Valor Total Homologado - R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).**

**RODAP – AUTO PEÇAS LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº **07.170.405/0001-17**, com sede na Av. Brasil, nº 880, na cidade de Ivaiporã, neste ato representada pelo Senhor **Fernando Tomasi de Faria**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.887.029-6 e inscrito no CPF/MF nº 065.914.389-55, residente e domiciliado na cidade de Ivaiporã/Pr, CEP 86.870-000, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Descrição	Percentual %	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	FIAT PALIO FIRE - PLACA: AZF 7902 - ANO: 2014/2015	36,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
4	FIAT PALIO FIRE – PLACA: BAC 9204 – ANO: 2015/2016	36,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
7	FIAT UNO MILLE WAY – PLACA: AWS 2155 – ANO: 2013	36 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
8	FIAT UNO MILLE WAY – PLACA: AXI 0867 – ANO: 2013	36 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
13	FIAT UNO MILLE WAY – PLACA: AXI 0871 – ANO: 2013	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
14	FIAT SIENA ESSE 1.6 – PLACA: BAF 2379 – ANO: 2015/2016	37 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
15	VW/ NOVO VOYAGE – PLACA: BBC 5281 – ANO: 2016/2018	37 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
18	CHEVROLET/CELTA – PLACA: AVC 3306 – ANO: 2012	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

Item	Descrição	Percentual %	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
21	CORSA – PLACA: ATQ 1C23 – ANO: 2011	36,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
23	VW NOVO GOL TI – PLACA: BBH 3891 – ANO: 2018	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
24	GM/MONTANA AMB – PLACA: AXL 1240 – ANO: 2013	37 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
27	IVECO/FIAT – PLACA: ALA 7958 – ANO: 2002/2003	36 %	Uni	1,00	30.000	30.000,00
39	CAMINHÃO PUMA – PLACA: ADT 9220 – ANO: 1991/1992	35,1 %	Uni	1,00	30.000	30.000,00
42	FORD CARGO 1319 – PLACA: AVN 8924 – ANO: 2012	37 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
43	FORD/F1400 HD – PLACA: AID 5349 – ANO: 1998	36 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
45	FIAT PALIO FIRE - PLACA: AZZ 8419 - ANO: 2015/2015	36,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
46	VW NOVO GOL TL – PLACA: BBL 6736 – ANO: 2017	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
47	VW NOVO GOL TL – PLACA: BCB 1167 – ANO: 2018	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
50	ONIBUS /VOLARE V8 - BCE 4826 - ANO - 2018	37,5 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
53	FORD/KA SE 1.5 SD - BCH 9051- ANO 2018	37 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
54	FORD/KA 1.5 SD - BCQ 2997- ANO 2018/2019	37 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
55	ONIBUS/VW NEOBUS – PLACA: BCV – 4D15 – ANO: 2018/2019	37,5 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
56	ONIBUS/VW NEOBUS – PLACA: BCV – 9I95 – ANO: 2018/2019	37,5 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
57	NAVISTAR/INTERNACIONAL – PLACA: LJK – 3394 – ANO: 2000	35,5 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
60	FIAT/STRADA AMB – PLACA: BXC – 8E42 – ANO: 2019/2019	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
63	RENAULT/LOGAN AUT 1016V - AQW 7H35- ANO 2008/2009	37,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

Item	Descrição	Percentual %	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
64	- FIAT UNO MILLE WAY – PLACA: AWS 9649 – ANO: 2013	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
68	FIAT UNO 1.0 – PLACA: BOB 7G28 – ANO: 2019/2020	36 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
69	FIAT UNO 1.0 – PLACA: ENI 8J13 – ANO: 2019/2020	36 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00

**Valor Total Homologado - R\$ 535.000,00 (quinhentos e trinta e cinco mil reais).**

**AUTO PEÇAS UBÁ - LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº **80.548.498/0001/60**, com sede na Av. Brasil, nº 805, na cidade de Ivaiporã, neste ato representada pelo Senhor **Pedro Luiz de Souza**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 8.229.664-6 e inscrito no CPF/MF nº 039.997.139-41, residente e domiciliado na cidade de Ivaiporã/Pr, CEP 86.870-000, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Descrição	Percentual %	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
2	FIAT PALIO FIRE – PLACA: AZC: 7729 – ANO: 2014/2015	36,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
3	FIAT PALIO FIRE – PLACA: AZF 7903 – ANO: 2014/2015	36,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
5	FIAT PALIO FIRE – PLACA: BAC 9205 – ANO: 2015/2016	36,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
6	FIAT UNO MILLE – PLACA: AKA 7983 – ANO: 2001/2002	36,0 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
9	M. BENS/ATEGO 1719 – PLACA: BCQ 2996 – ANO: 2018/2019	36,5 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
10	FIAT UNO MILLE WAY – PLACA: AXI 0869 – ANO: 2013	35,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
12	VW/NOVA SAVERO – PLACA: BCV 3E13 – ANO: 2018/2019	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
16	VW/VOYAGE TL MB – PLACA: AZC 6735 – ANO: 2014/2015	37 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
17	CHEVROLET/CELTA – PLACA: AVC 2558 – ANO: 2012	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
19	CITROEN/AIR CROSS – PLACA: BAM 7412 – ANO: 2016/2018	35,1 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

Item	Descrição	Percentual %	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
20	VW KOMBI – PLACA: AXY 8198 - ANO: 2013/2014 e VW KOMBI AUY 4066 ANO 2011/2012	37,5 %	Uni	1,00	30.000	30.000,00
22	GM/ZAFIRA ELITE – PLACA: DMW 9293 – ANO: 2004/2005	35,1 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
25	RENAULT/MASTER – PLACA: AXJ 1G68 – ANO: 2013/2014	35,5 %	Uni	1,00	25.000	25.000,00
26	VW/NOVA SAVEIRO – PLACA: BBC - 5282 – ANO: 2016/2018	36,5 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
28	MICRO ONIBUS MB – PLACA: ARK 0871 – ANO: 2009	37 %	Uni	1,00	50.000	50.000,00
31	MICRO ONIBUS – PLACA: ATW 4083 – ANO: 2011	35,9 %	Uni	1,00	30.000	30.000,00
35	ONIBUS/VW 15.190 – PLACA: AYH 3014 – ANO: 2014	36,3 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
37	ONIBUS/VW NEOBUS – PLACA: BBI 4282 – ANO: 2018	35,7 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
38	FORD/CARGO 1319 – PLACA: AVN 8922 – ANO: 2012	36,7 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
48	VW NOVO GOL TL – PLACA: BBX 9804 – ANO: 2018	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
51	CHEV/SPIN 1.8.L AT - BCH - 9050 - ANO 2018	36,5 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
52	FORD/KA SE 1.5 SD - BCH 9049 - ANO 2018	37 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
58	VW/24,280CRM6X2 – PLACA: OYT – 3748 – ANO: 2013	36 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
59	RENAULT/SANDERO – PLACA: BCJ – 3243 – ANO: 2018/2019	36,5 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
61	IVECO/DAILY - BDE 8B05- ANO 2019/2020	35,8 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00
62	RENAULT/LOGAN AUT 1016V - AQW 8A20- ANO 2008/2009	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
65	- FIAT UNO MILLE – PLACA: AKA 7694 – ANO: 2001/2002	37 %	Uni	1,00	10.000	10.000,00
67	GM/MONTANA AMB – PLACA: BDP 2H39 – ANO: 2019/2020	36 %	Uni	1,00	15.000	15.000,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

Item	Descrição	Percentual %	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
71	ONIBUS/VW NEOBUS – PLACA: BEJ – 2B41 – ANO: 2020/2021	36,5 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

