DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

Conforme Legislação Municipal

www.nazarepaulista.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nazare_paulista

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Prorrogações 2
Atas de registro de preço 5
Errata 36
Extrato 36
Outros Atos 37
Cultura 85
Lei Aldir Blanc 85

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Nazaré Paulista, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bálsamo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.nazarepaulista.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse
www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nazare_paulista
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista
CNPJ 45.279.643/0001-54
Praça Coronel Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro
Telefone: (11) 4597-1526
Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Câmara Municipal de Nazaré Paulista
CNPJ 59.023.150/0001-63
Av. Comendador Vicente de Paula Penido, 245 – Centro
Telefone: (11) 4597-1551
Site: www.camaranazarepaulista.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Nazaré Paulista garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.nazarepaulista.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nazare_paulista

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1º** Termo de prorrogação da Ata de Registro de Preços nº **085/2025**, celebrado entre o MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, e a empresa: **TERRAPLANAGENS E TRANSPORTES CUNHA LTDA

O Município de Nazaré Paulista, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Rua João de Passos, 555, Centro, Nazaré Paulista- SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.279.643/0001-54, neste ato representado por sua Prefeita Sra. AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO, portador do CPF/MF sob o nº. 092.859.138-73, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**" e a empresa *TERRAPLANAGENS E TRANSPORTES CUNHA LTDA*, CNPJ/MF 05.795.044/0001-79, doravante denominado "**COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**".

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços n.º 083/2025 por mais 12 (doze) meses, sendo a partir de 25/06/2026 até 24/06/2027.

2. DO QUANTITATIVO

2.1. Os saldos de quantitativos da Ata de Registro de Preços permanecerão disponíveis para compra durante o período da nova vigência.

3. DO REAJUSTE

3.1. Fica assegurado ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o reajuste dos preços, conforme cláusula 8.b, da Ata de Registro de Preços.

4. DA RATIFICAÇÃO

4.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços ora prorrogada.

5. DA PUBLICAÇÃO

Assinado por 6 pessoas: TERRAPLANAGENS E TRANSPORTES CUNHA LTDA, ISIS ALESSANDRA SANCHES DAMÁSIO, MARIA CAROLINE DE MORAES DIAS, AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO , JOAO BATISTA DA SILVA JÚNIOR e LUIZ CARLOS SENSINELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/F9EE-5CB2-AFE4-A0BC e informe o código F9EE-5CB2-AFE4-A0BC

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

5.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR providenciará a publicação deste Termo de Prorrogação no Diário Oficial do Município e demais meio oficiais de publicidade, a fim de garantir ampla ciência.

Nazaré Paulista, 23 de junho de 2026.

_____	_____
AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO PREFEITA MUNICIPAL	Terraplanagens e Transportes Cunha Ltda CNPJ 05.795.044/0001-97

Testemunhas:

_____ RG_____ CPF_____

_____ RG_____ CPF_____

Assinado por 6 pessoas: TERRAPLANAGENS E TRANSPORTES CUNHA LTDA, ISIS ALESSANDRA SANCHES DAMÁSIO, MARIA CAROLINE DE MORAES DIAS, AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO , JOAO BATISTA DA SILVA JÚNIOR e LUIZ CARLOS SENSINELI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/F9EE-5CB2-AFE4-A0BC e informe o código F9EE-5CB2-AFE4-A0BC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F9EE-5CB2-AFE4-A0BC

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

- TERRAPLANAGENS E TRANSPORTES CUNHA LTDA (CNPJ 05.795.044/0001-79) em 23/06/2026 13:38:24 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ISIS ALESSANDRA SANCHES DAMÁSIO (CPF 466.XXX.XXX-19) em 23/06/2026 13:49:21 GMT-03:00
  Papel: Testemunha
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MARIA CAROLINE DE MORAES DIAS (CPF 498.XXX.XXX-07) em 23/06/2026 14:03:55 GMT-03:00
  Papel: Testemunha
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO (CPF 092.XXX.XXX-73) em 23/06/2026 21:04:26 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- JOAO BATISTA DA SILVA JÚNIOR (CPF 358.XXX.XXX-80) em 24/06/2026 11:53:02 GMT-03:00
  Papel: Gestor
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- LUIZ CARLOS SENSINELI (CPF 034.XXX.XXX-09) em 06/07/2026 09:37:34 GMT-03:00
  Papel: Fiscal
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/F9EE-5CB2-AFE4-A0BC

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 001/2025 – **7ª Publicação**
MEMORANDO: 7940/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 59/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: ALIANÇA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de escritório para a manutenção das atividades de todos os departamentos da Prefeitura de Nazaré Paulista/SP, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência – Anexo I.

No dia 29 de novembro de 2024 compareceram de um lado MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Rua João de Passos, 555, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pela Prefeita, o Sra. AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO, inscrito no CPF sob o nº. 092.859.138-73, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e venceu item (ou itens):

RESUMO					
Item	ALIANÇA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA CNPJ: 31.486.195/0001-55 Descrição do Produto/Serviço	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
9	BARBANTE 100% ALGODÃO 300M Marca: JAF	UN	28	11,45	
10	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO SILICONE Marca: REND COLA	PCT	09	36,93	
24	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL ESCRITA GROSSA, MACIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO: 1,6MM Marca: BIC	UN	135	1,57	
28	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETO ESCRITA GROSSA, MACIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO: 1,6MM Marca: BIC	UN	140	1,57	
68	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CAIXA COM 5000 UNIDADES Marca: BRW	CX	7	20,49	
88	PAPEL OPALINE BRANCO A4 210X297MM 180G/M² Marca: OFF PAPER	PCT	52	12,08	
111	PRENDEDOR PARA PAPEL 51 MM Marca: JOCAR	CX	38	17,56	
122	TNT 40 G/M2 CORES SORTIDAS 1,40X50M Marca: NEW	UN	91	58,12	
	Total do Proponente				

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº. 14.133/2021, bem como, pela Lei Complementar Municipal nº 70/2022, Decreto Municipal 3520/2022 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 06/01/2025

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

ÍNDICE DE REAJUSTE: IPCA

ÍNDICE DE CORREÇÃO: IPCA

GESTOR
Nome: Júlio César Passos Gonçalves
Cargo: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
E-mail: julio.cesar@nazarepaulista.sp.gov.br

FISCAL
Nome: Célio Benedito da Silva
Cargo: CHEFE DE COMPRAS E COTAÇÕES
E-mail: compras@nazarepaulista.sp.gov.br

PRAZOS:
• DE FORNECIMENTO: 10 (dez) dias, contados do dia seguinte ao recebimento do Pedido de Compra.
• TROCA DE BENS REJEITADOS: 10 (dez) dias úteis
• RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO: 10 (dez) dias úteis

LOCAIS DE ENTREGA: Rua João de Passos, S/N, Centro - Nazaré Paulista - SP, 12960-000. De segunda-feira à sexta-feira das 08:00h às 16:00h (exceto em feriados e pontos facultativos), no horário compreendido, conforme pedido de compra emitido pelo Departamento de Compras.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do valor/percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, valores/percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.

2. Vincula-se a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:
   2.1.1. Termo de Referência;
   2.1.2. O Edital de Licitação;
   2.1.3. A Proposta do Compromissário Fornecedor;
   2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga- se a:
   a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
   b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;
   c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de valores/percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades

sob sua responsabilidade;

d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente A.R.P.;

e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes; e,

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

4. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor da A.R.P., obriga-se a:

a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições da Lei Municipal 70/2022 e do Decreto Municipal nº 3520/2022, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo, quanto ao resultado dos referidos procedimentos;

c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores/percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo, quanto aos valores/percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sansões previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no Edital;

b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;

c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o valor/percentual inicialmente ofertado;

d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

6. VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 mês(es), podendo ser

prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o Art. 84, da Lei 14.133/2021.

6.1.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele vencimento.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:

a) O valor/percentual de cada um dos objetos desta ATA será aquele constante do “Quadro Resumo";

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos;

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

e) O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

e.1) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Selic de correção monetária.

8. DO REAJUSTE

a) Os preços/percentuais inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço;

b) Após o interregno de um ano, e independente de pedido do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice , exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade;

c) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo;

d) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

9. DAS PENALIDADES

9.1. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas na Lei Federal nº14.133/2021, conforme o caso:

9.2. Comete infração administrativa, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa a inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n.° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas separadamente ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência (art. 156, § 2°, da Lei 14.133/2021);

9.3.2. Impedimento de Licitar e contratar: quando praticados as condutas descritas nos itens b), c) e d) (art. 156, §4°, da Lei 14.133/2021);

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens e), f), g) e h), bem como nos itens b), c) e d), que justifiquem a imposição de penalidades mais grave. (art. 156, §5° da Lei 14.133/2021).

9.3.4. MULTA:

9.3.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação;

a) O cálculo do valor da multa terá como base o valor total de todos os pedidos efetuados até a data do fato ocorrido;

9.3.4.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do instrumento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021;

9.3.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.5. A aplicação de multa previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9°, da Lei n.° 14.133/2021;

9.3.6. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7°, da Lei n° 14.133/ 2021);

9.3.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.° 157, da Lei n.° 14.133/2021);

9.3.8. . A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafo do art. 158 da Lei n° 14.133/2021;

9.3.9. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

9.4. O prazo para pagamento das multas será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

9.5. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução;

9.6. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 157, da Lei 14.133/2021;

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A existência de valores/percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.2. O instrumento observará, no que couber, o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Nos caso de desequilíbrio econômico financeiro, será observado o disposto da Lei 14.133/2021.

11.4. Os valores/percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro "Resumo".

11.5. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais;

11.6. Aplica-se ao presente instrumento as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista;

11.7. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados;

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento.

Nazaré Paulista, 07 de julho de 2026

_____	_____
AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO	ALIANÇA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
PREFEITA MUNICIPAL	CNPJ nº 31.486.195/0001-55

Testemunhas:

_____ RG_____ CPF_____

_____ RG_____ CPF_____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 002/2025 - **7ª Publicação**
MEMORANDO: 7940/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 59/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: COMERCIAL COSTA FERREIRA LTDA
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de escritório para a manutenção das atividades de todos os departamentos da Prefeitura de Nazaré Paulista/SP, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência – Anexo I.

No dia 29 de novembro de 2024 compareceram de um lado MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Rua João de Passos, 555, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pela Prefeita, o Sra. AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO, inscrito no CPF sob o nº. 092.859.138-73, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e venceu item (ou itens):

RESUMO					
Item	COMERCIAL COSTA FERREIRA LTDA CNPJ: 57.650.919/0001-48 Descrição do Produto/Serviço	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
15	BOBINA TÉRMICA PARA CALCULADORA 57MM X 22M X 48GR Marca: SILFER	UN	113	2,48	
23	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS Marca: TALBERG	UN	38	17,70	
72	LÁPIS PRETO Nº 2 REDONDO; GRADUAÇÃO É Nº2=HB Marca: GATTE	UN	1.125	0,23	
96	PASTA EM L OFÍCIO TRANSPARENTE CRISTAL Marca: ACP	UN	145	0,57	
106	PRENDEDOR PARA PAPEL 15 MM Marca: YINS	CX	37	13,37	
109	PRENDEDOR PARA PAPEL 32 MM Marca: YINS	CX	37	14,65	
110	PRENDEDOR PARA PAPEL 41 MM Marca: YINS	CX	37	22,80	
135	BOBINA PARA CALCULADORA BRANCA 57X 30 M Marca: SILFER	CX	5	67,03	
136	BOBINA PARA RELÓGIO DE PONTO, LARGURA: 57 MM, 300M Marca: SILFER	CX	10	155,40	
137	BOBINA TÉRMICA PARA CALCULADORA 57MM X 22M X 48GR Marca: SILFER	UN	37	2,48	
145	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS Marca: TALBERG	UN	04	17,70	
218	PASTA EM L OFÍCIO TRANSPARENTE CRISTAL Marca: ACP	UN	00	0,55	
228	PRENDEDOR PARA PAPEL 15 MM Marca: YINS	CX	12	13,37	
	Total do Proponente				

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº. 14.133/2021, bem como, pela Lei Complementar Municipal nº 70/2022, Decreto Municipal 3520/2022 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 06/01/2025

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

ÍNDICE DE REAJUSTE: IPCA

ÍNDICE DE CORREÇÃO: IPCA

GESTOR
Nome: Júlio César Passos Gonçalves
Cargo: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
E-mail: julio.cesar@nazarepaulista.sp.gov.br

FISCAL
Nome: Célio Benedito da Silva
Cargo: CHEFE DE COMPRAS E COTAÇÕES
E-mail: compras@nazarepaulista.sp.gov.br

PRAZOS:
• DE FORNECIMENTO: 10 (dez) dias, contados do dia seguinte ao recebimento do Pedido de Compra.
• TROCA DE BENS REJEITADOS: 10 (dez) dias úteis
• RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO: 10 (dez) dias úteis

LOCAIS DE ENTREGA: Rua João de Passos, S/N, Centro - Nazaré Paulista - SP, 12960-000. De segunda-feira à sexta-feira das 08:00h às 16:00h (exceto em feriados e pontos facultativos), no horário compreendido, conforme pedido de compra emitido pelo Departamento de Compras.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do valor/percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, valores/percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.

2. Vincula-se a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:
   2.1.1. Termo de Referência;
   2.1.2. O Edital de Licitação;
   2.1.3. A Proposta do Compromissário Fornecedor;
   2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga- se a:
   a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
   b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;

c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de valores/percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;

d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente A.R.P.;

e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes; e,

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

4. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor da A.R.P., obriga-se a:

a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições da Lei Municipal 70/2022 e do Decreto Municipal nº 3520/2022, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo, quanto ao resultado dos referidos procedimentos;

c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores/percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo, quanto aos valores/percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sansões previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no Edital;

b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;

c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o valor/percentual inicialmente ofertado;

d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

6. VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 mês(es), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o Art. 84, da Lei

14.133/2021.

6.1.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele vencimento.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:

a) O valor/percentual de cada um dos objetos desta ATA será aquele constante do “Quadro Resumo";

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos;

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

e) O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

e.1) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Selic de correção monetária.

