



# Diário Oficial

## ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO SUL

### ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Nº 072/2010

1 – Fica adjudicado o objeto da Licitação modalidade Pregão na forma presencial nº 076/2010, os itens 01, 06 e 08 à empresa Sulmedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda com o valor total de R\$ 11.316,00 (onze mil, trezentos e dezesseis reais), os itens 02, 05, 10, 11, 12 e 13 à empresa Distribuidora de Medicamentos São Marcos Ltda com o valor total de R\$ 6.501,70 (seis mil, quinhentos e um reais e setenta centavos), os itens 03 e 09 à empresa Promefarma Representações Comerciais Ltda com o valor total de R\$ 1.215,40 (um mil, duzentos e quinze reais e quarenta centavos), os itens 04 e 07 à empresa Classmed Produtos Hospitalares Ltda com o valor total de R\$ 2.031,80 (dois mil, trinta e um reais e oitenta centavos), o item 14 à empresa Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda com o valor total de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais).

2 – Fica homologado o procedimento licitatório referente ao Pregão, na forma presencial nº 076/2010 – Aquisição de medicamentos para o Centro de Abastecimento Farmacêutico.

Paço Municipal em, 14 de dezembro de 2010

ANTONIO EL ACHKAR  
Prefeito Municipal

### ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Nº 073/2010

1 – Fica adjudicado o objeto da Licitação modalidade Tomada de Preços nº 011/2010, à empresa Projepower Construções e Empreendimentos Ltda com o valor total de R\$ 253.204,09 (duzentos e cinquenta e três mil, duzentos e quatro reais e nove centavos).

2 – Fica homologado o procedimento licitatório referente a Tomada de Preços nº 011/2010 – Contratação de Pessoa Jurídica para construção de salas de aula na Escola Municipal Professora Lucília Penteado Araújo, com fornecimento de materiais e conforme projetos.

Paço Municipal em, 14 de dezembro de 2010

ANTONIO EL ACHKAR  
Prefeito Municipal

### ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Nº 074/2010

1 – Fica adjudicado o objeto da Licitação modalidade Pregão na forma presencial nº 077/2010, o Lote Único à empresa Transportadora Flugel Ltda, com o valor de R\$ 900,00 (novecentos reais) cada viagem, totalizando R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

2 – Fica homologado o procedimento licitatório referente ao Pregão, na forma presencial nº 077/2010 – Registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de transporte de pacientes em veículo do tipo Micro-ônibus, entre as cidades de Pirai do Sul x Curitiba x Pirai do Sul.

Paço Municipal em, 14 de dezembro de 2010

ANTONIO EL ACHKAR  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 227/2010

SÚMULA: Regulamenta o Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, que especifica e dá outras providências.

ANTONIO EL ACHKAR, Prefeito Municipal de Pirai do Sul, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais; Considerando, a aprovação pela maioria absoluta dos conselheiros;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica regulamentado o Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar – CAE do Município de Pirai do Sul.

Parágrafo Único: O Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar é parte integrante deste Decreto como Anexo Único.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal em, 14 de dezembro de 2010

ANTONIO EL ACHKAR  
Prefeito Municipal

### ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 227/2010

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I  
Da Finalidade

Art. 1º O Conselho de Alimentação Escolar - CAE, instituído pela Lei Municipal nº 1639 de 15 de outubro de 2008, e reformulado pela Lei n.º 1724 de 03 de dezembro de 2009, tem seu funcionamento disciplinado por este regimento.

Art. 2º O Conselho de Alimentação Escolar – CAE como órgão deliberativo e de assessoramento, fiscalizador para atuar em parceria com o Governo Municipal na execução do Programa de Alimentação Escolar junto aos estabelecimentos de Educação Infantil e Ensino Fundamental mantido pelo Município motivando a participação de órgãos públicos e da sociedade civil tem por finalidade:

I - acompanhar e fiscalizar o cumprimento do disposto nos art. 2º e 3º da Resolução/CD/FNDE 038/2009;

II - zelar pela qualidade dos gêneros alimentícios, desde a sua aquisição até a distribuição às entidades educativas, observando as boas práticas higiênicas-sanitárias, bem como a aceitação dos cardápios oferecidos;

III - receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do programa, bem como, analisar a prestação de contas do PNAE enviada pela Entidade Executora e remeter ao FNDE;

IV - fiscalizar o armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios nos depósitos das unidades educativas, assim como a limpeza desses locais;