**XARA COM. DE PEÇAS PARA CAMINHÕES LTDA-EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 78.110.053/0001-52, com sede na Rua Guaporé, nº 615, Vila Nova na cidade de Londrina/Pr, neste ato representada pelo Senhor **Johnny Marques**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.448.822-2 e inscrito no CPF/MF nº 009.558.189-82, residente e domiciliado na cidade de Curitiba/Pr, CEP 80.210-060, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Descrição	Percentual %	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
32	ONIBUS/1113 – PLACA: BXC 1052 – ANO: 1985	35,8 %	Uni	1,00	40.000	40.000,00
33	ONIBUS/1113 – PLACA: BWI 8556 – ANO: 1991	35,7 %	Uni	1,00	30.000	30.000,00
34	ONIBUS/SCANIA – PLACA: GVJ 9463 – ANO: 1985	35,7 %	Uni	1,00	30.000	30.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Valor Total da Licitação – R\$ 1.635.000,00 ( um milhão, seiscentos e trinta e cinco mil reais).

doravante denominado(s) CONTRATADO(S), resolve(m) registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS visando a **aquisição de peças originais e novas, tendo como base a tabela das montadoras (tabela oficial de preços de peças automotivas do fabricante) podendo o contratado comprovar os preços da tabela da montadora pelos dados obtidos, por exemplo, em tabelas ou software Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou outro similar de mesma confiabilidade para a realização da manutenção preventiva e corretiva dos veículos da linha leve, média e pesada que fazem parte da frota oficial ou que venham a ser incorporados ao patrimônio do Município de Ariranha do Ivaí para o período de 12 (doze) meses de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentada na licitação pregão presencial nº 030/2020 e processo administrativo nº 043/2020, que integram este instrumento.**

### CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos descritos neste Edital e seus Anexos serão solicitados de ACORDO COM AS NECESSIDADES do Município de Ariranha do Ivaí, mediante emissão de **Solicitação de Fornecimento** expedida pelo Departamento de Compras, os quais deverão ser entregues no Pátio Rodoviário Municipal (situado a Rua Valtencir da Silva Prachun, s/nº, centro), **mais especificamente à comissão de recebimento de mercadorias** durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá retirar a Solicitação de Fornecimento no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de Compras do Departamento de Administração, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

### CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – O objeto desta licitação deverá ser de **PRIMEIRA LINHA, EXCELENTE QUALIDADE**, com garantia mínima de 06 (seis) meses, se outro por prazo maior não existir fornecida pela própria fabricante.

5.2 – As peças deverão ser com as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes de peças originais, indicadas pelos fabricantes dos veículos e que atendam as normas da ABNT (NBR 15296) em nenhuma hipótese as peças e acessórios automotivos poderão descumprir estas exigências.

5.3 – Ao dar a garantia de seu produto, o licitante proponente automaticamente dará a garantia de seu distribuidor oficial, assumindo, conseqüentemente, cem por cento das substituições que se fizerem necessárias, durante o período de garantia.

5.4 – Por ser tratar de certame licitatório com critério de julgamento de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO sobre uma TABELA DE REFERÊNCIA e tendo a possibilidade de aquisição de qualquer peça ou componente dos veículos relacionados no ANEXO I, o valor máximo global das aquisições de peças por força do presente certame licitatório será o resultante da somatória das propostas vencedoras.

5.5 – A CONTRATADA, no ato do fornecimento, deverá dispor do sistema **Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou outro similar de mesma confiabilidade** para geração de pedido, visando a identificação imediata da peça a ser fornecida e verificação do preço sugerido pela montadora. A disposição dos sistemas acima elencados tem como fundamento o Acórdão nº 581/2018, Tribunal Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.6 – Após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso total ao sistema que for utilizar (**Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou outro similar de mesma confiabilidade**) ao responsável pelo setor de **FROTAS** desta municipalidade.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

5.7 – Na nota fiscal a ser emitida deverá constar o valor da peça registrada na tabela de preços sugerida pelas montadoras, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça e o valor final individualizado de cada peça.

5.8 – Caso eventual preço unitário, mesmo com a aplicação do desconto dado, **se sobreponha** ao preço praticado no mercado, deverá a CONTRATADA **conferir maior desconto percentual unitário** até que o preço se torne vantajoso para o município CONTRATANTE. Tal desconto adicional deverá ser registrado em nota fiscal, de modo a comprovar, documentalmente, a realização do procedimento.

5.9 – Caso as aquisições atinjam o valor estabelecido no termo de referência deverá ser realizada nova licitação pelo Município.

5.10 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 7º, “caput” da Lei nº 10.520/2002.

5.11 – A entrega **SERÁ DE FORMA PARCELADA** e efetuada no prazo de até **05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Solicitação de Fornecimento** expedida pelo Departamento de Compras, entregue na sede do órgão solicitante, acompanhado da Nota Fiscal, diretamente a **COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS.**

5.12 – O objeto da presente licitação será recebido:

- a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;
- b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;
- c) Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** e das **MARCAS (se possível)** apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.13 abaixo.

5.13 – Caso o (s) produto (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
  - b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
    - b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

6.1 – Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços e serão fixos e passíveis de recomposição.

6.2 – O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta para pagamento na forma prevista no Edital.

6.3 – Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

A revisão dos preços deverá seguir às condições impostas no item 19 do Edital.

### CLÁUSULA OITAVA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Ariranha do Ivaí), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 030/2010, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

8.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

### CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado **do dia 10 (dez) ao dia 15 (quinze) do mês subsequente**, após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

9.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.3 – O Município de Ariranha do Ivaí poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

9.4 – O Município de Ariranha do Ivaí fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

9.5 – Na hipótese de atraso no pagamento da nota fiscal, desde que devidamente atestada, o valor devido pelo Município de Ariranha do Ivaí poderá ser atualizado monetariamente até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC-IBGE.

9.6 – A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

#### I – Da Contratada:

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos contratados;
- b) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- f) Manter as mesmas condições de habilitação;
- g) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- h) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- i) Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação, condenado por autoridade sanitária;
- j) Manter em dia, o gerenciamento da Ata, designando funcionário responsável por este controle e comunicando a respectiva designação por escrito ao Município;
- k) Oferecer desconto sobre o valor de peças NOVAS, ORIGINAIS OU DE PRIMEIRA LINHA, tendo como base as **tabelas ou software Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou outro similar de mesma confiabilidade**;
- l) Sempre que solicitado, comprovar que mantém contrato com **o software Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou outro similar de mesma confiabilidade**;
- m) Anexar às notas fiscais comprovante(s) dos preços das peças praticados/tabelados **ou software Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou outro similar de mesma confiabilidade**;
- n) Disponibilizar o acesso total ao sistema que for utilizar (**Audatex, Molicar, Cilia, Orion ou outro similar de mesma confiabilidade**) ao responsável pelo setor de **FROTAS** desta municipalidade;
- o) Constar na nota fiscal a ser emitida o valor da peça registrada na tabela de preços sugerida pelas montadoras, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça e o valor final individualizado de cada peça;
- p) Caso eventual preço unitário, mesmo com a aplicação do desconto dado, **se sobreponha** ao preço praticado no mercado, deverá a CONTRATADA **conferir maior desconto percentual unitário** até que o preço se torne vantajoso para o município CONTRATANTE. Tal desconto adicional deverá ser registrado em nota



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

- fiscal, de modo a comprovar, documentalmente, a realização do procedimento; e
- q) Cumprir todas as especificações previstas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020** que deu origem ao presente instrumento.