8. DO REAJUSTE

a) Os preços/percentuais inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço;

b) Após o interregno de um ano, e independente de pedido do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice , exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade;

c) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo;

d) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

9. DAS PENALIDADES

9.1. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas na Lei Federal nº14.133/2021, conforme o caso:

9.2. Comete infração administrativa, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa a inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n.° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas separadamente ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência (art. 156, § 2°, da Lei 14.133/2021);

9.3.2. Impedimento de Licitar e contratar: quando praticados as condutas descritas nos itens b), c) e d) (art. 156, §4°, da Lei 14.133/2021);

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens e), f), g) e h), bem como nos itens b), c) e d), que justifiquem a imposição de penalidades mais grave. (art. 156, §5° da Lei 14.133/2021).

9.3.4. MULTA:

9.3.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação;

a) O cálculo do valor da multa terá como base o valor total de todos os pedidos efetuados até a data do fato ocorrido;

9.3.4.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do instrumento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021;

9.3.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.5. A aplicação de multa previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9°, da Lei n.° 14.133/2021;

9.3.6. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7°, da Lei n° 14.133/ 2021);

9.3.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.° 157, da Lei n.° 14.133/2021);

9.3.8. . A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafo do art. 158 da Lei n° 14.133/2021;

9.3.9. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

9.4. O prazo para pagamento das multas será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

9.5. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução;

9.6. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 157, da Lei 14.133/2021;

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A existência de valores/percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.2. O instrumento observará, no que couber, o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Nos caso de desequilíbrio econômico financeiro, será observado o disposto da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

14.133/2021.

11.4. Os valores/percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro "Resumo".

11.5. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais;

11.6. Aplica-se ao presente instrumento as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista;

11.7. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados;

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento.

Nazaré Paulista, 07 de julho de 2026

AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO	COMERCIAL COSTA FERREIRA LTDA
PREFEITA MUNICIPAL	CNPJ nº 57.650.919/0001-48

Testemunhas:

_____ RG_____ CPF_____

_____ RG_____ CPF_____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 003/2025 - **7ª Publicação**
MEMORANDO: 7940/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 59/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: DARLU INDÚSTRIA TÊXTIL LTDA
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de escritório para a manutenção das atividades de todos os departamentos da Prefeitura de Nazaré Paulista/SP, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência – Anexo I.

No dia 29 de novembro de 2024 compareceram de um lado MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Rua João de Passos, 555, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pela Prefeita, o Sra. AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO, inscrito no CPF sob o nº. 092.859.138-73, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e venceu item (ou itens):

RESUMO					
Item	DARLU INDÚSTRIA TÊXTIL LTDA CNPJ: 40.223.106/0001-79 Descrição do Produto/Serviço	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
5	APOIO PARA OS PÉS COM INCLINAÇÃO AJUSTÁVEL Marca: DLH	UN	11	65,90	
	Total do Proponente				

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº. 14.133/2021, bem como, pela Lei Complementar Municipal nº 70/2022, Decreto Municipal 3520/2022 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 06/01/2025

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

ÍNDICE DE REAJUSTE: IPCA

ÍNDICE DE CORREÇÃO: IPCA

GESTOR
Nome: Júlio César Passos Gonçalves

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

Cargo: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
E-mail: julio.cesar@nazarepaulista.sp.gov.br

FISCAL
Nome: Célio Benedito da Silva
Cargo: CHEFE DE COMPRAS E COTAÇÕES
E-mail: compras@nazarepaulista.sp.gov.br

PRAZOS:
• DE FORNECIMENTO: 10 (dez) dias, contados do dia seguinte ao recebimento do Pedido de Compra.
• TROCA DE BENS REJEITADOS: 10 (dez) dias úteis
• RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO: 10 (dez) dias úteis

LOCAIS DE ENTREGA: Rua João de Passos, S/N, Centro - Nazaré Paulista - SP, 12960-000. De segunda-feira à sexta-feira das 08:00h às 16:00h (exceto em feriados e pontos facultativos), no horário compreendido, conforme pedido de compra emitido pelo Departamento de Compras.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do valor/percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, valores/percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.

2. Vincula-se a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:
   2.1.1. Termo de Referência;
   2.1.2. O Edital de Licitação;
   2.1.3. A Proposta do Compromissário Fornecedor;
   2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga- se a:

a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;

c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de valores/percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;

d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente A.R.P.;

e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes; e,

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

4. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor da A.R.P., obriga-se a:

a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições da Lei Municipal 70/2022 e do Decreto Municipal nº 3520/2022, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo, quanto ao resultado dos referidos procedimentos;

c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores/percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo, quanto aos valores/percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sansões previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no Edital;

b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;

c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o valor/percentual inicialmente ofertado;

d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

6. VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 mês(es), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o Art. 84, da Lei 14.133/2021.

6.1.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele vencimento.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:

a) O valor/percentual de cada um dos objetos desta ATA será aquele constante do “Quadro Resumo";

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer

tributos, taxas ou preços públicos devidos;

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

e) O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

e.1) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Selic de correção monetária.

8. DO REAJUSTE

a) Os preços/percentuais inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço;

b) Após o interregno de um ano, e independente de pedido do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice , exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade;

c) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo;

d) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

9. DAS PENALIDADES

9.1. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas na Lei Federal nº14.133/2021, conforme o caso:

9.2. Comete infração administrativa, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa a inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n.° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas separadamente ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência (art. 156, § 2°, da Lei 14.133/2021);

9.3.2. Impedimento de Licitar e contratar: quando praticados as condutas descritas nos itens b), c) e d) (art. 156, §4°, da Lei 14.133/2021);

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens e), f), g) e h), bem como nos itens b), c) e d), que justifiquem a imposição de penalidades mais grave. (art. 156, §5° da Lei 14.133/2021).

9.3.4. MULTA:

9.3.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação;

a) O cálculo do valor da multa terá como base o valor total de todos os pedidos efetuados até a data do fato ocorrido;

9.3.4.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do instrumento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021;

9.3.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.5. A aplicação de multa previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9°, da Lei n.° 14.133/2021;

9.3.6. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7°, da Lei n° 14.133/ 2021);

9.3.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.° 157, da Lei n.° 14.133/2021);

9.3.8. . A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafo do art. 158 da Lei n° 14.133/2021;

9.3.9. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

9.4. O prazo para pagamento das multas será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

9.5. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução;

9.6. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 157, da Lei 14.133/2021;

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A existência de valores/percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.2. O instrumento observará, no que couber, o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Nos caso de desequilíbrio econômico financeiro, será observado o disposto da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

14.133/2021.

11.4. Os valores/percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro "Resumo".

11.5. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais;

11.6. Aplica-se ao presente instrumento as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista;

11.7. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados;

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento.

Nazaré Paulista, 07 de julho de 2026

_____	_____
AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO	DARLU INDÚSTRIA TÊXTIL LTDA
PREFEITA MUNICIPAL	CNPJ nº 40.223.106/0001-79

Testemunhas:

_____ RG_____ CPF_____

_____ RG_____ CPF_____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 008/2025 - **7ª Publicação**
MEMORANDO: 7940/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 59/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: RICARDO GONÇALVES ITAPIRA
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de escritório para a manutenção das atividades de todos os departamentos da Prefeitura de Nazaré Paulista/SP, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência – Anexo I.

No dia 29 de novembro de 2024 compareceram de um lado MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Rua João de Passos, 555, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pela Prefeita, o Sra. AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO, inscrito no CPF sob o nº. 092.859.138-73, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e venceu item (ou itens):

RESUMO					
Item	RICARDO GONÇALVES ITAPIRA CNPJ: 02.573.131/0001-93 Descrição do Produto/Serviço	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	AGENDA TIPO ANUAL Marca: TILIBRA SPICE	UN	136	20,13	
2	ALFINETE COLORIDO TIPO REDONDO 8MM Marca: JOCAR	CX	38	2,64	
11	BLOCO PARA RECADO, AUTO ADESIVO. APROX. 38X51 MM Marca: ADELBRAS	PCT	00	3,87	
12	BLOCO PARA RECADO, AUTO ADESIVO. APROX. 76 X 76 MM Marca: ADELBRAS	PCT	00	3,04	
16	BORRACHA BRANCA MACIA Nº 40 Marca: PREMIER	UN	80	0,28	
17	BORRACHA BRANCA Nº 60 EM RETANGULAR Marca: PREMIER	UN	140	0,20	
19	CADERNO BROCHURA 96 FL 1/4 CAPA DURA Marca: JANDAIA	UN	39	4,32	
20	CADERNO COM ESPIRAL, MODELO UNIVERSITÁRIO Marca: JANDAIA	UN	36	8,25	
33	CANETA PINCEL MARCADOR PERMANENTE, COR AZUL, TRAÇO 5 MM, REGARREGÁVEL Marca: JOCAR	UN	59	1,65	
34	CANETA PINCEL MARCADOR PERMANENTE, COR PRETO, TRAÇO 5 MM, REGARREGÁVEL. Marca: JOCAR	UN	62	1,65	
35	CANETA PINCEL MARCADOR PERMANENTE, COR VERMELHO, TRAÇO 5 MM, REGARREGÁVEL Marca: JOCAR	UN	59	1,65	
37	CANETA PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, COR AZUL Marca: JOCAR	UN	447	2,26	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

51	ENVELOPE, MATERIAL: KRAFT, TAMANHO: A4, COR: PARDA Marca: SCRITY	UN	4.200	0,27	
53	ETIQUETA ESCOLAR AUTO ADESIVA COM 15 ETIQUETAS. Marca: REFLEX	PCT	141	5,30	
55	FILTRO DE LINHA COM 4 TOMADAS DE 10 A Marca: MEGATRON	UN	01	26,78	
73	LAPISEIRA TÉCNICA 0,7MM, ACIONAMENTO MANUAL DO GRAFITE. Marca: JOCAR	UN	185	3,47	
74	LAPISEIRA TÉCNICA 0,9MM, ACIONAMENTO MANUAL DO GRAFITE. Marca: JOCAR	UN	185	3,46	
86	PAPEL CARBONO DUPLA FACE 100 FOLHAS A4. Marca: GRAMPLINE	CX	21	55,69	
94	PASTA ARQUIVO, TIPO SANFONADA 12 DIVISÓRIAS Marca: ACP	UN	21	13,39	
95	PASTA CATÁLOGO A4 C/ 50 SACOS PLÁSTICOS. Marca: ACP	UN	00	11,39	
97	PASTA POLIONDA OFÍCIO ABA ELASTICA PLÁSTICA 55MM CRISTAL Marca: POLIBRAS	UN	57	3,90	
98	PASTA PORTA DOCUMENTOS TRANSPARENTE OFÍCIO C/ ELÁSTICO. Marca: ACP	UN	86	1,50	
100	PERCEVEJOS LATONADOS DOURADO P/ FIXAR DOCUMENTOS Marca: JOCAR	CX	17	2,69	
103	PISTOLA DE COLA QUENTE R/GROSSO Marca: JOCAR	UN	36	15,89	
107	PRENDEDOR PARA PAPEL 19 MM Marca: JOCAR	CX	37	10,18	
108	PRENDEDOR PARA PAPEL 25 MM Marca: JOCAR	CX	33	19,56	
112	RÉGUA ESCRITÓRIO 30 CM TRANSPARENTE Marca: MAXCRIL	UN	00	0,64	
114	SUPORTE PARA FITA ADESIVA. MODELO: 2 EM 1 PARA FITAS PEQUENAS E GRANDES Marca: CAVIA	UN	10	18,51	
119	TINTA PARA CARIMBO AZUL 40ML Marca: RADEX	UN	21	3,08	
120	TINTA PARA CARIMBO PRETO 40ML Marca: RADEX	UN	13	3,08	
121	TINTA PARA CARIMBO VERMELHO 40ML Marca: RADEX	UN	21	3,08	
	Total do Proponente				

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº. 14.133/2021, bem como, pela Lei Complementar Municipal nº 70/2022, Decreto Municipal 3520/2022 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 06/01/2025

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

ÍNDICE DE REAJUSTE: IPCA

ÍNDICE DE CORREÇÃO: IPCA

GESTOR
Nome: Júlio César Passos Gonçalves
Cargo: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

E-mail: julio.cesar@nazarepaulista.sp.gov.br

FISCAL
Nome: Célio Benedito da Silva
Cargo: CHEFE DE COMPRAS E COTAÇÕES
E-mail: compras@nazarepaulista.sp.gov.br

PRAZOS:
• DE FORNECIMENTO: 10 (dez) dias, contados do dia seguinte ao recebimento do Pedido de Compra.
• TROCA DE BENS REJEITADOS: 10 (dez) dias úteis
• RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO: 10 (dez) dias úteis

LOCAIS DE ENTREGA: Rua João de Passos, S/N, Centro - Nazaré Paulista - SP, 12960-000. De segunda-feira à sexta-feira das 08:00h às 16:00h (exceto em feriados e pontos facultativos), no horário compreendido, conforme pedido de compra emitido pelo Departamento de Compras.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do valor/percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, valores/percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.

2. Vincula-se a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:
   2.1.1. Termo de Referência;
   2.1.2. O Edital de Licitação;
   2.1.3. A Proposta do Compromissário Fornecedor;
   2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga- se a:
   a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
   b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;
   c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de valores/percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;
   d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente A.R.P.;
   e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
   f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes; e,
   g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

4. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor da A.R.P., obriga-se a:
   a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações

porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições da Lei Municipal 70/2022 e do Decreto Municipal nº 3520/2022, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo, quanto ao resultado dos referidos procedimentos;

c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores/percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo, quanto aos valores/percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sansões previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no Edital;

b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;

c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o valor/percentual inicialmente ofertado;

d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

6. VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 mês(es), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o Art. 84, da Lei 14.133/2021.

6.1.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele vencimento.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:

a) O valor/percentual de cada um dos objetos desta ATA será aquele constante do “Quadro Resumo";

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos;

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

e) O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

e.1) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Selic de correção monetária.

8. DO REAJUSTE

a) Os preços/percentuais inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço;

b) Após o interregno de um ano, e independente de pedido do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice , exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade;

c) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo;

d) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

9. DAS PENALIDADES

9.1. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas na Lei Federal nº14.133/2021, conforme o caso:

9.2. Comete infração administrativa, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa a inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n.° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas separadamente ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência (art. 156, § 2°, da Lei 14.133/2021);

9.3.2. Impedimento de Licitar e contratar: quando praticados as condutas descritas nos itens b), c) e d) (art. 156, §4°, da Lei 14.133/2021);

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens e), f), g) e h), bem como nos itens b), c) e d), que justifiquem a imposição de penalidades mais grave. (art. 156, §5° da Lei 14.133/2021).