V - comunicar à Entidade executora a ocorrência de irregularidade com os gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvios e furtos, para que sejam tomadas as devidas providências;

VI - apreciar e votar, anualmente, o plano do PNAE, a ser apresentado pela Entidade Executora;

VII - apresentar relatório de atividade ao FNDE, quando solicitado;

VIII - incentivar a realização de campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação, higiene e saneamento básico na Rede Municipal de Ensino;

IX - levantar dados nas escolas e na comunidade com a finalidade de avaliar o Programa no Município;

X - realizar estudos a respeito dos hábitos alimentares locais e vocação agrícola, levando-se em conta quanto à elaboração dos cardápios para a Alimentação Escolar;

XI - articular com os órgãos governamentais nos âmbitos estadual e federal e com outros da administração pública, ou privada, a fim de obter colaboração ou assistência para a melhoria da alimentação escolar nas escolas municipais.

CAPÍTULO II  
Da Composição do Conselho

Art. 3º O Conselho de Alimentação Escolar terá a seguinte composição:

I – 1 (um) representante indicado pelo Poder Executivo;

II – 2 (dois) representantes dentre as entidades de docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação, indicados pelo respectivo órgão de classe, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata, sendo que um deles deverá ser representado pelos docentes e, ainda, os discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados;

III – 2 (dois) representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata; e

IV – 2 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.

§ 1º Cada membro titular do CAE terá um suplente da mesma categoria.

§ 2º A nomeação dos membros será feita por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 3º No caso da ocorrência de renúncia de algum membro, o novo membro designado deverá completar o mandato substituído.

§ 4º Fica vedada a indicação do Ordenador de Despesas das Entidades Executoras, bem como pessoas que tenham qualquer tipo de vínculo com prestadoras de serviço que por ventura venham ser contratadas, seja profissional ou pessoal, para compor o Conselho de Alimentação Escolar.

Art. 4º Os membros terão mandato de 04 anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

Art. 5º O exercício do mandato de conselheiro do CAE será gratuito e constituirá de serviço público relevante.

CAPÍTULO III  
Da Estrutura e Atribuições

SEÇÃO I  
Disposições Gerais

Art. 6º O Conselho tem a seguinte estrutura:

- a) presidente;
- b) vice-presidente;
- c) secretário;
- d) vice-secretário.

Art. 7º O Presidente e o Vice-Presidente e demais membros, serão escolhidos em reunião especialmente convocada para tal fim, com quorum de metade (50%) mais um dos membros.

Parágrafo Único: O Presidente será destituído pelo voto de (50%) mais (um) dos conselheiros do CAE presentes em Assembleia Geral especialmente convocada para tal fim.

SEÇÃO II  
Do Presidente

Art. 8º São atribuições do Presidente:

I - coordenar as atividades do Conselho;

II - convocar as reuniões do conselho, dando ciência aos seus membros;

III - organizar a ordem do dia das reuniões;

IV - abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

V - determinar a verificação da presença;

VI - determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;

VII - assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VIII - conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;

IX - colocar as matérias em discussão e votação;

X - anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

XI – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XII - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o Regimento;

XIII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XIV - mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XV - designar para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;

XVI - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

XVII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;

XVIII - agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais este deve estabelecer relações;

XIX - representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros, para que façam essa representação;

XX - tomar conhecimento das justificativas de ausência dos membros do Conselho;

XXI - promover a execução dos serviços administrati-



# Diário Oficial

## ATOS DO MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO SUL

PÁGINA - 02

PIRAÍ DO SUL, 14 DE DEZEMBRO DE 2010

ANO 2 - Nº 336

vos do Conselho;

XXII - propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno, julgadas necessárias.

Parágrafo Único: Ao vice-presidente do CAE, compete substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos.

### SEÇÃO III Dos Serviços Administrativos do Conselho

Art. 9º Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário eleito pela Plenária, competindo-lhe, as seguintes atividades:

I - secretariar as reuniões do Conselho;

II - lavrar atas, fazer sua leitura e a do expediente;

III - recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

IV - registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;

V - anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

VI - distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

VII - resumir as ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho;

VIII - elaborar a Ata, em seguida, sem rasuras ou emendas;

IX - redigir as Atas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente, fazendo dela constar:

- a) a natureza, dia, hora, local e nome dos presentes;
- b) a discussão porventura havida sobre a ata da reunião anterior;
- c) o expediente;
- d) discussão da ordem do dia, declaração de voto e outras ocorrências;
- e) propostas e outros conhecimentos, após a ordem do dia.