### II – Do Contratante:

- a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Solicitação de Fornecimento;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- a) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;
- b) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
- c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
- d) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata;
- e) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
- f) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

As penalidades serão às condições impostas no item 22 do Edital.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA

02.001.04.122.0401.2.003.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
03.004.04.122.0401.2014.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
05.002.20.606.2001.2.021.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
06.002.26.782.2601.2.024.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
07.001.12361.1201.2.026.3.3.90.30.00.00 – F.R. 1000/01103  
07.001.12.361.1201.2.027.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01103  
07.001.12.361.1201.2.028.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
07.001.12.361.1201.2.029.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01104  
07.001.12.361.1201.2.031.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01102  
07.001.12.364.1201.2.095.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
07.001.12.365.1201.2.030.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000/01103  
07.005.12.361.1201.2.035.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01107  
08.003.10.301.1001.2.042.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000/01303  
08.003.10.301.1001.2.088.3.3.90.30.00.00 – F.R. 1494  
08.003.10.301.1001.2.099.3.3.90.30.00.00 – F.R. 3494/494  
09.002.04.122.0401.2.050.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
09.002.15.452.1501.2.051.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
10.001.08.243.0801.6.002.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
10.005.08.244.0801.2.094.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
10.005.08.244.0801.6.007.3.3.90.30.00.00 – F.R. 936/940  
11.001.13.392.1301.2.061.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000  
11.002.27.812.2701.2.063.3.3.90.30.00.00 – F.R. 01000

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

§1º - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

§3º - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

17.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

17.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

17.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

17.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Solicitação de Fornecimento pelo Departamento de Compras.

17.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei nº 8.666/93

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

Ariranha do Ivaí-Pr, 19 de novembro de 2020.

---

**Carlos Bandiera de Mattos**  
Prefeito Municipal  
Contratante

---

**GERONIMO & SILVA LTDA**  
**Marcos Paulo da Silva** - Representante Legal  
Contratada

---

**XARA COM. DE PEÇAS PARA CAMINHÕES**  
**LTDA-EPP**  
**Johnny Marques** - Representante Legal  
Contratada

---

**RODAP AUTO PEÇAS LTDA - ME**  
**Fernando Tomasi de Faria** – Representante  
Legal  
Contratada

---

**AUTO PEÇAS UBÁ - LTDA**  
**Pedro Luiz de Souza** – Representante Legal  
Contratada

Testemunhas:

---

Dileusa Guedert Paulino  
RG: 6.005.609-1

---

Thaila Mendes Santos  
RG: 13.133.363-3



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### REPUBLICADO

### DECRETO Nº. 237/2020

**Sumula:** "Dispõe sobre procedimentos relacionados a regularização do inventário anual dos bens móveis e imóveis do patrimônio público municipal e Institui comissão de levantamento, avaliação/reavaliação, baixa e atualização de bens móveis e imóveis do patrimônio público municipal, e dá outras providências"

**CARLOS BANDIERA DE MATTOS**, Prefeito do Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, observando o Art. 96 da Lei Federal 4.320/1964;

**CONSIDERANDO** a diversidade de seu patrimônio de bens que compõem o Ativo Permanente do Município e a necessidade de regularização do inventário, a fim de promover atualizações físicas, financeiras e contábeis;

**CONSIDERANDO** que o controle patrimonial se dá através do registro adequado de todos os bens móveis e imóveis, que estão à disposição da Prefeitura Municipal para a realização de suas atividades;

**CONSIDERANDO** que para a eficácia do controle patrimonial é fundamental o ajustamento constante dos registros de entrada, atualização, movimentação e saída de bens do acervo patrimonial;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se instituir comissão com a missão de levantar, avaliar/reavaliar e atualizar os registros dos bens móveis e imóveis do patrimônio público sob sua guarda;

### DECRETA:

Art. 1º - Fica criada a "comissão de levantamento, avaliação/reavaliação, baixa e atualização de bens móveis e imóveis do patrimônio público municipal", subordinada à Secretaria Municipal de Administração, instituindo que a mesma será constituída em número mínimo de 3 (três) servidores públicos municipais, preferencialmente concursados, efetivos e estáveis, com a missão de levantar, avaliar/reavaliar bens móveis e imóveis do patrimônio público ou sob sua guarda, e que por força da legislação demandem essas providências.

Art. 2º A referida Comissão será composta pelos servidores abaixo descritos, sob a presidência do primeiro.

- **Thaila Mendes Santos, matrícula: 663**
- **Augusto Aparecido Cicatto, matrícula: 498**
- **João Vitor Siqueira Santos, matrícula: 666**

Art. 3º A função de Membro da Comissão será exercida sem prejuízo das funções normais do cargo ocupado na Administração Municipal e não será remunerada, constituindo, porém, serviço relevante de interesse público.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

**ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.**

Art. 4º - Todo bem componente do acervo patrimonial deve estar identificado individualmente no momento do seu tombamento. Essa identificação consiste na atribuição de um número patrimonial exclusivo e deve permitir aos agentes do controle patrimonial coletar informações relativas à localização, estado de conservação, situação desse bem face ao acervo, bem como o responsável por sua guarda e conservação. A numeração de novos bens será feita pelo próprio Sistema Eletrônico de Patrimônio.

I - A plaqueta de identificação deve ser afixada, preferencialmente, logo após o processo de tombamento, sendo atividade executada sob a responsabilidade do chefe do controle de patrimônio. Devem ser afixada em local bem visível e de fácil acesso, onde recomenda-se próximo à marca do bem .

II - Alguns bens precisam ser controlados de forma mais flexibilizada, o que gera algumas vezes, por conta de características físicas ou funcionais do próprio bem, uma impossibilidade ou uma dificuldade de emplaquetamento. Dessa forma o bem continua sendo controlado pelo setor de patrimônio apenas através de número virtual e o responsável pelo controle deve avaliar a necessidade da afixação da plaqueta, levando-se em consideração atributos do bem como dimensão, funcionalidade, mobilidade, valor artístico ou histórico, dificuldade de acesso etc.

Art. 5º O Inventário Anual tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio e fornecer subsídios para:

I - Verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos;

II - Realização de ajuste entre os registros do Sistema de Gestão do Patrimônio com o Sistema de Contabilidade.

III - Encaminhamento de informações aos Órgãos de Controle;

IV - Confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens;

V - Viabilizar a avaliação ou reavaliação dos bens móveis e imóveis para fins contábeis;

Art. 6º - A comissão ora criada terá as competências de:

I – Verificar e atualizar se necessário os registro dos responsáveis pelos bens patrimoniais;

II - Realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais;

III - Verificar a integridade e a fixação da plaqueta de identificação do registro patrimonial de cada bem, e em caso de avaria ou descolamento da plaqueta do modelo atualmente adotado, identificá-los com numeração provisória para posterior regularização;

IV - Analisar as divergências encontradas e regularizar as informações, realizando, se necessário, transferências, baixas, incorporações, modificações, classificação, dentre outros que se fizerem necessários para o devido ajuste do Patrimônio Público;

V – Fazer a avaliação ou reavaliação dos valores dos bens patrimoniais (móveis e imóveis,) podendo ser utilizado como parâmetro os preços praticados no mercado e a condição de uso e estado de conservação de cada bem, para fins de ajustes de seus valores, de forma a refletir o real valor do patrimônio do Município

VI - Levantar e identificar os bens imóveis como Terrenos, Lotes, ruas, avenidas, estradas, praças, parques, bosques, jardim, etc., com suas respectivas descrições e identificadas com seus endereços, bem como suas coordenadas geográficas em graus, minutos e segundos, conforme instrução do Tribunais de Contas do Estado do Paraná, da mesma forma deverá registrar e/ou atualizar os seus valores, de acordos com sua conservação. Em se tratando de:

A - Ruas, estradas, avenidas e afins, de acordo com o valor por metro, para construção do mesmo, a qual poderá ser obtida junto ao departamento de engenharia, o qual seguirá as normativas específicas de obras públicas levando em conta a situação das mesmas.