9.3.4. MULTA:

9.3.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso

injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação;

a) O cálculo do valor da multa terá como base o valor total de todos os pedidos efetuados até a data do fato ocorrido;

9.3.4.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do instrumento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021;

9.3.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.5. A aplicação de multa previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9°, da Lei n.° 14.133/2021;

9.3.6. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7°, da Lei n° 14.133/ 2021);

9.3.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.° 157, da Lei n.° 14.133/2021);

9.3.8. . A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafo do art. 158 da Lei n° 14.133/2021;

9.3.9. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

9.4. O prazo para pagamento das multas será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

9.5. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução;

9.6. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 157, da Lei 14.133/2021;

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A existência de valores/percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.2. O instrumento observará, no que couber, o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Nos caso de desequilíbrio econômico financeiro, será observado o disposto da Lei 14.133/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

11.4. Os valores/percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro "Resumo".

11.5. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais;

11.6. Aplica-se ao presente instrumento as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista;

11.7. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados;

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento.

Nazaré Paulista, 07 de julho de 2026

_____	_____
AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO	RICARDO GONÇALVES ITAPIRA
PREFEITA MUNICIPAL	CNPJ nº 02.573.131/0001-93

Testemunhas:

_____ RG_____ CPF_____

_____ RG_____ CPF_____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 011/2025 - **7ª Publicação**
MEMORANDO: 7940/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 59/2024
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: SUNAB SERVIÇOS DIVERSOS LTDA ME
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de escritório para a manutenção das atividades de todos os departamentos da Prefeitura de Nazaré Paulista/SP, pelo período de 12 meses, conforme Termo de Referência – Anexo I.

No dia 29 de novembro de 2024 compareceram de um lado MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Rua João de Passos, 555, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pela Prefeita, o Sra. AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO, inscrito no CPF sob o nº. 092.859.138-73, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e venceu item (ou itens):

RESUMO					
Item	SUNAB SERVIÇOS DIVERSOS LTDA ME CNPJ: 51.573.702/0002-86 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
89	PAPEL SULFITE A4 BRANCO 75 G/M², CAIXA 10 PACOTES Marca: ECO PREMIUM	CX	445	207,84	
211	PAPEL SULFITE A4 BRANCO 75 G/M², CAIXA 10 PACOTES Marca: ECO PREMIUM	CX	05	207,84	
	Total do Proponente				

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº. 14.133/2021, bem como, pela Lei Complementar Municipal nº 70/2022, Decreto Municipal 3520/2022 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 06/01/2025

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

ÍNDICE DE REAJUSTE: IPCA

ÍNDICE DE CORREÇÃO: IPCA

GESTOR
Nome: Júlio César Passos Gonçalves

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

Cargo: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
E-mail: julio.cesar@nazarepaulista.sp.gov.br

FISCAL
Nome: Célio Benedito da Silva
Cargo: CHEFE DE COMPRAS E COTAÇÕES
E-mail: compras@nazarepaulista.sp.gov.br

PRAZOS:
• DE FORNECIMENTO: 10 (dez) dias, contados do dia seguinte ao recebimento do Pedido de Compra.
• TROCA DE BENS REJEITADOS: 10 (dez) dias úteis
• RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO: 10 (dez) dias úteis

LOCAIS DE ENTREGA: Rua João de Passos, S/N, Centro - Nazaré Paulista - SP, 12960-000. De segunda-feira à sexta-feira das 08:00h às 16:00h (exceto em feriados e pontos facultativos), no horário compreendido, conforme pedido de compra emitido pelo Departamento de Compras.

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do valor/percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, valores/percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.

2. Vincula-se a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:
   2.1.1. Termo de Referência;
   2.1.2. O Edital de Licitação;
   2.1.3. A Proposta do Compromissário Fornecedor;
   2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga- se a:

a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura de termo de contrato ou instrumento que o substitua;

c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de valores/percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;

d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente A.R.P.;

e) comunicar aos gestores de contrato dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores de contrato dos órgãos participantes; e,

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

4. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor da A.R.P., obriga-se a:

a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições da Lei Municipal 70/2022 e do Decreto Municipal nº 3520/2022, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo, quanto ao resultado dos referidos procedimentos;

c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores/percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo, quanto aos valores/percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sansões previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no Edital;

b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;

c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o valor/percentual inicialmente ofertado;

d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

6. VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 mês(es), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o Art. 84, da Lei 14.133/2021.

6.1.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele vencimento.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:

a) O valor/percentual de cada um dos objetos desta ATA será aquele constante do “Quadro Resumo";

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer

tributos, taxas ou preços públicos devidos;

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

e) O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

e.1) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Selic de correção monetária.

8. DO REAJUSTE

a) Os preços/percentuais inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço;

b) Após o interregno de um ano, e independente de pedido do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice , exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade;

c) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo;

d) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

9. DAS PENALIDADES

9.1. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas na Lei Federal nº14.133/2021, conforme o caso:

9.2. Comete infração administrativa, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa a inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n.° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

9.3. Serão aplicadas separadamente ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência (art. 156, § 2°, da Lei 14.133/2021);

9.3.2. Impedimento de Licitar e contratar: quando praticados as condutas descritas nos itens b), c) e d) (art. 156, §4°, da Lei 14.133/2021);

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens e), f), g) e h), bem como nos itens b), c) e d), que justifiquem a imposição de penalidades mais grave. (art. 156, §5° da Lei 14.133/2021).

9.3.4. MULTA:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

9.3.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação;

a) O cálculo do valor da multa terá como base o valor total de todos os pedidos efetuados até a data do fato ocorrido;

9.3.4.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do instrumento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021;

9.3.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.5. A aplicação de multa previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9°, da Lei n.° 14.133/2021;

9.3.6. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7°, da Lei n° 14.133/ 2021);

9.3.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.° 157, da Lei n.° 14.133/2021);

9.3.8. . A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafo do art. 158 da Lei n° 14.133/2021;

9.3.9. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

9.4. O prazo para pagamento das multas será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

9.5. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução;

9.6. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 157, da Lei 14.133/2021;

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A existência de valores/percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.2. O instrumento observará, no que couber, o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Nos caso de desequilíbrio econômico financeiro, será observado o disposto da Lei

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

14.133/2021.

11.4. Os valores/percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro "Resumo".

11.5. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais;

11.6. Aplica-se ao presente instrumento as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista;

11.7. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados;

11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento.

Nazaré Paulista, 07 de julho de 2026

_____	_____
AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO	SUNAB SERVIÇOS DIVERSOS LTDA ME
PREFEITA MUNICIPAL	CNPJ nº 51.573.702/0002-86

Testemunhas:

_____ RG_____ CPF_____

_____ RG_____ CPF_____

Errata

Extrato de Errata, referente ao extrato de contrato aditivo 031/2026, onde se lê: “01/06/2026", deve ler-se: “01/07/2026 ". - Nazaré Paulista, 02 de julho de 2.026 – Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo – Prefeita

.....

Extrato de Errata, referente ao extrato de contrato aditivo 034/2026, onde se lê: “01/06/2026", deve ler-se: “01/07/2026 ". - Nazaré Paulista, 02 de julho de 2.026 – Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo – Prefeita

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO de n.º 033/2026 – MEM. n° 4055/2026 – DL n° 022/2026 – Contratante: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA – Contratada: RODRIGO TONELOTTO – Objeto: Contratação emergencial para aquisição de materiais descartáveis, de higiene, desinfecção e limpeza de áreas comuns e de cozinha, para utilização nas unidades da municipalidade, com entregas parceladas pelo período de até 6 meses ou até que se conclua o processo licitatório. – Valor R$ 167.406,30 (cento e sessenta e sete mil, quatrocentos e seis reais e trinta centavos)– Assinado em: 01/07/2026 – Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo – Prefeita

.....

EXTRATO DE CONTRATO de n.º 035/2026 – MEM. n° 3107/2026 – PE n° 013/2026 – Contratante: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA – Contratada: CESAR FABIANO VILELA ATIVIDADES VETERINÁRIAS E CIA LTDA – Objeto: Contratação de empresa especializada para organização do campeonato de rodeio em touros e cavalos (cutiano), fornecimento de toda equipe, animais, materiais e equipamentos necessários à realização da “14° Festa do Peão Boiadeiro”, em Nazaré Paulista no ano 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência. – Valor R$ 493.000,00 (quatrocentos e noventa e três mil reais) – Assinado em: 06/07/2026 – Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo – Prefeita

.....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - NAZARÉ PAULISTA - SP
REGIMENTO INTERNO

Capítulo I
DA NATUREZA

Art. 1º. O Conselho Municipal de Educação de Nazaré Paulista — COMED, criado pela Lei Municipal n° 1482, de 11 de dezembro de 2019, é órgão vinculado ao Sistema Municipal de Educação, de caráter consultivo, propositivo, mobilizador, deliberativo e fiscalizador, reger-se-á pelo presente regimento, observadas as normas e disposições fixadas em lei.

§ 1º. As funções consultivas, propositiva e mobilizadora atendem as atribuições de natureza da participação social no planejamento e definição das políticas educacionais.

§ 2º. As funções deliberativas e fiscalizadoras atendem as atribuições de natureza normativa do sistema.

Capítulo II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O COMED colaborará na construção das diretrizes para o desenvolvimento da política educacional do município em todos os níveis, visando a melhoria dos serviços educacionais em quantidade e qualidade e, para tanto:

I. Atuará respeitando as diretrizes básicas da educação nacional e estadual;

II. Será instrumento que proporcione a efetiva participação da sociedade civil na definição, acompanhamento, avaliação e fiscalização das políticas educacionais no âmbito do município.

Art. 3º. O COMED, no exercício de suas atribuições, defenderá incondicionalmente que a educação seja Direito de todos e assegurada mediante políticas econômicas, sociais e culturais que garantam o acesso, a permanência e o aprendizadocontínuocom parâmetros de qualidade pré-estabelecidos, sem qualquer discriminação, e pela gestão democrática nas escolas de seu sistema de ensino.

Capítulo III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Ao COMED compete, além das atribuições conferidas pelos instrumentos legais vigentes:

I. Elaborar e tornar público o calendário anual de suas Reuniões Ordinárias;

II. Aprovar e executar o Plano Anual de Trabalho do Conselho, onde estarão estabelecidos os objetivos e as metas a serem alcançadas durante o ano;

III. Avaliar os resultados obtidos na execução do Plano Anual de Trabalho do ano anterior e elaborar relatório com o resumo dessas ações e, além disso elaborar o Plano de Trabalho para o ano seguinte;

I. Elaborar e reformular o seu Regimento Interno;

II. Eleger, dentre seus membros, um Presidente e um Vice-Presidente;

III. Promover estudos com vistas ao levantamento e encaminhamento de soluções dos problemas educacionais;

IV. Colaborar com o Poder Público Municipal na formulação da Política e na Elaboração do Plano Municipal de Educação;

V. Estudar e sugerir medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do ensino no Município;

VI. Acompanhar e fiscalizar a construção, a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação;

VII. Emitir pareceres a respeito de convênios de ação Inter administrativa que envolva o Poder Público Municipal e as demais esferas do Poder Público ou do setor privado em assuntos educacionais;

VIII. Propor normas para aplicação de recursos públicos, em educação, no município;

IX. Assistir e orientar os poderes públicos na condução dos assuntos educacionais do município;

X. Pronunciar-se previamente sobre a criação de estabelecimentos municipais de ensino;

XI. Credenciar e emitir autorização para funcionamento de unidades escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino;

XII. Sugerir medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino;

XIV. Acompanhar e avaliar a execução dos planos educacionais do Município;

XV. Manifestar-se sobre assuntos e questões de natureza pedagógica, que lhe forem submetidos pelo Poder Executivo e Legislativo e de entidades de âmbito municipal ligadas à educação;

XVI. Manter intercâmbio com Conselhos de Educação;

XVII. Incentivar a integração das diferentes redes de ensino;

XVIII. Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à Educação e ao Ensino;

XIX. Manifestar-se sobre e fiscalizar o funcionamento de escolas do ensino fundamental e educação infantil;

XX. Exercer outras atribuições previstas em lei ou decorrentes da natureza de suas funções.

XXI. Tornar pública suas ações de forma a sensibilizar a sociedade no acompanhamento das políticas públicas de educação.

Capítulo IV
DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º. O COMED compõe-se de 12 (doze) membros titulares e 12 (doze) membros suplentes.

§1º. Cada membro titular do COMED, terá um suplente, que assumirá a titularidade nos casos impedimento do titular.

§2º. Em caso de vacância de membro titular do COMED, assumirá preferencialmente o suplente e far-se-á nova indicação para suplência.

§3º. Em caso de vacância de membro titular do COMED, a nomeação do substituto será para completar o prazo do mandato do substituído.

§4º. Em caso de vacância de membro suplente do COMED far-se-á nova eleição.

Art. 6º. O COMED terá a seguinte composição observando-se que cada membro Titular aqui especificado terá também o seu respectivo Suplente:

I — Representantes do Poder Público:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

b) 1 (um) representante dos professores coordenadores das escolas municipais;

c) 1 (um) representante dos professores coordenadores das escolas estaduais;

d) 1 (um) representante dos Diretores de Escolas Municipais;

e) 1 (um) representante dos Diretores das Escolas Estaduais;

II — Representantes da Sociedade Civil:

a) 1 (um) representante de pais de alunos da rede municipal de ensino;

b) 1 (um) representante de pais de alunos da rede estadual de ensino;

c) 1 (um) representante do Conselho Tutelar**;**

d) 1 (um) representante dos funcionários da rede municipal de ensino;

e) 1 (um) representante da sociedade em geral, que deverá ser cidadão nazareano e que, ocupando ou não função ligada à Educação, deseje contribuir para a implementação da política pública de Educação.

f) 1 (um) representante dos professores da Educação Infantil municipal;

g) 1 (um) representante dos professores do Ensino Fundamental municipal;

Capítulo V
DAS ELEIÇÕES, INDICAÇÕES, SUBSTITUIÇÕES E VACÂNCIA

Art. 7º. Todos os membros do COMED, titulares ou suplentes, serão eleitos em Assembleias convocadas especialmente para este fim.

§ 1º. As Assembleias serão convocadas e presididas pelo órgão municipal de gestão da Educação, a partir de ofício do Presidente do Conselho informando a necessidade de substituição de Conselheiros por motivo de renúncia, exoneração, ou quando do término do mandato.