X - colher assinatura do Presidente do Conselho e dos membros presentes à reunião.

### SEÇÃO IV Dos Membros do Conselho

Art. 10 Compete aos membros do Conselho:

I - participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II - votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

III - apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV - comparecer às reuniões na hora prefixada;

V - desempenhar as funções para as quais for designado;

VI - relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;

VII - obedecer às normas regimentais;

VIII - assinar as atas das reuniões do Conselho;

IX - apresentar retificações ou impugnações às atas;

X - justificar seu voto, quando for o caso;

XI - apresentar à apreciação do conselho quaisquer assuntos relacionados com as suas atribuições.

Art. 11 Ficará extinto o mandato do membro que não comparecer, sem justificativa, a 2 (duas) reuniões consecutivas do Conselho ou a 4 (quatro) alternadas.

§ 1º O prazo para requerer justificativa de ausência é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato, quando nem o titular nem o suplente estiverem presentes à reunião.

§ 2º Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficializará ao Executivo para que proceda ao preenchimento da vaga.

§ 3º Na ausência do titular, o suplente assume de direito e de fato.

### CAPÍTULO VI Das Reuniões

Art. 12 As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas normalmente na sede do órgão de educação do Município, podendo, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local, indicado na convocação.

Art. 13 As reuniões serão:

I - ordinárias, realizadas bimestralmente, sempre na última quinta-feira do mês;

II - extraordinárias, convocadas pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos 2/3 dos membros do Conselho;

III - a convocação das reuniões será efetuada por carta, e-mail ou telefone, quando necessário, haja vista haver calendário prévio com o agendamento das reuniões que ocorrerão no ano, com data e hora.

Art. 14 As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros.

§ 1º Se, à hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardada, durante quinze minutos, a composição do número legal.

§ 2º Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior sem que haja quorum, o Presidente do Conselho manterá a reunião com qualquer quorum.

Art. 15 Será exigido o quorum de metade (50%) mais (um) dos conselheiros votantes nas deliberações sobre as seguintes matérias:

- a) aprovação e alteração do Regimento Interno;
- b) aprovação da Prestação de Contas do PNAE.

Art. 16 A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

Art. 17 As reuniões do Conselho constarão de duas partes:

I - expediente, destinado à discussão e votação da ata, leitura do expediente, comunicações dos conselheiros e apresentação de novos pontos de pauta;

II - ordem do dia, destinada à discussão e votação da matéria constante em pauta.

Parágrafo Único: Não havendo quem se manifeste sobre a ata, será ela considerada aprovada, sendo em seguida assinada por todos os conselheiros presentes.

Art. 18 Serão realizadas visitas às Unidades Educativas, a cada semestre sendo desenvolvido um cronograma no início do ano letivo, dividindo os conselheiros, de modo que cada visita ocorra em no máximo 45 dias.

### CAPÍTULO VII Das Discussões

Art. 19 As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo Único: Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas.

### CAPÍTULO VIII Das Votações

Art. 20 Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada.

Art. 21 Cada conselheiro terá direito a um voto, ao Presidente cabe apenas o voto de desempate.

Parágrafo Único: O suplente apenas terá o direito a voto na ausência do titular.

Art. 22 Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do conselho declarará quantos votam favoravelmente ou em contrário.

Parágrafo Único: Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

### CAPÍTULO IX Das Decisões

Art. 23 As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples dos votos, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

Art. 24 As decisões do Conselho serão transformadas em resoluções quando necessário.

### CAPÍTULO X Disposições Finais

Art. 25 As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art. 26 Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pela diretoria do Conselho.

Art. 27 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Pirai do Sul, 14 de dezembro de 2010

RONI KREELING  
Presidente do CAE

#### Extrato do Contrato nº 143/2010

Contratante: Município de Pirai do Sul  
Contratado: Superatac Distribuidora Ltda  
Objeto: Equipamentos de cozinha, para uso da Secretaria Municipal de Educação.  
Valor: R\$ 3.375,00 (três mil, trezentos e setenta e cinco reais)  
Licitação: Pregão na forma presencial nº 072/2010  
Assinatura do Contrato: 03/12/2010  
Término do Contrato: 31/12/2010