B - Terrenos, lotes e assemelhados pelo valor de mercado, conforme avaliação da referida comissão, podendo ainda, se achar necessário, buscar apoio junto ao setor tributário do município, o qual





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

**ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.**

poderá usar por base assemelhados, constantes do cadastro municipal, a fim de que possam espelhar o valor atual. Além de outras formas de averiguação de valores, conforme a comissão achar necessário

VII - Deliberar sobre os bens que necessitam de baixa, devolução e/ou leilão;

VIII - Deliberar sobre os bens patrimoniais que necessitam serem incorporados;

IX - Identificação de bens patrimoniais que eventualmente não foram localizados;

X - Avaliar sucatas pertencentes ao acervo patrimonial do município, e quando for o caso solicitar pareceres técnicos de empresas ou pessoas físicas capacitadas para este fim e proceder sua retirada do patrimônio;

XI - Orientar as secretarias e órgãos vinculados sobre o correto desempenho de suas funções com relação ao patrimônio público;

XII - Emitir termos de responsabilidade, formulários e outros, conforme a comissão achar necessário, para o correto controle do patrimônio.

Art. 7º. Todos os servidores municipais deverão colaborar com a realização do inventário, auxiliando com as atividades relativas ao controle patrimonial, sem prejuízos nas atribuições inerentes a seu cargo.

Art. 8º. Toda documentação relativa ao inventário físico financeiro realizado, deverá ficar sob a guarda do Departamento de Patrimônio.

Art. 9. Integram este Decreto:

Anexo I – Procedimentos para realização do Inventário Anual;

Anexo II - – “Formulário de bens não localizados”

Anexo III – “Formulário de bens localizados”

Anexo IV – “Formulário de bens com descrição incompleta”

Anexo V – “Formulário de bens ociosos”

Anexo VI – “Formulário de bens inservíveis”

Anexo VII – “Termo de Permissão de Uso de Bem Particular-TPUBP”

Anexo VIII – “Termo de Permissão para uso de Bem Público – TPU”

Anexo IX – “Formulário para Registo de Ocorrências”.

Anexo X – Termo de “Baixa de Bens”.

Art. 10º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto nº.224/2020 de 28/10/2020.

Ariranha do Ivaí, 17 de novembro de 2020.

**CARLOS BANDIERA DE MATTOS**

Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ANEXO I

#### PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS

O inventário a ser realizado pela comissão, e demais servidores envolvidos serão norteados pelas seguintes etapas:

##### ETAPA 1 - PLANEJAMENTO

- **Responsável pelo Patrimônio:** Encaminhará aos membros da Comissão:

- “RELAÇÃO DE BENS POR LOCALIZAÇÃO FÍSICA”
- Formulários, via eletrônico ou físico, necessários para as atividades da Comissão de Inventário.

- **Comissão de inventário:** Organizar a equipe que irá auxiliar e elaborar o cronograma de atividades ou plano de ação/trabalho.

##### ETAPA 2 - EXECUÇÃO

- **Responsável pelo Patrimônio:** Auxiliará a Comissão de Inventário, instruindo e auxiliando na elaboração dos relatórios da Comissão e outros documentos e orientações, necessárias a realização dos trabalhos.

- **Comissão de Inventário**

- ✓ Elaborar instruções complementares, visando a melhoria dos procedimentos das vistorias, quando levantadas situação não contempladas;
- ✓ Preencher os formulários anexos, quando necessário;
- ✓ Verificar a localização física de todos os bens patrimoniais;
- ✓ Avaliar o estado de conservação dos bens;
- ✓ Identificar os bens pertencentes a outros setores internos ou a outra Secretaria que ainda não foram transferidos pelo responsável do controle patrimonial, e realizar seus ajustes;
- ✓ Identificar os bens eventualmente não tombados;
- ✓ Identificar os bens que eventualmente não foram localizados;
- ✓ Atualizar os responsáveis por cada Secretaria/Diretoria/Setor/Unidade;
- ✓ Atualizar as descrições dos bens, quando as mesmas não permitem sua correta identificação;
- ✓ Registrar todas as ocorrências que merecem atenção e correção de cada Secretaria.
- ✓ Verificar a classificação do bem quanto ao tipo, e se necessário proceder a correção;
- ✓ Elaborar o Relatório de atividades e a respectiva conclusão.

Durante a execução das atividades, a comissão inventariante poderá elaborar instruções, orientações e outros expedientes que julgar necessário, visando agilizar a continuidade e a qualidade dos serviços.

Quando se tratar de instruções com novas regras, estas deverão ser apresentadas e autorizadas pelo secretário de Administração Municipal.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

Para a execução dos serviços, a comissão deverá observar as rotinas descritas nos passos a seguir:

**1º Passo** – Efetuar a verificação do responsável pelo Bem em questão, identificado no relatório de bens, fornecido pelo chefe de patrimônio com o responsável da pasta, o qual é o responsável pela guarda do bem

**2.º Passo** – Ao proceder à comparação dos bens constantes do relatório “Relação de Bens por Localização Física” com os bens existentes no local de guarda, confrontando o número patrimonial da plaqueta atribuído pelo Sistema de Patrimônio, deverá observar as seguintes situações:

**- Situação 1 – Bem não localizado:**

Se o bem estiver na relação, mas não for localizado no local vistoriado, preencher o formulário “bens não localizados” (anexo II).

**Observação:** Os bens que não foram localizados na listagem geral deverão ser confrontados em suas características físicas com os bens que não possuem número de tombamento, sendo que:

- A- No caso de compatibilidade das características físicas, identificar e solicitar a remarcação em relatório;
- B- No caso de incompatibilidade, apontar no relatório.

**- Situação 2 - Bem não consta da listagem fornecida, mas está no setor:**

Preencher o formulário “bens existentes” (anexo III), registrando suas características físicas da forma mais detalhada possível na coluna “descrição do bem”, avaliando o estado de conservação do bem, observando:

**1. Se o bem possui ou não plaqueta patrimonial. Nestes casos, deverá ser tomada uma das seguintes providências:**

- A - Com plaqueta - preencher a coluna número de patrimônio com o número encontrado;
- B - Se a placa pertencer a outro órgão, consultar o órgão original de registro a fim de verificar se o mesmo está cedido, ou se foi transferido, após a identificação da situação, realizar o registro, para o devido ajuste do patrimônio.
- C - Sem plaqueta – confrontados em suas características físicas com os bens que não possuem número de tombamento, constantes do relatório, e sendo que no caso de compatibilidade das características físicas, identificar e solicitar a remarcação do bem, e não havendo compatibilidade, apontar no relatório.

**2. O estado de conservação deve ser avaliado da seguinte forma:**

- A - Caso o bem seja novo e esteja em ótimo estado de conservação, preencher a coluna *estado de conservação* com o Código “1”;
- B - Se o bem estiver em bom estado de conservação, preencher com código “2”
- C - Se o bem estiver em uso, considerado regular, podendo ser recuperado, preencher com o código



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

“3”;

D - Caso o bem esteja com estado de conservação ruim e embora esteja em uso, ainda que não possa ser recuperável, preencher com o código “4”;

E - Se o bem estiver péssimo, sem condições de recuperá-lo, e sem condições de uso, considerados “inservíveis”, preencher com o código “5”;

F - Se o bem não estiver sendo utilizado, preencher a coluna *situação do bem* com a sigla “OC”, que significa “ocioso”.