§ 2º. O resultado das Assembleias será encaminhado pelo órgão municipal de gestão da Educação ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal para que possa ser expedido, em no máximo 15 dias úteis, o Decreto de Nomeação dos novos Conselheiros, que tomarão posse na primeira Reunião Ordinária seguinte à publicação do Decreto, sendo que a posse será dada pelo gestor do órgão de Educação Municipal. No caso de urgência poderá ser convocada Reunião Extraordinária para a posse dos Conselheiros.

§ 3º. Na posse de novos Conselheiros se o gestor do órgão de Educação Municipal não estiver presente, a posse será dada pelo Presidente da Reunião.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

Art. 8º. O mandato dos conselheiros será de 4 (quatro) anos, sendo que, a cada 2 (dois) anos, haverá a troca da metade dos Conselheiros, para que haja facilidade na continuidade dos trabalhos do Conselho.

§ 1º. O início do mandato dos Conselheiros não deverá coincidir com o ano de posse do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. É permitida a recondução por apenas um mandato consecutivo.

§ 3º. Será permitida exceção ao Parágrafo anterior nos casos que em 2 (duas) Assembleias consecutivas, que sejam convocadas para a eleição de uma representatividade, não surjam candidatos. Neste caso, para garantir a continuidade das atividades do Conselho, poderá, desde que haja concordância explícita dos então atuais Conselheiros daquela representatividade, a renovação dos seus mandatos por mais um período.

Art.9º. O Conselho elegerá no quadriênio, dentre seus membros titulares nomeados, um Presidente e um Vice-Presidente.

Art. 10. Será permitida uma única reeleição para Presidente e Vice-Presidente do COMED.

Art. 11. No caso de vacância do cargo de Presidente, o(a) Vice-Presidente assumirá a presidência até o término do mandato.

Parágrafo único. No caso de vacância da Vice-Presidência, na Reunião plenária seguinte, será eleito entre os conselheiros titulares, novo Vice-Presidente, para completar o prazo do mandato em curso.

Art. 12. Em havendo vacância concomitante no cargo de Presidente e Vice-Presidente, dar-se-á nova eleição, no prazo de trinta (30) dias.

Art. 13. O Conselheiro titular que não puder comparecer às Reuniões do COMED deverá, obrigatoriamente, comunicar ao suplente, para que este assuma nos impedimentos.

§1º. A ausência do conselheiro à Reunião deverá ser antecipadamente justificada diretamente ao Presidente do Conselho, por escrito, preferencialmente, vinte e quatro (24) horas antes do início da mesma.

§2º. Será declarado extinto o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer, sem justificativa, a três (03) Reuniões consecutivas ou seis (06) Reuniões

alternadas em cada ano, sejam elas Ordinárias ou Extraordinárias, sem justa causa ou sem pedido de licença.

§3º. A análise das justificativas de faltas de conselheiros se dará exclusivamente na forma descrita no art. 26, inciso I, item c, deste instrumento regimental.

§4º. Quando ocorrer a perda do mandato, o conselheiro não poderá ser novamente reconduzido como representante da mesma entidade ou segmento na qual já tenha representado.

Art. 14. As licenças ou afastamentos serão previamente requeridos e dependerão de aprovação do Conselho.

Parágrafo único. O conselheiro deverá apresentar, por escrito, ao Presidente do COMED o motivo do afastamento, com a devida comprovação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o fato.

CAPITULO VI
DAS REUNIÕES

Art. 15. As reuniões do Conselho Municipal de Educação serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, podendo, no entanto, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local ou ainda por videoconferência.

Art.16. As reuniões serão:

I. Ordinárias, mensalmente, em data a ser fixada pelo presidente.

II. Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas através de comunicado escrito, expedido pelo Presidente.

III. Durante cada ano fiscal deverão ocorrer pelo menos 9 (nove) Reuniões Ordinárias, de acordo com calendário determinado na última Reunião Ordinária do ano anterior;

IV. As pautas das Reuniões Ordinárias deverão ser preenchidas com os assuntos ligados ao Plano de Trabalho Anual do Conselho, assuntos enviados pelo órgão municipal de gestão da Educação, assuntos apresentados pelos Conselheiros e aceitos pelo Presidente do Conselho;

V. Não haverá Reunião Ordinária nos meses de julho, janeiro e dezembro, considerando as atividades especiais da Educação nestes meses, que incluem: fechamento anual, férias e recesso escolar;

VI. Uma Reunião Extraordinária só pode ser convocada para tratar de assunto urgente, que não possa esperar pela próxima Reunião Ordinária, ou então, para continuar a discussão de assunto urgente iniciado em uma Reunião Ordinária e que não pode ser concluído. Por isso, nessas Reuniões apenas o assunto urgente será pautado;

VII. Reuniões Extraordinárias serão convocadas por decisão do Presidente do Conselho ou por requerimento assinado por maioria simples dos Conselheiros Titulares e sempre serão anunciadas por Edital emitido pelo Presidente do Conselho;

VIII. Poderá haver Reuniões Extraordinárias em qualquer mês do ano.

Art. 17. O Edital de Convocação de todas as Reuniões do Conselho, sejam elas Ordinárias ou Extraordinárias, será publicado com pelo menos 3 dias de antecedência e nele deverá constar o local, o horário e a pauta da Reunião, que se compõe da descrição do Expediente e da Ordem do Dia.

Parágrafo Único. Esta publicação deve acontecer usando-se os recursos disponíveis para tornar pública a realização da Reunião.

Art.18. As reuniões do conselho serão realizadas com a presença da maioria dos seus membros.

§1º. Se à hora do início da reunião, não houver *"quórum"*suficiente, será aguardada durante30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§2º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja *"quórum"*, o Presidente do conselho dará início a reunião com qualquer número de conselheiros presentes.

Art. 19. As Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias terão duração de até 2 (duas) horas.

§ 1°. A Reunião poderá ser prorrogada, por decisão do Plenário;

§ 2°. A Reunião poderá ser suspensa por prazo certo, ou encerrada antes da hora regimental, no caso de se esgotar a pauta dos trabalhos, faltar número legal de Conselheiros presentes ou ocorrer algo que, a juízo do Presidente, assim o exija.

Art. 20. As Reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho, que dirigirá os trabalhos, concederá a palavra aos Conselheiros, sempre que conveniente intervirá nos debates, velará pela ordem no recinto e resolverá soberanamente as Questões de Ordem, podendo delegar a decisão sobre a Questão de Ordem ao Plenário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

Parágrafo Único. Se for desejo de o Presidente apresentar e discutir uma proposição (ou matéria, ou assunto), ele terá que passar a presidência da Reunião, temporariamente, a seu substituto, até a deliberação final sobre a proposição a que ele se propôs discutir.

Art. 21. Durante as reuniões só terão direito a voz os Conselheiros e as pessoas convidadas a tomar parte da Reunião, devendo o Presidente advertir ou solicitar a retirada de qualquer circunstante que desrespeite esse Artigo.

Art. 22. Ao fazer uso da palavra o Conselheiro não poderá desviar-se do assunto em debate, falar sobre matéria vencida, ignorar as advertências do Presidente ou ultrapassar o prazo regimental a que tem direito.

Art. 23. É facultado ao Conselheiro com a palavra conceder ou não os apartes que lhe forem solicitados.

§ 1°. O aparte, quando permitido pelo orador, deverá ser breve e conciso.

§ 2°. Não serão permitidos apartes negados pelo orador, nem discussões paralelas.

Art. 24. Em caso de dúvida sobre a interpretação do Regimento, poderá o Conselheiro levantar Questão de Ordem, tendo a palavra pelo prazo de até 3 (três) minutos, vedados os apartes.

§ 1°. Levantada a questão de ordem, ficará em suspenso a matéria que estiver sendo discutida, para prosseguir somente após a decisão da questão de ordem levantada.

§ 2°. Na impossibilidade de se resolver imediatamente a Questão de Ordem levantada, poderá o Presidente adiar sua decisão para a reunião seguinte e, então, só após resolvida aquela Questão de Ordem é que aquela matéria, que havia sido suspensa, continuará a ser discutida.

Art. 25. Caso na abertura da Reunião não estejam presentes nem o Primeiro nem o Segundo Secretário, deverá o Presidente da Reunião nomear a um dos Conselheiros como Secretário *Ad Hoc* da Reunião, por tanto, encarregado de fazer a Ata da Reunião.

Art. 26. As Reuniões constarão de expediente e ordem do dia que incluem:

I. **Instalação da Reunião** que envolve:

a) Assinatura da Lista de Presença;

b) Verificação do quórum pelo Presidente;

c) Deliberação sobre as justificativas dos Conselheiros ausentes

II. **Expediente**, com duração de no máximo 30 (trinta) minutos será formado por:

a) Avisos, comunicações, apresentação de proposições, correspondência e documentos de interesse;

b) Leitura, discussão, eventual retificação, votação e assinatura de Atas de Reuniões anteriores, cuja minuta tenha preferencialmente sido encaminhada a todos os Conselheiros por via eletrônica com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias;

III. **Ordem do Dia**,

a) Discussão e votação da matéria incluída na pauta;

b) Aprovação da ata da Reunião.

Art. 27. O Presidente distribuirá cópia dos documentos do Expediente, que sejam considerados relevantes ou deles dará vista, a requerimento de Conselheiro.

Art. 28. Durante o Expediente, os Conselheiros poderão falar sobre cada assunto pelo prazo de até 3 (três) minutos, prorrogáveis a juízo do Presidente

Art. 29. Terminado o prazo destinado ao Expediente ou esgotada sua matéria, o Presidente dará início à discussão da Ordem do Dia considerando:

I. Seu conteúdo constará do Edital de Convocação da Reunião sendo composto por matéria que exija deliberação ou apreciação do Plenário e, sempre que possível, seu material será distribuído aos Conselheiros para estudo prévio com a antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis.

II. Os Conselheiros Suplentes que estiverem substituindo os seus Titulares terão direito a voto e, então, sua presença será computada na contagem do quórum da Reunião.

Art. 30. As matérias da Ordem do Dia obedecerão a seguinte disposição:

I. Matéria em regime de urgência;

II. Redações finais adiadas;

III. Votações adiadas;

IV. Discussões adiadas;

V. Discussões iniciadas e suspensas;

VI. Matéria a ser discutida e votada.

Art. 31. As matérias serão apresentadas pelo Presidente, facultando-se, após, a palavra aos conselheiros, segundo a ordem de inscrição.

Art. 32. A concessão de urgência dependerá de Requerimento subscrito pelo Presidente do Conselho, ou Comissão, ou por um terço dos Conselheiros com direito a voto presentes na Reunião, e aprovado pelo Plenário.

§ 1°. O Requerimento de Urgência será submetido à discussão e votação, na mesma Reunião em que for apresentado.

§ 2°. Aprovado o Requerimento de Urgência, o Presidente providenciará a inclusão da matéria na Ordem do Dia da próxima Reunião Ordinária.

§ 3º. No caso de ser a matéria de interesse relevante, que exija solução imediata, poderá o Presidente, com aprovação do Plenário, incluí-la na Ordem do Dia da Reunião em curso.

Art. 33. A Ordem do Dia poderá ser suspensa ou alterada nos casos de:

I. Posse de Conselheiro;

II. Inversão preferencial;

III. Inclusão de matéria relevante;

IV. Adiamento;

V. Retirada de matéria.

Art. 34. O Conselheiro que desejar vista de matéria em discussão deverá requerer seu adiamento ou inversão da pauta.

Parágrafo Único. O adiamento de uma matéria só poderá ser solicitado uma única vez, seja por um Conselheiro ou um grupo de Conselheiros, e este adiamento implicará que a matéria será pautada para a próxima Reunião Ordinária, mesmo que a matéria estivesse sendo tratada em Reunião Extraordinária.

Art. 35. Em cada item da Ordem do Dia o Presidente anunciará a matéria e, em seguida, submetê-la-á a discussão e votação.

Parágrafo Único. Deve o Presidente conduzir cada item da Ordem do Dia deixando muito claro cada uma das três etapas para cada matéria: anúncio, discussão e votação. No final deve ele proclamar o resultado da votação de forma clara e precisa, para que seja lançado na Ata da Reunião e, se for o caso, também nas Resoluções, Indicações, Pareceres ou outros documentos que possam ser publicados para darem comunicação externa daquela decisão.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

Art. 36. Serão concedidos os seguintes prazos para debates:

I. 15 (quinze) minutos ao autor ou relator da matéria;

II. 05 (cinco) minutos a cada um dos demais Conselheiros que desejarem fazer uso da palavra;

III. 01 (um) minuto para aparte.

Art. 37. É facultada a apresentação de emendas durante a discussão.

§ 1º. A emenda será apresentada preferencialmente por escrito e deverá referir-se especificamente ao assunto em discussão.

§ 2º. Poderá o Presidente redigir uma emenda a partir do consenso estabelecido durante a discussão do assunto.

§ 3º. Cada emenda será votada e, sendo aceita, passará a fazer parte do texto originalmente apresentado, sendo que no final o texto na sua nova forma será votado na sua totalidade.

Art. 38. Não havendo mais oradores, o Presidente encerrará a discussão da matéria e anunciará a abertura do processo de votação para logo em seguida anunciar o resultado.

Art. 39. Poderá o Conselheiro Relator da matéria que estiver sendo encaminhada para votação, pedir a palavra pelo prazo de 3 (três) minutos, após encerrada a discussão e antes de iniciada a votação.

Parágrafo Único. Esta explanação não poderá ser interrompida e não serão concedidos apartes, uma vez que já foi encerrada a fase de discussão da matéria e este espaço destina-se apenas para que o Relator possa reforçar o Parecer da Comissão antes da votação.

Art. 40. Salvo nos casos previstos no Regimento, as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, ou seja, metade mais um dos Conselheiros presentes, cabendo ao Presidente somente o voto de desempate.

Art. 41. Os processos de votação serão:

I. Simbólico (manifestam-se quem não concorda);

II. Nominal;

Art. 42. De qualquer processo poderá ser concedida vista ao conselheiro que solicitar, ficando obrigado a apresentar seu voto, emenda ou parecer por escrito, na Reunião seguinte.

Art. 43. Nas declarações de votos não serão aceitos apartes, e estes somente poderão ser encaminhados ao presidente, por escrito, até o término da Reunião plenária, a fim de constar na ata.

Art. 44. Qualquer conselheiro presente à votação poderá dela abster-se, mediante justificativa verbal, que constará em Ata.

Art. 45. No caso de não ser aprovado o Parecer de uma Comissão, o Presidente poderá designar um Conselheiro para redigir o voto definido no Plenário, cuja redação final será submetida ao exame do Plenário na próxima Reunião Ordinária.

Parágrafo Único. Em caso de urgência, poderá o Presidente suspender a Reunião para que ele próprio redija imediatamente o voto definido no Plenário e, após isso, dê continuidade à Reunião com a apresentação da sua versão final ao Plenário para votação.

Art. 46. A plenária do COMED poderá solicitar a presença de especialistas, autoridades ou grupo de pessoas ligadas ao assunto em questão, para que prestem esclarecimentos, orientações e/ou participem da discussão da matéria em pauta.

CAPITULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO DO CONSELHO

Art. 47. Constituem órgãos administrativos do Conselho a Mesa Diretora e a Secretaria Executiva.

I. A Mesa Diretora é formada por Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, todos eleitos por seus pares, a cada 2 (dois) anos, quando se renova parte dos membros do Conselho.

II. A Secretaria Executiva será exercida por funcionário do órgão municipal de gestão da Educação especialmente designado para prover o suporte técnico e administrativo para o bom funcionamento do Conselho, conforme determina o Art. 19 da Lei Municipal 1482/19.

Art. 48. A Mesa Diretora será eleita na primeira Reunião Ordinária de cada biênio, após a posse dos novos Conselheiros, e terá mandato de dois anos.

§ 1º. Para a realização desta Reunião é obrigatório que seja convidado o gestor da Educação Municipal;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

§ 2º. Para a realização desta Reunião é obrigatório o quórum mínimo de dois terços dos membros titulares do Conselho;

§ 3º. Somente Conselheiros Titulares poderão candidatar-se aos cargos da Mesa Diretora.

§ 4º. Esta Reunião será presidida, inicialmente, por um Conselheiro Titular escolhido pelos seus pares e sua obrigação será conduzir, imediatamente, a eleição da Mesa Diretora. Após a eleição, ele dará posse à nova Mesa Diretora e, então, o novo Presidente assumirá a condução da presente Reunião, dando-lhe continuidade, uma vez que sendo Reunião Ordinária poderá ter uma pauta regular.

Art. 49. Compete ao PRESIDENTE, além de outras atribuições conferidas por Lei:

I. Representar o Conselho;

II. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho;

III. Presidir as Reuniões do Conselho;

IV. Exercer, nas Reuniões do Conselho, o direito de Voto de Qualidade, nos casos de empate;

V. Convocar Reuniões Extraordinárias;

VI. Instalar as Comissões e os Grupos de Estudo designando-lhes a atividade a ser cumprida e o prazo para entrega do resultado ao Plenário do Conselho;

VII. Requerer informações e solicitar a colaboração de órgãos da administração estadual ou municipal, universidades e outras instituições ligadas à implementação das políticas públicas de Educação;

VIII. Autorizar as despesas e os adiantamentos, aprovados pelo Conselho;

IX. Enviar anualmente, às autoridades competentes, o relatório das atividades do Conselho, previamente apreciado e aprovado em Plenário;

X. Expedir ordens internas de serviços necessários ao funcionamento do Conselho;

XI. Distribuir os expedientes às Comissões;

XII. Fazer publicar, na forma adequada, as Deliberações do Conselho;

XIII. Pronunciar-se, ouvido o Conselho, sobre pedidos de justificativa de ausência dos Conselheiros;

XIV. Declarar extintos os cargos dos Conselheiros que ultrapassem os limites de faltas permitidas nas Reuniões;

XV. Solicitar ao órgão municipal de gestão da Educação a substituição dos Conselheiros que ultrapassem os limites de falta;

XVI. Enviar ao órgão municipal de gestão da Educação as Resoluções do Conselho para que sejam homologadas;

XVII. Resolver soberanamente as Questões de Ordem que sejam levantadas por Conselheiros durante as Reuniões;

XVIII. Assinar e mandar publicar, ou encaminhar para os destinatários, todas as deliberações do Plenário que gerem documentos que serão expedidos para a sociedade em geral ou para órgãos públicos, e ainda, todos os documentos que lhe sejam da responsabilidade exclusiva da Mesa Diretora.

Art. 50. Cabe ao VICE-PRESIDENTE:

I. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II. Participar como colaborador, sempre que possível, nas reuniões das Comissões.

Parágrafo Único. Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente para exercer as funções de substituição do Presidente, o Conselho elegerá um Vice-Presidente *ad hoc*, pois não pode haver interrupção nas atividades do Conselho.

Art. 51. Cabe ao PRIMEIRO SECRETÁRIO auxiliar o Presidente na elaboração da pauta das Reuniões, redigir as atas das Reuniões, redigir os ofícios e outros documentos administrativos do Conselho.

§ 1º. Na ata constará:

I. A natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização e quem a presidiu;

II. Os fatos ocorridos no expediente;

III. A síntese dos debates, as conclusões dos pareceres e o resultado do julgamento de cada caso, constantes da ordem do dia, com a respectiva votação, bem como o registro resumido de qualquer matéria, além das indicadas, quando apresentadas por escrito;

IV. As demais ocorrências da Reunião.

§ 2º. Pronunciamentos mais minuciosos dos conselheiros poderão ser anexados à ata, quando assim requeridos, mediante apresentação por escrito no prazo de um (01) dia útil da realização da plenária.

Art. 52. Cabe ao SEGUNDO SECRETÁRIO substituir o Primeiro Secretário em suas ausências ou impedimentos.

Art. 53. Compete aos demais membros do Conselho:

I. Ser assíduo e pontual a todas as reuniões do Conselho;

II. Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

III. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV. Desempenhar as funções para as quais for designado;

V. Relatar os assuntos que lhes forem distribuídos peto Presidente;

VI. Obedecer às normas regimentais;

VII. Assinar as atas das reuniões do Conselho;

VIII. Apresentar retificações ou impugnações às atas;

IX. Justificar seu voto, quando for o caso;

X. Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

SEÇÃO I
SERVIÇOS DE SECRETARIA E DE ASSESSORAMENTO

Art. 54. O COMED contará com serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas funções, devendo ser previstos recursos orçamentários próprios para tal fim.

§1º. Os serviços auxiliares serão desempenhados por funcionários municipais que, serão solicitados pelo Presidente, de acordo com os princípios definidos pelo Conselho para cada função.

§2º. O Presidente do COMED poderá solicitar, sempre que necessário, junto aos funcionários públicos municipais, profissionais capacitados para trabalhos de interesse do Conselho, podendo tal solicitação ser por tempo determinado.

§3º. Os funcionários públicos municipais de que trata o "caput" do artigo, serão designados para o COMED, sem prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens na sua vida profissional.

Art. 55. A SECRETARIA EXECUTIVA é órgão diretamente subordinado ao Presidente e compete-lhe organizar, coordenar, executar e controlar as atividades administrativas do Conselho.

Parágrafo Único. Caberá ao funcionário designado pelo gestor da Educação Municipal para as funções de Secretária Executiva do Conselho:

a) Imprimir e publicar a PAUTA das Reuniões previamente elaborada pelo Presidente;

b) Imprimir, coletar as assinaturas e arquivar as ATAS das Reuniões a partir da minuta aprovada em Plenário;

c) Manter o ARQUIVO do Conselho sempre disponível aos Conselheiros, ao responsável pelo órgão municipal de gestão da Educação e aos membros do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 56. Compete ao(s) membro(s) do Serviço de Secretaria:

I. Comparecer às Reuniões plenárias e elaborar as respectivas atas;

II. Secretariar as reuniões do Conselho;

III. Receber, preparar, expedir e arquivar os documentos e a correspondência;

IV. Executar atividades relativas a: divulgação, pessoal, serviços gerais, comunicação, material, informática e mecanografia, recepção

V, Praticar os demais atos inerentes ao serviço.

Art. 57. Compete aos membros do Serviço de Assessoramento:

I. Elaborar informações sobre os processos a serem examinados;

II. Examinar as questões pedagógicas e jurídicas que lhes forem encaminhadas;

III. Realizar estudos de interesse do Conselho;

IV. Prestar assessoramento ao Presidente, às comissões e aos Conselheiros, no exercício de suas funções:

V. Produzir minutas, quando for solicitado,

VI. Realizar outras tarefas pertinentes.

CAPÍTULO VIII
DO PLENÁRIO, DAS COMISSÕES E GRUPOS DE ESTUDO

Art. 58. O Plenário, que é formado pelos Conselheiros, é o órgão máximo de deliberação do Conselho. Suas Reuniões são públicas e serão presididas pelo Presidente do Conselho, porém na sua ausência ou impedimento, a presidência da Reunião será exercida pelo Vice-Presidente, ou ainda, na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, por um Presidente *ad hoc* escolhido entre os Conselheiros.

§ 1º. A sociedade em geral, e todos os envolvidos em Educação de forma especial, deverão ser estimulados a assistirem as Reuniões do Conselho, porém sem direito a voto e, direito a voz apenas quando permitido pelo Presidente da Reunião.

§ 2º. Poderá o Conselho convidar pessoas para participarem das suas Reuniões e, neste caso, estes participantes terão direito a voz, sem ter direito a voto.

Art. 59. O Conselho poderá ter Comissões Permanentes, Comissões Temporárias e Grupos de Estudo.

Parágrafo Único. Durante as Reuniões Plenárias os Conselheiros poderão propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho com o objetivo de estudar com profundidade temas e assuntos específicos, para trazer ao Plenário, em futuras Reuniões, os resultados dos seus trabalhos, que irão subsidiar as decisões do Conselho.

Art. 60. A decisão da criação de uma Comissão Permanente, Comissão Temporária ou Grupo de Estudo será tomada em Reunião Plenária do Conselho, que definirá qual o objetivo geral e o objetivo específico dos trabalhos a serem realizados.

I. Tomada esta decisão caberá ao Presidente do Conselho, instalar imediatamente a Comissão ou Grupo de Estudos, designando os Conselheiros que irão fazer parte, mesmo que estes não estejam presentes na Reunião;

II. A renúncia de um destes membros deverá ser apresentada pelo próprio Conselheiro, em Reunião Plenária do Conselho que analisando os motivos decidirá se aceita ou não essa renúncia, que sendo aceita, acarreta ao Presidente da Reunião designar novo Conselheiro para substituir o renunciante;

III. O Presidente do Conselho não poderá ser membro de Comissões Temporárias nem de Grupos de Estudos;

IV. As Comissões Temporárias e os Grupos de Estudos se extinguem tão logo o seu objetivo tenha sido concluído;

V. Exceto a Comissão Permanente de Finanças, uma Comissão Permanente só poderá ser extinta por decisão de Reunião Plenária do Conselho que acate Parecer da própria Comissão justificando a sua extinção;

VI. Quando um Conselheiro Titular e seu Suplente participarem de uma mesma Comissão, apenas um deles poderá ser eleito Presidente ou Relator dessa Comissão;

VII. As Comissões e os Grupos de Estudo serão formados por pelo menos 3 (três) Conselheiros, sendo que os Conselheiros Suplentes poderão participar como membros efetivos, podendo inclusive ocupar o cargo de Presidente ou Relator;

VIII. Por deliberação do Conselho, o Presidente poderá convidar pessoas de reconhecido saber e experiência para auxiliar uma Comissão, porem essas pessoas não terão direito a voto nas decisões da Comissão;

Art. 61. As Comissões tem como atribuição básica analisar em profundidade os assuntos que lhe são designados pelo Presidente do Conselho e, depois, emitir Parecer sobre cada os assuntos que lhe foram designados.

I. Cada Parecer deverá conter a exposição da matéria que foi estudada e a conclusão a que a Comissão chegou;

II. O Parecer será enviado para o Presidente do Conselho, após sua aprovação em votação pelos integrantes da respectiva Comissão, cabendo a este pautar essa matéria para a próxima Reunião Ordinária. No caso de urgência, poderá o Presidente convocar Reunião Extraordinária.

Art. 62. Haverá obrigatoriamente uma Comissão Permanente de Finanças, cujo objetivo é analisar a proposta orçamentária da Educação Municipal para o próximo exercício fiscal, acompanhar as demonstrações periódicas das despesas realizadas no ano e, no ano seguinte, a demonstração de despesas municipais com Educação referentes ao ano anterior.

I. Esta Comissão será formada pelo Presidente do Conselho e por pelo menos 4 (quatro) membros;

II. Esta Comissão será presidida pelo Presidente do Conselho;

III. Caso o Conselheiro Suplente do Presidente do Conselho participe desta Comissão, ele não poderá candidatar-se ao cargo de Relator desta Comissão.

Parágrafo Único. Caberá também a esta Comissão o acompanhamento e fiscalização das obras em unidades escolares que tenham recebido Parecer favorável deste Conselho para sua execução.

Art. 63. Os Grupos de Estudo têm como função estudar assunto que, em discussão em Reunião Plenária, gerou controvérsia entre os Conselheiros e não se sabe quem está com a razão, ou ainda, quando em uma discussão fique evidente a falta do conhecimento necessário para uma boa decisão do Conselho.

I. Os Grupos de Estudo poderão não ter Presidente, sendo esta decisão tomada pelo Grupo em sua primeira reunião de trabalho;

II. Os Grupos de Estudo sempre terão um Relator.

Art. 64. Para o funcionamento das Comissões e Grupos de Estudo observar-se-ão as seguintes regras básicas:

I. Caberá à Comissão ou Grupo de Estudos apreciar os processos que lhes forem distribuídos e sobre eles manifestar-se, emitindo parecer ou indicação, que serão objeto de deliberação do Conselho;

II. As reuniões das Comissões e dos Grupos de Estudo não são públicas e restringem-se aos seus membros e convidados. Sendo assim, elas são dispensadas de publicação de Edital de convocação, contudo o calendário de suas reuniões deve ser informado aos Conselheiros, pois qualquer outro Conselheiro poderá participar como ouvinte e terá direito a voz, porém jamais poderá votar nas decisões.

III. Na primeira reunião da Comissão ou do Grupo de Trabalho os membros elegerão, entre si, quem será o Presidente e o Relator;

IV. Caberá ao Presidente a condução das reuniões e orientar a forma de trabalho da Comissão ou Grupo de Trabalho, e só dará o voto de qualidade para desempatar decisões;

V. Caberá ao Relator a redação dos pareceres da Comissão e sua apresentação no Plenário do Conselho e, nos casos de Grupos de Estudos o Relator poderá fazer a exposição oral dos resultados na Reunião Plenária do Conselho.