### - Situação 3 – Bem localizado:

#### 1. Verificar a descrição do bem:

A - Se com a descrição correta – não haverá necessidade de apontamento;

B - Se com a descrição incompleta – preencher o formulário “bens com descrição incompleta” (anexo IV), detalhando ao máximo a sua descrição. Exemplo: cadeira, com rodízios ou fixa, em tecido, cor de forração, com ou sem braço etc. e solicitar a correção da descrição no sistema.

#### 2. O estado de conservação dos Bens Localizados

A - Os bens encontrados que estão classificados como “ociosos”, preencher com o formulário “Bens Ociosos” (Anexo V).

B - Para os bens cujo estado de conservação estejam “péssimo”, preencher o formulário de “Bens Inservíveis” (Anexo VI);

### - Situação 4 - Bem de particular:

Caso haja bens de servidores, os mesmos deverão apresentar a autorização formal, mediante o Termo de Permissão de Uso de Bem Particular, (Anexo VII), caso não tenha, deve ser solicitada a retirada imediata, ou providenciar o respectivo Termo.

### - Situação 5 - Bem público em uso particular:

Caso haja bens de uso exclusivo, independente, do tempo em que estiver com o servidor, como por exemplo: tablets, notebooks, etc. também devem ser inventariados e deverá ser preenchido o Termo de Permissão de Uso (Anexo VIII).

## ETAPA 3 - DO PROCESSO DE DESFAZIMENTO

As etapas do processo de desfazimento de bens consistem em:

I – Levantamento dos bens: identificar, agrupar e mensurar;

II – Classificar os bens inservíveis como: ociosos, recuperáveis antieconômicos e irrecuperáveis;

**A - Ocioso:** bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

**B - Recuperável:** bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

**C - Antieconômico:** bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescimento;

**D - Irrecuperável:** bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

III – Elaborar o Inventário descritivo dos bens para desfazimento;

IV – Recolher os materiais ociosos;

V – Analisar se é caso de manutenção ou bem inservível, nas hipóteses em que não há mais interesse de uso, independentemente do estado de conservação do item;

VI – Com relação aos bens específicos ou especializados, como no caso de materiais de informática ou laboratoriais, solicitar análise técnica para verificar se o bem tem ou não conserto;

VII – Tendo conserto, encaminhar para recuperação e, em se tratando de bens de pequeno vulto e fácil substituição, deixar acumular lote de maior quantidade, para depois encaminhá-lo ao conserto (Ex.: cadeiras e carteiras);

VIII – Não havendo conserto, o bem inservível deve ser recolhido e armazenado em local seguro, formar lotes conforme a sua classificação e suas características patrimoniais, para a elaboração do termo de baixa (Anexo X – Termo de “Baixa de Bens”) e após, registra-se a sua retirada no sistema de controle patrimonial;

IX – Efetuar registros fotográficos;

X – Propor a forma de desfazimento dos bens relacionados;

### ETAPA 4 - ATUALIZAÇÃO/REGULARIZAÇÃO DO REGISTRO PATRIMÔNIAL

**Ao final dos trabalhos:** Os bens que não foram localizados constantes do formulário “bens não localizados” (anexo II), os quais constam na relação de bens do município, deverão ser confrontados em suas características físicas com os bens localizados e que não possuem número de tombamento, sendo que no caso de compatibilidade das características físicas, identificar e solicitar a remarcação em relatório, no setor onde se encontra o bem, da mesma forma retirar-los do formulário de “bens não localizados” (anexo II), e proceder o devido registro da informação.

**Situação 1 - Baixa do Bem não localizado:**

**Comissão Inventariante:**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

**ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.**

Após realizado o procedimento acima, os bens que ainda constem no formulário de “bens não localizados” (anexo II), deverá a comissão proceder a análise dos bens, podendo proceder a devida baixa mediante o preenchimento do Anexo X – Termo de “Baixa de Bens” do patrimônio do Município no caso de:

I - Os bens de pequeno porte, assim definidos os materiais de escritório, ferramentas e utensílios, que não atendam os critérios de classificação de bens, onde tenham durabilidade inferior a 02 (dois) anos nas entidades regidas pela Lei Federal nº 4.320/64, e não sejam considerados imprescindíveis para a atividade do órgão;

II - Os Itens de periféricos e assemelhando, os quais sejam necessários para o funcionamento do bem, quando identificados no patrimônio, registrados separadamente, deverão ser incorporados ao bem;

III – Os bens que constarem registro de data de aquisição superior a 10 (dez) anos, os quais pelas suas características e tempo de aquisição são considerados pela comissão como inservíveis, com sua vida útil expirada;

IV – Os bens que apresentarem cadastramento indevido, compreendendo os bens de consumo incorporados como bens permanentes, os bens incorporados em duplicidade e os bens de terceiros incorporados como bens próprios, após sua devida comprovação.

V- Independente do ano de aquisição, bens não localizados por ocasião do inventário, cujo valor atual (reavaliado e/ ou depreciado) seja superior a 50 UPF/PR (Unidade Padrão Fiscal do Paraná) e veículos, poderão ser baixados do sistema, contudo, deverá logo após a sua baixa, determinar a instauração de procedimento administrativo visando apurar responsabilidades e eventuais infrações funcionais.

A metodologia a ser usada nos processos, deverão ser aplicadas com cautela, tendo como premissa o interesse público, considerando os valores envolvidos e o tipo de bens a serem baixados, sob pena de responsabilização.

Para se proceder as devidas baixas, a comissão deverá relacionar os bens por tipo e identificando o motivo no documento de baixa.

### **Situação 2- Inclusão de Bem localizado:**

#### **Comissão Inventariante:**

**Ao final dos trabalhos:** Os bens que foram localizados constantes do formulário “bens existentes” (anexo III), os quais não constam na relação de bens do município, após as correções, deverão ser devidamente identificados, conforme suas características, serem avaliados para se identificar o seu real valor, e após serem incorporados ao patrimônio e realizado a devida marcação via plaquetas de identificação.

O procedimento acima deve ser aplicado a todos os bens sendo moveis e imóveis.

Em se tratando de Bens Imóveis (ruas, avenidas, pontes, estradas, praças, parques, jardins e demais bens de domínio público) esses necessitam ainda de ter a informação quanto a descrição,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

endereço e coordenadas geográficas, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), e seu controle quanto a numero patrimonial continua sendo controlado pelo setor de patrimônio apenas através de número virtual.

### ETAPA 5 - AVALIAÇÃO OU REAVALIAÇÃO DO BEM

#### Comissão Inventariante:

I - Bens com valores simbólicos ou que não correspondam com o valor atual do bem, devem ser reavaliados pela comissão, para evidenciar corretamente seu valor no registro patrimonial

II - Poderão servir de fontes de informações para a avaliação do bem, além de outros meios que se mostrem convenientes:

A - Valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios e outros meios;

B - Pesquisa de preço no Banco de Dados Fazendário e Notas Fiscais Eletrônicas;

C - Valor previsto na tabela que expressa os preços médios, praticados no mercado brasileiro, expedida pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (Tabela FIPE) para veículos ou Tabela do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT;

D- Valor por metro, para construção do mesmo, a qual poderá ser obtida junto ao departamento de engenharia, o qual seguirá as normativas específicas de obras públicas levando em conta a situação das mesmas e outras formas de averiguação de valores, conforme a comissão achar necessário

III- Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, esse poderá ser definido com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias semelhantes.