Art. 65. Caso haja necessidade de consulta ao Poder Legislativo Municipal, Poder Judiciário ou a algum departamento do Poder Executivo, caberá ao Presidente do Conselho agendar a reunião e fazer-se acompanhar e um representante da Comissão onde foi identificada essa necessidade.

CAPÍTULO IX
DAS DELIBERAÇÕES

Art. 66. As manifestações do Conselho denominam-se Resoluções, Indicações, Pareceres, Informes e Ofícios.

§ 1°. As Resoluções são redigidas em formato articulado e tem caráter normativo para o Sistema Municipal de Ensino e obrigatoriamente devem ser homologadas pelo órgão gestão da Educação Municipal, órgão este que deverá tomar as medidas administrativas necessárias para a efetivação das decisões normativas homologadas.

I. Este órgão terá até 5 (cinco) dias úteis para homologar as decisões normativas do Conselho Municipal de Educação que lhe forem submetidas.

II. As resoluções e pareceres emitidos pelo COMED que forem homologados, deverão ser imediatamente divulgados amplamente na comunidade escolar.

III. Caso o órgão gestor decida não homologar uma decisão normativa do Conselho, caberá ao Presidente do Conselho reunir-se com o gestor da Educação Municipal para entender a posição de Municipalidade e, depois disso, convocar Reunião Extraordinária para deliberação sobre este fato, de tal forma que se decida por:

a) Reformar a sua decisão e propor nova decisão normativa;

b) Manter a sua decisão e iniciar ação junto ao Ministério Público para a sua efetivação;

c) Cancelar a sua decisão normativa

§ 2°. As Resoluções Conjuntas entre o órgão municipal de gestão da Educação e o Conselho Municipal de Educação são dispensadas de homologação e,uma vez aprovadas pelo Conselho serão assinadas pelo Presidente e, depois, pelo gestor municipal da Educação e entrarão em vigor imediatamente.

§ 3°. As Indicações são redigidas sob forma discursiva e estabelecem orientações sobre o assunto em pauta.

§ 4°. Os Pareceres terão a forma de um Relatório sobre a matéria, com uma conclusão objetiva.

§ 5º. Os Informes terão a forma de um Relatório e versarão sobre assuntos do Conselho que se deseje tornar público para a sociedade em geral ou para algum órgão público em particular.

§ 6°. Todos os documentos mencionados nos parágrafos acima serão numerados separadamente e dentro de uma sequência numérica contínua acrescida do ano em que foi publicada (a numeração não retrocede ao número 1 no início de novo ano).

§ 7º. Os Ofícios são correspondências formais destinadas a alguma autoridade pública, empresa ou mesmo pessoa física, para solicitar, reivindicar ou comunicar algo de interesse do Conselho. Seu texto deverá ser escrito de maneira formal e conter argumentos coerentes e consistentes, de forma a justificar o pedido. Sua numeração será feita como os quatro dígitos do ano, seguidos de uma numeração crescente de um em um, retrocedendo a 001 no início de cada ano.

Art. 67. As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes com direito a voto, exceto os casos de:

I. Deliberação de Resolução, que exigirá aprovação de dois terços dos Conselheiros presentes com direito a voto;

II. Aprovação da alteração do Regimento Interno que exigirá aprovação de dois terços do total de Conselheiros Titulares do Conselho.

CAPÍTULO X
DAS COMPETÊNCIAS, DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art. 68. O exercício das funções de membro do Conselho não será remunerado, sendo considerado de relevante interesse público.

Art. 69. É obrigatório o comparecimento dos Conselheiros Titulares às Reuniões do Conselho.

§ 1º. Recomenda-se a presença de todos os Conselheiros, Titulares e Suplentes em todas as Reuniões do Conselho.

§2º. Na ausência, justificada ou não, do Conselheiro Titular o seu Suplente passa a ter presença obrigatória e também exercerá o direito de voto, no lugar do seu Titular.

Art. 70. Conforme determina o §3º do Art. 8º da Lei Municipal Nº 1482/19, quando o Conselheiro for representante dos segmentos de professores, diretores ou servidores das escolas públicas, no curso do seu mandato, fica vedada:

I. Sua exoneração ou demissão, do cargo ou emprego, sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

II. A atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades junto ao Conselho;

III. O afastamento involuntário e injustificado da condição de Conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

Art. 71. Será considerado extinto o mandato do Conselheiro Titular em caso de renúncia expressa ou tácita, configurando-se esta última pela ausência a três (03) Reuniões consecutivas ou seis (06) Reuniões alternadas em cada ano, sejam elas Ordinárias ou Extraordinárias, sem justa causa ou sem pedido de licença.

§1º. A análise das justificativas de faltas de conselheiros se dará exclusivamente na forma descrita no art. 26, inciso I, item c, deste instrumento regimental.

Art. 72. O Conselheiro Titular será substituído por seu respectivo Conselheiro Suplente em seus impedimentos temporários ou em caso de extinção do seu mandato.

Parágrafo Único. Quando um Conselheiro inicialmente eleito como Suplente assumir a vacância definitiva deixada por seu Titular, o cargo de suplência ficará vago, até que se eleja novo membro daquela representatividade.

Art. 73. Havendo a renúncia ou afastamento de qualquer um dos membros do Conselho deverá o Presidente do Conselho informar o órgão municipal gestor da Educação para que ele realize a Assembleia para a eleição do novo representante, de conformidade com o Art. 7º deste instrumento regimental.

Art. 74. Compete aos Conselheiros, além das atividades previstas em lei:

I. Estudar e relatar as matérias que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho;

II. Apresentar propostas julgadas úteis ao desempenho das funções do Conselho;

III. Votar, expressando a sua vontade, em todas as matérias e assuntos colocados em votação durante as Reuniões do Conselho e reuniões das Comissões das quais fizer parte;

IV. Apresentar, por sua própria iniciativa, propostas que julgue úteis à Educação do município;

V. Participar de reuniões e eventos externos ligados à Educação, com o objetivo de trazer informações importantes para o Conselho;

VI. Acompanhar a publicação da legislação que envolva a Educação no que se refere à esfera municipal;

VII. Interagir com os outros Conselhos Municipais, com Conselhos Municipais de Educação de outros municípios, com o Conselho Estadual de Educação, com o Conselho Nacional de Educação e também com associações ligadas à de temas educacionais que possam agregar valor ao funcionamento do Conselho e/ou na implementação da política pública de Educação.

CAPÍTULO XI

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

DO ORÇAMENTO DE DESPESAS DO CONSELHO

Art. 75. Todos os anos deverá o Conselho encaminhar para o órgão municipal de gestão da Educação, o seu Orçamento de Despesas para que a verba possa ser alocada no Orçamento Municipal em conta específica do Conselho Municipal de Educação, conforme determina o Art. 27 da Lei Municipal 1482/19.

Parágrafo Único. Deverão constar neste Orçamento os valores a serem gastos com o translado e diárias dos Conselheiros em atividade externa, pagamento de anuidade de associações a que o Conselho decida associar-se para dinamizar o funcionamento e fortalecimento das atividades do Conselho. Poderá também ser incluída a compra de equipamentos e mobília necessária para o bom funcionamento do Conselho.

CAPITULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. Este Regimento será aplicado, no que couber, às Reuniões das Comissões e Grupos de Estudo.

Art.77. O comparecimento dos conselheiros às Reuniões plenárias serão comprovadas pela assinatura em espaço próprio reservado nas Atas, bem como o registro das ausências justificadas ou não.

Art.78. Qualquer membro da Presidência do Conselho poderá ser destituído pelo voto de um terço dos conselheiros nomeados, quando não cumprir o Regimento Interno elou deliberações da plenária.

Parágrafo único. Para cumprimento do *"caput"* deste artigo, deverá haver uma reunião plenária convocada para este fim, na qual os mesmos terão direito de apresentar defesa.

Art. 79. Os conselheiros deverão manter uma relação de urbanidade e respeito com todos os integrantes do Conselho e demais pessoas que vierem a participar das reuniões plenárias.

Art. 80. O Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação poderá ser alterado por sugestão do Presidente ou por proposta assinada por dois terços dos Conselheiros Titulares.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

§ 1º. A aprovação da alteração do Regimento Interno acontecerá em Reunião Plenária Extraordinária especialmente convocada para este fim e exige-se votos favoráveis de dois terços dos Conselheiros Titulares que compõe o Conselho.

§ 2º. O novo Regimento Interno deverá ser encaminhado para homologação junto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que terá até 15 dias úteis para posicionar-se a respeito. Se neste período não houver posicionamento do Poder Executivo, homologando-o ou devolvendo-o com sugestões de correções ou melhorias, poderá o Conselho procurar o Ministério Público para solicitar as providências necessárias.

Art. 81. As dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento serão resolvidas pela plenária do Conselho, que também decidirá os casos omissos.

Art. 82. As decisões do Presidente ou do Plenário sobre interpretação do Regimento do Conselho, bem como sobre casos omissos, serão registradas em Ata e anotadas em livro próprio, passando a constituir precedentes que deverão ser observados.

Art.83. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, na íntegra, por ordem do Chefe do Poder Executivo Municipal..

Nazaré Paulista, 06 de julho de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - NAZARÉ PAULISTA - SP
REGIMENTO INTERNO

Capítulo I
DA NATUREZA

Art. 1º. O Conselho Municipal de Educação de Nazaré Paulista — COMED, criado pela Lei Municipal n° 1482, de 11 de dezembro de 2019, é órgão vinculado ao Sistema Municipal de Educação, de caráter consultivo, propositivo, mobilizador, deliberativo e fiscalizador, reger-se-á pelo presente regimento, observadas as normas e disposições fixadas em lei.

§ 1º. As funções consultivas, propositiva e mobilizadora atendem as atribuições de natureza da participação social no planejamento e definição das políticas educacionais.

§ 2º. As funções deliberativas e fiscalizadoras atendem as atribuições de natureza normativa do sistema.

Capítulo II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O COMED colaborará na construção das diretrizes para o desenvolvimento da política educacional do município em todos os níveis, visando a melhoria dos serviços educacionais em quantidade e qualidade e, para tanto:

I. Atuará respeitando as diretrizes básicas da educação nacional e estadual;

II. Será instrumento que proporcione a efetiva participação da sociedade civil na definição, acompanhamento, avaliação e fiscalização das políticas educacionais no âmbito do município.

Art. 3º. O COMED, no exercício de suas atribuições, defenderá incondicionalmente que a educação seja Direito de todos e assegurada mediante políticas econômicas, sociais e culturais que garantam o acesso, a permanência e o aprendizadocontínuocom parâmetros de qualidade pré-estabelecidos, sem qualquer discriminação, e pela gestão democrática nas escolas de seu sistema de ensino.

Capítulo III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Ao COMED compete, além das atribuições conferidas pelos instrumentos legais vigentes:

I. Elaborar e tornar público o calendário anual de suas Reuniões Ordinárias;

II. Aprovar e executar o Plano Anual de Trabalho do Conselho, onde estarão estabelecidos os objetivos e as metas a serem alcançadas durante o ano;

III. Avaliar os resultados obtidos na execução do Plano Anual de Trabalho do ano anterior e elaborar relatório com o resumo dessas ações e, além disso elaborar o Plano de Trabalho para o ano seguinte;

I. Elaborar e reformular o seu Regimento Interno;

II. Eleger, dentre seus membros, um Presidente e um Vice-Presidente;

III. Promover estudos com vistas ao levantamento e encaminhamento de soluções dos problemas educacionais;

IV. Colaborar com o Poder Público Municipal na formulação da Política e na Elaboração do Plano Municipal de Educação;

V. Estudar e sugerir medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do ensino no Município;

VI. Acompanhar e fiscalizar a construção, a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação;

VII. Emitir pareceres a respeito de convênios de ação Inter administrativa que envolva o Poder Público Municipal e as demais esferas do Poder Público ou do setor privado em assuntos educacionais;

VIII. Propor normas para aplicação de recursos públicos, em educação, no município;

IX. Assistir e orientar os poderes públicos na condução dos assuntos educacionais do município;

X. Pronunciar-se previamente sobre a criação de estabelecimentos municipais de ensino;

XI. Credenciar e emitir autorização para funcionamento de unidades escolares que integram o Sistema Municipal de Ensino;

XII. Sugerir medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do Sistema Municipal de Ensino;

XIV. Acompanhar e avaliar a execução dos planos educacionais do Município;

XV. Manifestar-se sobre assuntos e questões de natureza pedagógica, que lhe forem submetidos pelo Poder Executivo e Legislativo e de entidades de âmbito municipal ligadas à educação;

XVI. Manter intercâmbio com Conselhos de Educação;

XVII. Incentivar a integração das diferentes redes de ensino;

XVIII. Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à Educação e ao Ensino;

XIX. Manifestar-se sobre e fiscalizar o funcionamento de escolas do ensino fundamental e educação infantil;

XX. Exercer outras atribuições previstas em lei ou decorrentes da natureza de suas funções.

XXI. Tornar pública suas ações de forma a sensibilizar a sociedade no acompanhamento das políticas públicas de educação.

Capítulo IV
DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º. O COMED compõe-se de 12 (doze) membros titulares e 12 (doze) membros suplentes.

§1º. Cada membro titular do COMED, terá um suplente, que assumirá a titularidade nos casos impedimento do titular.

§2º. Em caso de vacância de membro titular do COMED, assumirá preferencialmente o suplente e far-se-á nova indicação para suplência.

§3º. Em caso de vacância de membro titular do COMED, a nomeação do substituto será para completar o prazo do mandato do substituído.

§4º. Em caso de vacância de membro suplente do COMED far-se-á nova eleição.

Art. 6º. O COMED terá a seguinte composição observando-se que cada membro Titular aqui especificado terá também o seu respectivo Suplente:

I — Representantes do Poder Público:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

b) 1 (um) representante dos professores coordenadores das escolas municipais;

c) 1 (um) representante dos professores coordenadores das escolas estaduais;

d) 1 (um) representante dos Diretores de Escolas Municipais;

e) 1 (um) representante dos Diretores das Escolas Estaduais;

II — Representantes da Sociedade Civil:

a) 1 (um) representante de pais de alunos da rede municipal de ensino;

b) 1 (um) representante de pais de alunos da rede estadual de ensino;

c) 1 (um) representante do Conselho Tutelar**;**

d) 1 (um) representante dos funcionários da rede municipal de ensino;

e) 1 (um) representante da sociedade em geral, que deverá ser cidadão nazareano e que, ocupando ou não função ligada à Educação, deseje contribuir para a implementação da política pública de Educação.

f) 1 (um) representante dos professores da Educação Infantil municipal;

g) 1 (um) representante dos professores do Ensino Fundamental municipal;

Capítulo V
DAS ELEIÇÕES, INDICAÇÕES, SUBSTITUIÇÕES E VACÂNCIA

Art. 7º. Todos os membros do COMED, titulares ou suplentes, serão eleitos em Assembleias convocadas especialmente para este fim.