### ETAPA 6 - CONCLUSÃO

#### Comissão Inventariante:

- ✓ Após a realização do inventário de cada Órgão, quando necessário deverá preencher o formulário p/ Registro de ocorrência (anexo IX);
- ✓ Fazer o relatório das atividades por Órgão/Secretaria;
- ✓ Fazer o Relatório consolidado;
- ✓ Autuar a documentação e encaminhar para a Gerência/Coordenação do Patrimônio.

#### Coordenação de Patrimônio:

- ✓ Auxiliar os membros da Comissão na elaboração da documentação pertinente;
- ✓ Analisar e ratificar o relatório da Comissão;
- ✓ Providenciar os ajustes necessários para atualização do sistema de patrimônio;
- ✓ Fazer o relatório, autuar a documentação e montar o Processo de Inventário Anual e encaminhar para contabilização.

#### Contabilidade:

- ✓ Proceder à análise contábil;
- ✓ Realizar os ajustes necessários;
- ✓ Elaborar as Notas Explicativas;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ANEXO II FORMULÁRIO DE BENS NÃO LOCALIZADOS

NOME DA SECRETARIA:
DIRETORIA/SETOR:
RESPONSÁVEL:
CPF:
INVENTARIANTE:
DATA DA VISTORIA

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM

---

Assinatura do Inventariante





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ANEXO III FORMULÁRIO DE BENS LOCALIZADOS

NOME DA SECRETARIA:	<b>ESTADO DE CONSERVAÇÃO</b> 1 - ótimo -Novo 2 - Bom 3 - Regular 4 - Ruim 5 - Péssimo
DIRETORIA/SETOR:	
RESPONSÁVEL:	
CPF:	
INVENTARIANTE:	
DATA DA VISTORIA:	

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	ORIGEM	DESCRIÇÃO DO BEM	ESTADO DE CONSERVAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Inventariante



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ANEXO IV FORMULÁRIO DE BENS COM DESCRIÇÃO INCOMPLETA

NOME DA SECRETARIA:
DIRETORIA/SETOR:
RESPONSÁVEL:
CPF:
INVENTARIANTE:
DATA DA VISTORIA

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DO BEM

---

Assinatura do Inventariante



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ANEXO V FORMULÁRIO DE BENS OCIOSOS

NOME DA SECRETARIA:
DIRETORIA/SETOR:
RESPONSÁVEL:
CPF:
INVENTARIANTE:
DATA DA VISTORIA

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	Observações - para quaisquer informações

---

Assinatura do Inventariante



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ANEXO VI FORMULÁRIO DE BENS INSERVÍVEIS

NOME DA SECRETARIA:
DIRETORIA/SETOR:
RESPONSÁVEL:
CPF:
INVENTARIANTE:
DATA DA VISTORIA

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	Observações - para quaisquer informações

Assinatura do Inventariante



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ANEXO VII

#### TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PARTICULAR – TPUBP

NOME DA SECRETARIA:
DIRETORIA/SETOR:
RESPONSÁVEL:
CPF:
SERVIDOR REQUERENTE:
CARGO:
MATRÍCULA:

Solicito **AUTORIZAÇÃO** para o uso do(s) bem (s) móvel(is) de minha propriedade conforme abaixo especificado, para utilizar neste setor, por período indeterminado, me comprometendo em retirá-lo quando não mais utilizá-lo.

Item	Especificação do Bem	Observações

Ressalto que é de minha inteira responsabilidade qualquer desgaste, dano ou outro sinistro, inclusive furto/roubo, que venha ocorrer, isentando a Administração Municipal de qualquer restituição, indenização, manutenção ou ônus, que possa surgir.

Comprometo-me ainda a informar a Gerência/Coordenação de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a retirada do bem móvel deste Setor, seja por minha vontade ou do responsável pela unidade, procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações assino este Termo.

Servidor Requerente: Data: ____/____/____	Responsável pela Autorização: Data: ____/____/____
Assinatura/Carimbo	Assinatura/Carimbo

É obrigatório o envio de cópia assinada para a Gerência de Patrimônio.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ANEXO VIII TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BEM PÚBLICO – TPU

NOME DA SECRETARIA:
DIRETORIA/SETOR:
RESPONSÁVEL:
CPF:
SERVIDOR REQUERENTE:
CARGO:
MATRÍCULA:

Venho por meio do presente Termo, solicitar a **PERMISSÃO** para o uso do(s) bem (s) móvel(is) de propriedade do Município conforme abaixo especificado, para utilizar em outros locais, em atividades excepcionais ou de rotina.

Placa Patrimônio	Especificação do Bem	Estado de Conservação

#### Serve o presente como Termo de Responsabilidade.

Ressalto que é de minha inteira responsabilidade por eventuais danos ou outro sinistro, inclusive furto/roubo, que venha ocorrer ao(s) mesmo(s), enquanto estiver sob minha responsabilidade, me comprometendo a repor salvando a Administração Municipal de qualquer restituição, indenização, manutenção ou ônus, que possa surgir a este respeito.

Comprometo-me ainda a informar a Gerência/Coordenação de Patrimônio de forma escrita, quando proceder a devolução do (s) bem (s), ficando sujeita a vistoria d(s) mesmo(s), procedendo assim o término deste Termo.

Em conformidade com esta relação e ciente de minhas obrigações assino este Termo.

Servidor Requerente: Data: ____/____/____	Responsável pela Autorização: Data: ____/____/____
Assinatura/Carimbo	Assinatura/Carimbo

É obrigatório o envio de cópia assinada para a Gerência de Patrimônio.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

**ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.**

### ANEXO IX

#### FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

NOME DA SECRETARIA:
DIRETORIA/SETOR:
INVENTARIANTE:
DATA DA VISTORIA

Data:	REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

---

**Assinatura do Inventariante e/ou Comissão**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### ANEXO IX TERMO DE BAIXA DE BENS

A “comissão de levantamento, avaliação/reavaliação, baixa e atualização de bens móveis e imóveis do patrimônio público municipal”, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pelo decreto número 237/2020, após a realização dos trabalhos, autoriza a baixa dos bens pertencentes ao patrimônio Municipal por motivo dos mesmos serem inservíveis, conforme relatório abaixo relacionados:

ITEM	Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO BEM	Observações - para quaisquer informações

As informações presentes no presente relatório estão rigorosamente em conformidade com a realidade. Devendo os referidos bens apresentados na tabela acima serem baixados pelo departamento de patrimônio.

Ariranha do Ivaí, em 17 de novembro de 2020.

THAILA MENDES SANTOS  
Presidente da Comissão  
CPF: 091.079.229-14

AUGUSTO APARECIDO CICATTO  
Membro da Comissão  
CPF: 017.083.559-60

JOÃO VITOR SIQUEIRA SANTOS  
Membro da Comissão  
CPF: 421.173.788-03

Carlos Bandiera de Mattos  
Prefeito Municipal





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020

**Dispõe sobre a concessão de bolsa de estudos para alunos residentes em Ariranha do Ivaí.**

#### 1 – PREAMBULO

1.1 – O Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições legais, torna público a abertura do **CADASTRAMENTO DE ALUNOS INTERESSADOS** e estabelece normas relativas a concessão de bolsa de estudo aos alunos residentes e domiciliados no Município de Ariranha do Ivaí, conforme Lei Municipal nº 936/2020, sendo que o processo de seleção reger-se-á observadas às seguintes disposições.

1.2 – A bolsa de estudos dos alunos se dará apenas para alunos residentes em Ariranha do Ivaí e que tenha concluído o ensino médio em escola pública, e que estão devidamente matriculados em curso da rede privada de ensino conforme dispões a lei.

1.3 – A bolsa de estudo terá início após publicação dos alunos selecionados, e término no final do curso, seguindo os requisitos legais para atendimento da mesma.

#### 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

2.1 – Residir ou ter domicílio no Município de Ariranha do Ivaí,

2.2 – Estar matriculados em cursos de nível superior, pós-graduação “lato sensu” e “stricto sensu” presenciais e cursos técnicos profissionalizantes presenciais, em instituições privadas, devidamente autorizados pelo Ministério da Educação.

2.3 – No caso de renovação da bolsa, deverá o aluno comprovar a frequência mínima 75% no respectivo ao último semestre e aprovação de 100% das cadeiras frequentadas no semestre anterior.

2.4 – Compreende-se como nível superior os cursos cujo grau atribuído seja bacharelado, tecnólogo e licenciatura.

2.5 – Entende-se por cursos técnicos profissionalizantes presenciais aqueles que são especializados, ou seja, enfatizarem uma área específica, e por darem foco direto ao mercado de trabalho, formando o profissional para setores e atividades que estão em alta e que precisam de mais profissionais qualificados.

2.6 – Protocolar toda a documentação exigida por este Edital, incluído o requerimento do auxílio no prazo e local determinado neste Edital.

#### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – Os candidatos interessados no cadastramento deverão ter a idade mínima de 16 anos na data da inscrição ou estar devidamente representado por seu responsável legal.

3.2 – Antes de efetuar a inscrição no cadastro o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração.

3.3 – A inscrição no cadastro implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 – É de inteira responsabilidade do aluno interessado o cumprimento dos prazos e a apresentação de toda a documentação solicitada neste Edital.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

3.5 – O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital não será admitido.

3.6 – O cadastro será realizado no período entre **às 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, a partir do dia 23 à 30 de novembro de 2020**, pessoalmente ou mediante procuração assinada e firmada em cartório e será realizado na **SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, localizada na **Rua Amadeu José da Silva, nº 62, em Ariranha do Ivaí, telefone (43) 3433-1302 e e-mail: educacao@ariranhadoivai.pr.gov.br, ou emdemetrio@ariranhadoivai.pr.gov.br, mediante PROTOCOLO.**

3.7 – Após a data e horário fixado para protocolo do requerimento não serão admitidas quaisquer outras documentações, sob qualquer condição ou pretexto.

3.8 – Os alunos que não obedecerem ao prazo de cadastro perderão este direito para o fazer no mesmo ano da seleção, ficando facultada a sua participação na próxima seleção.

3.9 – O cadastramento e seleção serão realizados sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.10 – As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do interessado, reservando-se ao Município de Ariranha do Ivaí o direito de **indeferir**, de forma fundamentada, o cadastro por não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

#### 4 – DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

4.1 – No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Requerimento do auxílio devidamente preenchido e assinado pelo aluno ou seu responsável legal nos moldes do **Anexo I**.

II – Cópia do documento de identificação **do aluno e dos membros de seu grupo familiar, podendo ser:**

a) Carteira de identidade expedida pelos órgãos de segurança pública das Unidades da Federação;

b) Carteira nacional de habilitação, novo modelo, desde que esteja dentro do prazo de validade;

c) Carteira funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública;

d) Identidade militar, expedida pelas Forças Armadas ou formas auxiliares para seus membros ou dependentes;

e) Registro Nacional de Estrangeiros – RNE, quando for o caso;

f) Passaporte emitido no Brasil;

g) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, novo modelo.

III – Cópia do comprovante de residência atualizado em nome de um dos membros do grupo familiar, **podendo ser:**

a) Contas de água, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);

b) Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, energia elétrica, telefone ou IPTU em nome do proprietário do imóvel;

c) Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de água, energia elétrica, telefone ou IPTU em nome do proprietário do imóvel;

d) Correspondências oficiais;

e) Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.  
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

f) Em caso de impossibilidade de comprovação de residência o aluno ou responsável deverá firmar declaração de residência e protocolá-la com os demais documentos exigidos;

**IV –** CadÚnico, cadastro gerido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, **quando for o caso;**

**V –** Parecer social demonstrando a condição socioeconômica do aluno, **se for o caso;**

**VI –** Comprovante de matrícula no curso declarado, expedido pela instituição de ensino;

**VII –** Atestado da instituição de ensino demonstrando a frequência mínima de 75% no último semestre, **em caso de renovação;**

**VIII –** Histórico escolar referente ao ano letivo anterior à seleção das vagas, **aplicável ao primeiro requerimento;**

**IX –** Cadastro de Pessoa Física.

4.2 – As cópias dos documentos deverão ser apresentadas autenticadas. Serão admitidas cópias simples dos documentos, desde que apresentados os originais para confronto e autenticação.

4.3 – A documentação deverá ser apresentada, no período determinado no item 3.6, diretamente na Secretaria Municipal de Educação.

4.4 – Em caso de dúvidas, poderá a comissão solicitar qualquer outro tipo de documento que considerar necessário.

4.5 – A omissão ou declaração falsa ou inexata dos dados constantes em todo o processo de seleção, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos determinará o imediato cancelamento do requerimento e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o aluno ou representante legal à responsabilização criminal.

### 5 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Os critérios de classificação dos alunos inscritos para preenchimento das vagas estipuladas em Edital far-se-á conforme a seguinte ordem prioritária:

I – Priorização aos alunos matriculados em cursos de nível superior presenciais;

II – Priorização dos alunos matriculados nos cursos técnicos profissionalizantes presenciais;

IV – A comprovação de renda per capita de até meio salário mínimo nacional, cuja comprovação se dará através do CadÚnico, cadastro gerido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

V – A condição socioeconômica do aluno, mediante parecer social.

5.2 – Considerando que para o ano letivo de 2020 em diante se inseriu como prioridade os alunos matriculados nos cursos técnicos profissionalizantes presenciais, restam resguardadas as vagas para os alunos que estejam cursando os cursos de nível superior telepresenciais, respeitando a nova ordem de prioridade acima elencada.

5.3 – Os estudantes do curso técnico presencial somente serão beneficiários da bolsa de estudos caso já tenha concluído o ensino médio.

5.4 – Para o atendimento da ordem prioritária acima estabelecida será levado em consideração a proteção aos interesses dos deficientes físicos, os quais terão 10% do número total de vagas ofertadas, as quais serão apuradas conforme a demanda apresentada.

### 6 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 – Após a classificação inicial definida no item anterior o desempate entre os alunos inscritos para preenchimento das vagas estipuladas em Edital far-se-á conforme a seguinte ordem prioritária:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

I – Priorização aos alunos que mais anos cursaram o ensino médio em escola pública, mediante apresentação de histórico escolar;

II – Priorização aos alunos que mais anos cursaram o ensino fundamental em escola pública, mediante apresentação de histórico escolar;

6.2 – O critério de classificação previstos nos incisos I e II somente serão contabilizados se o aluno o completar integralmente em escola pública, necessariamente, **no ano letivo anterior à seleção das vagas.**

### 7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS INSCRITOS

7.1 – A classificação final será divulgada no site [www.ariranhadoivai.pr.gov.br](http://www.ariranhadoivai.pr.gov.br) e na sede da Prefeitura Municipal, devendo o interessado consultar diariamente tais endereços para que se mantenha atualizado sobre o processo.

### 8 – DOS RECURSOS

8.1 – O candidato aluno que desejar interpor recurso contra a classificação final poderá fazê-lo no período de **1 dia útil** a contar da data de publicação da classificação provisória, excluindo-se a data de início e incluído o término, diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação.