§ 1º. As Assembleias serão convocadas e presididas pelo órgão municipal de gestão da Educação, a partir de ofício do Presidente do Conselho informando a necessidade de substituição de Conselheiros por motivo de renúncia, exoneração, ou quando do término do mandato.

§ 2º. O resultado das Assembleias será encaminhado pelo órgão municipal de gestão da Educação ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal para que possa ser expedido, em no máximo 15 dias úteis, o Decreto de Nomeação dos novos Conselheiros, que tomarão posse na primeira Reunião Ordinária seguinte à publicação do Decreto, sendo que a posse será dada pelo gestor do órgão de Educação Municipal. No caso de urgência poderá ser convocada Reunião Extraordinária para a posse dos Conselheiros.

§ 3º. Na posse de novos Conselheiros se o gestor do órgão de Educação Municipal não estiver presente, a posse será dada pelo Presidente da Reunião.

Art. 8º. O mandato dos conselheiros será de 4 (quatro) anos, sendo que, a cada 2 (dois) anos, haverá a troca da metade dos Conselheiros, para que haja facilidade na continuidade dos trabalhos do Conselho.

§ 1º. O início do mandato dos Conselheiros não deverá coincidir com o ano de posse do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. É permitida a recondução por apenas um mandato consecutivo.

§ 3º. Será permitida exceção ao Parágrafo anterior nos casos que em 2 (duas) Assembleias consecutivas, que sejam convocadas para a eleição de uma representatividade, não surjam candidatos. Neste caso, para garantir a continuidade das atividades do Conselho, poderá, desde que haja concordância explícita dos então atuais Conselheiros daquela representatividade, a renovação dos seus mandatos por mais um período.

Art.9º. O Conselho elegerá no quadriênio, dentre seus membros titulares nomeados, um Presidente e um Vice-Presidente.

Art. 10. Será permitida uma única reeleição para Presidente e Vice-Presidente do COMED.

Art. 11. No caso de vacância do cargo de Presidente, o(a) Vice-Presidente assumirá a presidência até o término do mandato.

Parágrafo único. No caso de vacância da Vice-Presidência, na Reunião plenária seguinte, será eleito entre os conselheiros titulares, novo Vice-Presidente, para completar o prazo do mandato em curso.

Art. 12. Em havendo vacância concomitante no cargo de Presidente e Vice-Presidente, dar-se-á nova eleição, no prazo de trinta (30) dias.

Art. 13. O Conselheiro titular que não puder comparecer às Reuniões do COMED deverá, obrigatoriamente, comunicar ao suplente, para que este assuma nos impedimentos.

§1º. A ausência do conselheiro à Reunião deverá ser antecipadamente justificada diretamente ao Presidente do Conselho, por escrito, preferencialmente, vinte e quatro (24) horas antes do início da mesma.

§2º. Será declarado extinto o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer, sem justificativa, a três (03) Reuniões consecutivas ou seis (06) Reuniões

alternadas em cada ano, sejam elas Ordinárias ou Extraordinárias, sem justa causa ou sem pedido de licença.

§3º. A análise das justificativas de faltas de conselheiros se dará exclusivamente na forma descrita no art. 26, inciso I, item c, deste instrumento regimental.

§4º. Quando ocorrer a perda do mandato, o conselheiro não poderá ser novamente reconduzido como representante da mesma entidade ou segmento na qual já tenha representado.

Art. 14. As licenças ou afastamentos serão previamente requeridos e dependerão de aprovação do Conselho.

Parágrafo único. O conselheiro deverá apresentar, por escrito, ao Presidente do COMED o motivo do afastamento, com a devida comprovação, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o fato.

CAPITULO VI
DAS REUNIÕES

Art. 15. As reuniões do Conselho Municipal de Educação serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, podendo, no entanto, por decisão de seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local ou ainda por videoconferência.

Art.16. As reuniões serão:

I. Ordinárias, mensalmente, em data a ser fixada pelo presidente.

II. Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas através de comunicado escrito, expedido pelo Presidente.

III. Durante cada ano fiscal deverão ocorrer pelo menos 9 (nove) Reuniões Ordinárias, de acordo com calendário determinado na última Reunião Ordinária do ano anterior;

IV. As pautas das Reuniões Ordinárias deverão ser preenchidas com os assuntos ligados ao Plano de Trabalho Anual do Conselho, assuntos enviados pelo órgão municipal de gestão da Educação, assuntos apresentados pelos Conselheiros e aceitos pelo Presidente do Conselho;

V. Não haverá Reunião Ordinária nos meses de julho, janeiro e dezembro, considerando as atividades especiais da Educação nestes meses, que incluem: fechamento anual, férias e recesso escolar;

VI. Uma Reunião Extraordinária só pode ser convocada para tratar de assunto urgente, que não possa esperar pela próxima Reunião Ordinária, ou então, para continuar a discussão de assunto urgente iniciado em uma Reunião Ordinária e que não pode ser concluído. Por isso, nessas Reuniões apenas o assunto urgente será pautado;

VII. Reuniões Extraordinárias serão convocadas por decisão do Presidente do Conselho ou por requerimento assinado por maioria simples dos Conselheiros Titulares e sempre serão anunciadas por Edital emitido pelo Presidente do Conselho;

VIII. Poderá haver Reuniões Extraordinárias em qualquer mês do ano.

Art. 17. O Edital de Convocação de todas as Reuniões do Conselho, sejam elas Ordinárias ou Extraordinárias, será publicado com pelo menos 3 dias de antecedência e nele deverá constar o local, o horário e a pauta da Reunião, que se compõe da descrição do Expediente e da Ordem do Dia.

Parágrafo Único. Esta publicação deve acontecer usando-se os recursos disponíveis para tornar pública a realização da Reunião.

Art.18. As reuniões do conselho serão realizadas com a presença da maioria dos seus membros.

§1º. Se à hora do início da reunião, não houver *"quórum"*suficiente, será aguardada durante30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§2º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja *"quórum"*, o Presidente do conselho dará início a reunião com qualquer número de conselheiros presentes.

Art. 19. As Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias terão duração de até 2 (duas) horas.

§ 1°. A Reunião poderá ser prorrogada, por decisão do Plenário;

§ 2°. A Reunião poderá ser suspensa por prazo certo, ou encerrada antes da hora regimental, no caso de se esgotar a pauta dos trabalhos, faltar número legal de Conselheiros presentes ou ocorrer algo que, a juízo do Presidente, assim o exija.

Art. 20. As Reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho, que dirigirá os trabalhos, concederá a palavra aos Conselheiros, sempre que conveniente intervirá nos debates, velará pela ordem no recinto e resolverá soberanamente as Questões de Ordem, podendo delegar a decisão sobre a Questão de Ordem ao Plenário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

Parágrafo Único. Se for desejo de o Presidente apresentar e discutir uma proposição (ou matéria, ou assunto), ele terá que passar a presidência da Reunião, temporariamente, a seu substituto, até a deliberação final sobre a proposição a que ele se propôs discutir.

Art. 21. Durante as reuniões só terão direito a voz os Conselheiros e as pessoas convidadas a tomar parte da Reunião, devendo o Presidente advertir ou solicitar a retirada de qualquer circunstante que desrespeite esse Artigo.

Art. 22. Ao fazer uso da palavra o Conselheiro não poderá desviar-se do assunto em debate, falar sobre matéria vencida, ignorar as advertências do Presidente ou ultrapassar o prazo regimental a que tem direito.

Art. 23. É facultado ao Conselheiro com a palavra conceder ou não os apartes que lhe forem solicitados.

§ 1°. O aparte, quando permitido pelo orador, deverá ser breve e conciso.

§ 2°. Não serão permitidos apartes negados pelo orador, nem discussões paralelas.

Art. 24. Em caso de dúvida sobre a interpretação do Regimento, poderá o Conselheiro levantar Questão de Ordem, tendo a palavra pelo prazo de até 3 (três) minutos, vedados os apartes.

§ 1°. Levantada a questão de ordem, ficará em suspenso a matéria que estiver sendo discutida, para prosseguir somente após a decisão da questão de ordem levantada.

§ 2°. Na impossibilidade de se resolver imediatamente a Questão de Ordem levantada, poderá o Presidente adiar sua decisão para a reunião seguinte e, então, só após resolvida aquela Questão de Ordem é que aquela matéria, que havia sido suspensa, continuará a ser discutida.

Art. 25. Caso na abertura da Reunião não estejam presentes nem o Primeiro nem o Segundo Secretário, deverá o Presidente da Reunião nomear a um dos Conselheiros como Secretário *Ad Hoc* da Reunião, por tanto, encarregado de fazer a Ata da Reunião.

Art. 26. As Reuniões constarão de expediente e ordem do dia que incluem:

I. **Instalação da Reunião** que envolve:

a) Assinatura da Lista de Presença;

b) Verificação do quórum pelo Presidente;

c) Deliberação sobre as justificativas dos Conselheiros ausentes

II. **Expediente**, com duração de no máximo 30 (trinta) minutos será formado por:

a) Avisos, comunicações, apresentação de proposições, correspondência e documentos de interesse;

b) Leitura, discussão, eventual retificação, votação e assinatura de Atas de Reuniões anteriores, cuja minuta tenha preferencialmente sido encaminhada a todos os Conselheiros por via eletrônica com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias;

III. **Ordem do Dia**,

a) Discussão e votação da matéria incluída na pauta;

b) Aprovação da ata da Reunião.

Art. 27. O Presidente distribuirá cópia dos documentos do Expediente, que sejam considerados relevantes ou deles dará vista, a requerimento de Conselheiro.

Art. 28. Durante o Expediente, os Conselheiros poderão falar sobre cada assunto pelo prazo de até 3 (três) minutos, prorrogáveis a juízo do Presidente

Art. 29. Terminado o prazo destinado ao Expediente ou esgotada sua matéria, o Presidente dará início à discussão da Ordem do Dia considerando:

I. Seu conteúdo constará do Edital de Convocação da Reunião sendo composto por matéria que exija deliberação ou apreciação do Plenário e, sempre que possível, seu material será distribuído aos Conselheiros para estudo prévio com a antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis.

II. Os Conselheiros Suplentes que estiverem substituindo os seus Titulares terão direito a voto e, então, sua presença será computada na contagem do quórum da Reunião.

Art. 30. As matérias da Ordem do Dia obedecerão a seguinte disposição:

I. Matéria em regime de urgência;

II. Redações finais adiadas;

III. Votações adiadas;

IV. Discussões adiadas;

V. Discussões iniciadas e suspensas;

VI. Matéria a ser discutida e votada.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

Art. 31. As matérias serão apresentadas pelo Presidente, facultando-se, após, a palavra aos conselheiros, segundo a ordem de inscrição.

Art. 32. A concessão de urgência dependerá de Requerimento subscrito pelo Presidente do Conselho, ou Comissão, ou por um terço dos Conselheiros com direito a voto presentes na Reunião, e aprovado pelo Plenário.

§ 1°. O Requerimento de Urgência será submetido à discussão e votação, na mesma Reunião em que for apresentado.

§ 2°. Aprovado o Requerimento de Urgência, o Presidente providenciará a inclusão da matéria na Ordem do Dia da próxima Reunião Ordinária.

§ 3º. No caso de ser a matéria de interesse relevante, que exija solução imediata, poderá o Presidente, com aprovação do Plenário, incluí-la na Ordem do Dia da Reunião em curso.

Art. 33. A Ordem do Dia poderá ser suspensa ou alterada nos casos de:

I. Posse de Conselheiro;

II. Inversão preferencial;

III. Inclusão de matéria relevante;

IV. Adiamento;

V. Retirada de matéria.

Art. 34. O Conselheiro que desejar vista de matéria em discussão deverá requerer seu adiamento ou inversão da pauta.

Parágrafo Único. O adiamento de uma matéria só poderá ser solicitado uma única vez, seja por um Conselheiro ou um grupo de Conselheiros, e este adiamento implicará que a matéria será pautada para a próxima Reunião Ordinária, mesmo que a matéria estivesse sendo tratada em Reunião Extraordinária.

Art. 35. Em cada item da Ordem do Dia o Presidente anunciará a matéria e, em seguida, submetê-la-á a discussão e votação.

Parágrafo Único. Deve o Presidente conduzir cada item da Ordem do Dia deixando muito claro cada uma das três etapas para cada matéria: anúncio, discussão e votação. No final deve ele proclamar o resultado da votação de forma clara e precisa, para que seja lançado na Ata da Reunião e, se for o caso, também nas Resoluções, Indicações, Pareceres ou outros documentos que possam ser publicados para darem comunicação externa daquela decisão.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

Art. 36. Serão concedidos os seguintes prazos para debates:

I. 15 (quinze) minutos ao autor ou relator da matéria;

II. 05 (cinco) minutos a cada um dos demais Conselheiros que desejarem fazer uso da palavra;

III. 01 (um) minuto para aparte.

Art. 37. É facultada a apresentação de emendas durante a discussão.

§ 1º. A emenda será apresentada preferencialmente por escrito e deverá referir-se especificamente ao assunto em discussão.

§ 2º. Poderá o Presidente redigir uma emenda a partir do consenso estabelecido durante a discussão do assunto.

§ 3º. Cada emenda será votada e, sendo aceita, passará a fazer parte do texto originalmente apresentado, sendo que no final o texto na sua nova forma será votado na sua totalidade.

Art. 38. Não havendo mais oradores, o Presidente encerrará a discussão da matéria e anunciará a abertura do processo de votação para logo em seguida anunciar o resultado.

Art. 39. Poderá o Conselheiro Relator da matéria que estiver sendo encaminhada para votação, pedir a palavra pelo prazo de 3 (três) minutos, após encerrada a discussão e antes de iniciada a votação.

Parágrafo Único. Esta explanação não poderá ser interrompida e não serão concedidos apartes, uma vez que já foi encerrada a fase de discussão da matéria e este espaço destina-se apenas para que o Relator possa reforçar o Parecer da Comissão antes da votação.

Art. 40. Salvo nos casos previstos no Regimento, as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, ou seja, metade mais um dos Conselheiros presentes, cabendo ao Presidente somente o voto de desempate.