8.2 – O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.3 – Os recursos que forem encaminhados por fax, e-mail ou qualquer outro meio que não aquele previsto no item 8.1 não serão admitidos, nem analisados, independentemente da data em que tenho sido remetido ou expedido.

8.4 – Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do termo de inscrição.

8.5 – Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 8.1.

8.6 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

8.7 – Recursos cujo teor despreze servidor público serão preliminarmente improvidos.

### 9 – DAS PENALIDADES

9.1 – São formas de exclusão do benefício a:

I - Não comprovação de frequência mínima de 75% no respectivo semestre;

II - Falta injustificada de até 5 (cinco) dias consecutivos ou faltar o equivalente a 30% (trinta por cento) dos dias letivos no semestre;

III - Prática de condutas incompatíveis no ambiente escolar;

IV - Prática de infração tida como crime ou contravenção penal, segundo a legislação penal brasileira, dentro do ambiente escolar;

9.4 – Entende-se por condutas incompatíveis a realização de gritaria, algazarra, agressão física e verbal.

9.5 – A pena de exclusão poderá ser de até 02 (dois) anos contados a partir da publicação da decisão escrita do Prefeito Municipal.

9.6 – Em atenção aos princípios do contraditório e da ampla defesa, antes das medidas de exclusão ou suspensão do beneficiário será a ele concedido o pleno direito à defesa.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### 10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Em caso de dúvida acerca da condição de estudante universitário, curso técnico profissionalizante ou de pós-graduação poderá ser exigido, no embarque, a identificação através de documento oficial com foto.

10.2 – Será revogado a bolsa de estudo em caso de mudança de domicílio do beneficiário para outro município.

10.5 – O processo de seleção será organizado por comissão permanente designada pela Secretaria Municipal de Educação

10.6 – O processo de seleção terá validade de até 1 ano a contar da data da publicação da homologação final, ou até edição de outro edital.

10.7 – A lista de espera terá validade até a abertura do próximo Edital, sendo que neste período poderá o aluno interessado ser convocado, desde que haja desligamento de algum aluno beneficiário.

10.8 – A lista de espera respeitará a ordem de classificação final dos alunos beneficiários.

10.9 – O beneficiário deverá apresentar semestralmente o atestado de frequência às aulas não podendo acumular falta injustificada de até 5 (cinco) dias consecutivos ou faltar o equivalente a 30% (trinta por cento) dos dias letivos no semestre.

10.10 – O aluno deverá manter atualizado seu endereço bem como o número de telefone para contato comunicando previamente qualquer alteração à Secretaria Municipal de Educação, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não for possível contatá-lo.

10.11 – O acompanhamento das publicações referentes ao processo de seleção é de responsabilidade exclusiva dos estudantes ou representante legal.

10.12 – Os casos omissos serão resolvidos pela comissão permanente instituída pela Secretaria Municipal de Educação.

Ariranha do Ivaí-PR, 20 de novembro de 2020.

**RAFAELA SILVA BARRETO**  
Secretária Municipal de Educação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

REQUERIMENTO PARA BOLSA DE ESTUDO ANO LETIVO 2020	
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____/2020	
NOME: _____	
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de Nascimento: __/__/2020 R.G. _____ UF: _____
CPF: _____	Ndme da Mãe: _____
Endereço: _____	Nº _____
Complemento: _____	Cidade: _____
Telefone Residencial: ( ) _____	Telefone Celular: ( ) _____
E-mail: _____	Faculdade/Instituição que Estuda: _____
Modalidade: Ensino Superior Presencial ( ) Curso Técnico Presencial ( ) Ensino à Distância ( )	
Pós-Graduação Presencial: Sim ( ) Não ( )	
Estudou no Ano Letivo Anterior: Sim ( ) Não ( )	
Faculdade/Instituição do curso: _____	
<b>DOCUMENTAÇÃO:</b>	
1 – Fotocópia da Carteira de Identificação (R.G.) e C.P.F. (Cadastro Pessoa Física)	
2 – Comprovante de residência atualizado em nome de um dos membros do grupo familiar	
3 – CadUnico, cadastro gerido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, <b>quando for o caso</b>	
4 – Parecer social demonstrando a condição socioeconômica do aluno, <b>se for o caso</b>	
5 – Comprovante de matrícula no curso declarado, expedido pela instituição de ensino	
6 – Atestado da instituição de ensino demonstrando a frequência mínima de 75% no último semestre, <b>em caso de renovação</b>	
7 – Histórico escolar referente ao ano letivo anterior à seleção das vagas, <b>aplicável ao primeiro requerimento</b>	
Estão sendo entregues todas as cópias da documentação exigida no Edital? Sim ( ) Não ( )	
<b>PARA FINS DE DESEMPATE APRESENTAR:</b>	
1 – Histórico escolar para comprovar ter cursado o ensino médio em escola pública	
2 – Histórico escolar para comprovar ter cursado o ensino fundamental em escola pública	
<b>INFORMAÇÕES ADICIONAIS:</b>	
1 – O interessado é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.	
2 – A inscrição poderá ser efetuada por terceiros através de procuração.	
3 – A inscrição implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo interessado, das condições estabelecidas no Edital.	
4 – Me comprometo apresentar semestralmente o atestado de frequência às aulas.	
5 – O termo de inscrição do menor de idade será assinada pelo responsável legal (pai, mãe, entre outros).	
Ariranha do Ivaí -PR, Data: __/__/2020	
Assinatura do CANDIDATO/PROCURADOR: _____	
Para uso da Comissão: Deferido ( ) Indeferido ( )	

----- recorte aqui (comprotante de prototolo)-----

Requerimento de Inscrição nº \_\_\_\_/2020

Funcionário Recebedor: \_\_\_\_\_



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2020 | EDIÇÃO Nº 1.589 | ARIRANHA DO IVAÍ, sexta-feira, 20 de Novembro de 2020.

### REPUBLICADO

### PORTARIA Nº. 042/2020

**SÚMULA:** Dispõe sobre concessão de férias a Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, Senhor Carlos Bandiera De Mattos, no exercício de suas atribuições legais, em especial com base das disposições do Artigo 111, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município. **RESOLVE,**

### CONCEDER

**Art. 1º.** – **FÉRIAS REGULAMENTARES** aos Funcionários integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal, pertencentes à Secretarias Municipal de Obras e Serviços Públicos, Saúde e Desenvolvimento conforme segue:

MATR.	NOME	PERIODO DE AQUISIÇÃO	PERIODO GOZO FÉRIAS
461	ANDERNILSON DEDE DE SOUZA	01/02/2019 a 31/01/2020	23/11/2020 a 22/12/2020
185	ANDERSON RIBEIRO DA SILVA	01/06/2018 a 31/05/2019	23/11/2020 a 07/12/2020
237	ITAMAR JOSE PETRASSI DA SILVA	08/02/2019 a 07/02/2020	03/12/2020 a 01/01/2021
460	RODRIGO BARBOSA FERREIRA	01/02/2019 a 31/01/2020	23/11/2020 a 22/12/2020
292	RONIVALDO GOMES DA SILVA	12/09/2018 a 11/09/2019	23/11/2020 a 07/12/2020
457	SIRLENE MARTINS DA SILVA RIOS	31/01/2019 a 30/01/2020	17/11/2020 a 01/12/2020

**Art. 2º.** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao período de concessão, ficam revogadas as disposições em contrário. Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ariranha do Ivaí, aos dezenove dias do mês de novembro de dois mil e vinte (19/11/2020).

**CARLOS BANDIERA DE MATTOS**  
Prefeito Municipal