Art. 41. Os processos de votação serão:

I. Simbólico (manifestam-se quem não concorda);

II. Nominal;

Art. 42. De qualquer processo poderá ser concedida vista ao conselheiro que solicitar, ficando obrigado a apresentar seu voto, emenda ou parecer por escrito, na Reunião seguinte.

Art. 43. Nas declarações de votos não serão aceitos apartes, e estes somente poderão ser encaminhados ao presidente, por escrito, até o término da Reunião plenária, a fim de constar na ata.

Art. 44. Qualquer conselheiro presente à votação poderá dela abster-se, mediante justificativa verbal, que constará em Ata.

Art. 45. No caso de não ser aprovado o Parecer de uma Comissão, o Presidente poderá designar um Conselheiro para redigir o voto definido no Plenário, cuja redação final será submetida ao exame do Plenário na próxima Reunião Ordinária.

Parágrafo Único. Em caso de urgência, poderá o Presidente suspender a Reunião para que ele próprio redija imediatamente o voto definido no Plenário e, após isso, dê continuidade à Reunião com a apresentação da sua versão final ao Plenário para votação.

Art. 46. A plenária do COMED poderá solicitar a presença de especialistas, autoridades ou grupo de pessoas ligadas ao assunto em questão, para que prestem esclarecimentos, orientações e/ou participem da discussão da matéria em pauta.

CAPITULO VII
DA ADMINISTRAÇÃO DO CONSELHO

Art. 47. Constituem órgãos administrativos do Conselho a Mesa Diretora e a Secretaria Executiva.

I. A Mesa Diretora é formada por Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, todos eleitos por seus pares, a cada 2 (dois) anos, quando se renova parte dos membros do Conselho.

II. A Secretaria Executiva será exercida por funcionário do órgão municipal de gestão da Educação especialmente designado para prover o suporte técnico e administrativo para o bom funcionamento do Conselho, conforme determina o Art. 19 da Lei Municipal 1482/19.

Art. 48. A Mesa Diretora será eleita na primeira Reunião Ordinária de cada biênio, após a posse dos novos Conselheiros, e terá mandato de dois anos.

§ 1º. Para a realização desta Reunião é obrigatório que seja convidado o gestor da Educação Municipal;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

§ 2º. Para a realização desta Reunião é obrigatório o quórum mínimo de dois terços dos membros titulares do Conselho;

§ 3º. Somente Conselheiros Titulares poderão candidatar-se aos cargos da Mesa Diretora.

§ 4º. Esta Reunião será presidida, inicialmente, por um Conselheiro Titular escolhido pelos seus pares e sua obrigação será conduzir, imediatamente, a eleição da Mesa Diretora. Após a eleição, ele dará posse à nova Mesa Diretora e, então, o novo Presidente assumirá a condução da presente Reunião, dando-lhe continuidade, uma vez que sendo Reunião Ordinária poderá ter uma pauta regular.

Art. 49. Compete ao PRESIDENTE, além de outras atribuições conferidas por Lei:

I. Representar o Conselho;

II. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho;

III. Presidir as Reuniões do Conselho;

IV. Exercer, nas Reuniões do Conselho, o direito de Voto de Qualidade, nos casos de empate;

V. Convocar Reuniões Extraordinárias;

VI. Instalar as Comissões e os Grupos de Estudo designando-lhes a atividade a ser cumprida e o prazo para entrega do resultado ao Plenário do Conselho;

VII. Requerer informações e solicitar a colaboração de órgãos da administração estadual ou municipal, universidades e outras instituições ligadas à implementação das políticas públicas de Educação;

VIII. Autorizar as despesas e os adiantamentos, aprovados pelo Conselho;

IX. Enviar anualmente, às autoridades competentes, o relatório das atividades do Conselho, previamente apreciado e aprovado em Plenário;

X. Expedir ordens internas de serviços necessários ao funcionamento do Conselho;

XI. Distribuir os expedientes às Comissões;

XII. Fazer publicar, na forma adequada, as Deliberações do Conselho;

XIII. Pronunciar-se, ouvido o Conselho, sobre pedidos de justificativa de ausência dos Conselheiros;

XIV. Declarar extintos os cargos dos Conselheiros que ultrapassem os limites de faltas permitidas nas Reuniões;

XV. Solicitar ao órgão municipal de gestão da Educação a substituição dos Conselheiros que ultrapassem os limites de falta;

XVI. Enviar ao órgão municipal de gestão da Educação as Resoluções do Conselho para que sejam homologadas;

XVII. Resolver soberanamente as Questões de Ordem que sejam levantadas por Conselheiros durante as Reuniões;

XVIII. Assinar e mandar publicar, ou encaminhar para os destinatários, todas as deliberações do Plenário que gerem documentos que serão expedidos para a sociedade em geral ou para órgãos públicos, e ainda, todos os documentos que lhe sejam da responsabilidade exclusiva da Mesa Diretora.

Art. 50. Cabe ao VICE-PRESIDENTE:

I. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;

II. Participar como colaborador, sempre que possível, nas reuniões das Comissões.

Parágrafo Único. Na ausência ou impedimento do Vice-Presidente para exercer as funções de substituição do Presidente, o Conselho elegerá um Vice-Presidente *ad hoc*, pois não pode haver interrupção nas atividades do Conselho.

Art. 51. Cabe ao PRIMEIRO SECRETÁRIO auxiliar o Presidente na elaboração da pauta das Reuniões, redigir as atas das Reuniões, redigir os ofícios e outros documentos administrativos do Conselho.

§ 1º. Na ata constará:

I. A natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização e quem a presidiu;

II. Os fatos ocorridos no expediente;

III. A síntese dos debates, as conclusões dos pareceres e o resultado do julgamento de cada caso, constantes da ordem do dia, com a respectiva votação, bem como o registro resumido de qualquer matéria, além das indicadas, quando apresentadas por escrito;

IV. As demais ocorrências da Reunião.

§ 2º. Pronunciamentos mais minuciosos dos conselheiros poderão ser anexados à ata, quando assim requeridos, mediante apresentação por escrito no prazo de um (01) dia útil da realização da plenária.

Art. 52. Cabe ao SEGUNDO SECRETÁRIO substituir o Primeiro Secretário em suas ausências ou impedimentos.

Art. 53. Compete aos demais membros do Conselho:

I. Ser assíduo e pontual a todas as reuniões do Conselho;

II. Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;

III. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV. Desempenhar as funções para as quais for designado;

V. Relatar os assuntos que lhes forem distribuídos peto Presidente;

VI. Obedecer às normas regimentais;

VII. Assinar as atas das reuniões do Conselho;

VIII. Apresentar retificações ou impugnações às atas;

IX. Justificar seu voto, quando for o caso;

X. Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

SEÇÃO I
SERVIÇOS DE SECRETARIA E DE ASSESSORAMENTO

Art. 54. O COMED contará com serviços auxiliares necessários ao cumprimento de suas funções, devendo ser previstos recursos orçamentários próprios para tal fim.

§1º. Os serviços auxiliares serão desempenhados por funcionários municipais que, serão solicitados pelo Presidente, de acordo com os princípios definidos pelo Conselho para cada função.

§2º. O Presidente do COMED poderá solicitar, sempre que necessário, junto aos funcionários públicos municipais, profissionais capacitados para trabalhos de interesse do Conselho, podendo tal solicitação ser por tempo determinado.

§3º. Os funcionários públicos municipais de que trata o "caput" do artigo, serão designados para o COMED, sem prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens na sua vida profissional.

Art. 55. A SECRETARIA EXECUTIVA é órgão diretamente subordinado ao Presidente e compete-lhe organizar, coordenar, executar e controlar as atividades administrativas do Conselho.

Parágrafo Único. Caberá ao funcionário designado pelo gestor da Educação Municipal para as funções de Secretária Executiva do Conselho:

a) Imprimir e publicar a PAUTA das Reuniões previamente elaborada pelo Presidente;

b) Imprimir, coletar as assinaturas e arquivar as ATAS das Reuniões a partir da minuta aprovada em Plenário;

c) Manter o ARQUIVO do Conselho sempre disponível aos Conselheiros, ao responsável pelo órgão municipal de gestão da Educação e aos membros do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 56. Compete ao(s) membro(s) do Serviço de Secretaria:

I. Comparecer às Reuniões plenárias e elaborar as respectivas atas;

II. Secretariar as reuniões do Conselho;

III. Receber, preparar, expedir e arquivar os documentos e a correspondência;

IV. Executar atividades relativas a: divulgação, pessoal, serviços gerais, comunicação, material, informática e mecanografia, recepção

V, Praticar os demais atos inerentes ao serviço.

Art. 57. Compete aos membros do Serviço de Assessoramento:

I. Elaborar informações sobre os processos a serem examinados;

II. Examinar as questões pedagógicas e jurídicas que lhes forem encaminhadas;

III. Realizar estudos de interesse do Conselho;

IV. Prestar assessoramento ao Presidente, às comissões e aos Conselheiros, no exercício de suas funções:

V. Produzir minutas, quando for solicitado,

VI. Realizar outras tarefas pertinentes.

CAPÍTULO VIII
DO PLENÁRIO, DAS COMISSÕES E GRUPOS DE ESTUDO

Art. 58. O Plenário, que é formado pelos Conselheiros, é o órgão máximo de deliberação do Conselho. Suas Reuniões são públicas e serão presididas pelo Presidente do Conselho, porém na sua ausência ou impedimento, a presidência da Reunião será exercida pelo Vice-Presidente, ou ainda, na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, por um Presidente *ad hoc* escolhido entre os Conselheiros.

§ 1º. A sociedade em geral, e todos os envolvidos em Educação de forma especial, deverão ser estimulados a assistirem as Reuniões do Conselho, porém sem direito a voto e, direito a voz apenas quando permitido pelo Presidente da Reunião.

§ 2º. Poderá o Conselho convidar pessoas para participarem das suas Reuniões e, neste caso, estes participantes terão direito a voz, sem ter direito a voto.

Art. 59. O Conselho poderá ter Comissões Permanentes, Comissões Temporárias e Grupos de Estudo.

Parágrafo Único. Durante as Reuniões Plenárias os Conselheiros poderão propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho com o objetivo de estudar com profundidade temas e assuntos específicos, para trazer ao Plenário, em futuras Reuniões, os resultados dos seus trabalhos, que irão subsidiar as decisões do Conselho.

Art. 60. A decisão da criação de uma Comissão Permanente, Comissão Temporária ou Grupo de Estudo será tomada em Reunião Plenária do Conselho, que definirá qual o objetivo geral e o objetivo específico dos trabalhos a serem realizados.

I. Tomada esta decisão caberá ao Presidente do Conselho, instalar imediatamente a Comissão ou Grupo de Estudos, designando os Conselheiros que irão fazer parte, mesmo que estes não estejam presentes na Reunião;

II. A renúncia de um destes membros deverá ser apresentada pelo próprio Conselheiro, em Reunião Plenária do Conselho que analisando os motivos decidirá se aceita ou não essa renúncia, que sendo aceita, acarreta ao Presidente da Reunião designar novo Conselheiro para substituir o renunciante;

III. O Presidente do Conselho não poderá ser membro de Comissões Temporárias nem de Grupos de Estudos;

IV. As Comissões Temporárias e os Grupos de Estudos se extinguem tão logo o seu objetivo tenha sido concluído;

V. Exceto a Comissão Permanente de Finanças, uma Comissão Permanente só poderá ser extinta por decisão de Reunião Plenária do Conselho que acate Parecer da própria Comissão justificando a sua extinção;

VI. Quando um Conselheiro Titular e seu Suplente participarem de uma mesma Comissão, apenas um deles poderá ser eleito Presidente ou Relator dessa Comissão;

VII. As Comissões e os Grupos de Estudo serão formados por pelo menos 3 (três) Conselheiros, sendo que os Conselheiros Suplentes poderão participar como membros efetivos, podendo inclusive ocupar o cargo de Presidente ou Relator;

VIII. Por deliberação do Conselho, o Presidente poderá convidar pessoas de reconhecido saber e experiência para auxiliar uma Comissão, porem essas pessoas não terão direito a voto nas decisões da Comissão;

Art. 61. As Comissões tem como atribuição básica analisar em profundidade os assuntos que lhe são designados pelo Presidente do Conselho e, depois, emitir Parecer sobre cada os assuntos que lhe foram designados.

I. Cada Parecer deverá conter a exposição da matéria que foi estudada e a conclusão a que a Comissão chegou;

II. O Parecer será enviado para o Presidente do Conselho, após sua aprovação em votação pelos integrantes da respectiva Comissão, cabendo a este pautar essa matéria para a próxima Reunião Ordinária. No caso de urgência, poderá o Presidente convocar Reunião Extraordinária.

Art. 62. Haverá obrigatoriamente uma Comissão Permanente de Finanças, cujo objetivo é analisar a proposta orçamentária da Educação Municipal para o próximo exercício fiscal, acompanhar as demonstrações periódicas das despesas realizadas no ano e, no ano seguinte, a demonstração de despesas municipais com Educação referentes ao ano anterior.

I. Esta Comissão será formada pelo Presidente do Conselho e por pelo menos 4 (quatro) membros;

II. Esta Comissão será presidida pelo Presidente do Conselho;

III. Caso o Conselheiro Suplente do Presidente do Conselho participe desta Comissão, ele não poderá candidatar-se ao cargo de Relator desta Comissão.

Parágrafo Único. Caberá também a esta Comissão o acompanhamento e fiscalização das obras em unidades escolares que tenham recebido Parecer favorável deste Conselho para sua execução.

Art. 63. Os Grupos de Estudo têm como função estudar assunto que, em discussão em Reunião Plenária, gerou controvérsia entre os Conselheiros e não se sabe quem está com a razão, ou ainda, quando em uma discussão fique evidente a falta do conhecimento necessário para uma boa decisão do Conselho.

I. Os Grupos de Estudo poderão não ter Presidente, sendo esta decisão tomada pelo Grupo em sua primeira reunião de trabalho;

II. Os Grupos de Estudo sempre terão um Relator.

Art. 64. Para o funcionamento das Comissões e Grupos de Estudo observar-se-ão as seguintes regras básicas:

I. Caberá à Comissão ou Grupo de Estudos apreciar os processos que lhes forem distribuídos e sobre eles manifestar-se, emitindo parecer ou indicação, que serão objeto de deliberação do Conselho;

II. As reuniões das Comissões e dos Grupos de Estudo não são públicas e restringem-se aos seus membros e convidados. Sendo assim, elas são dispensadas de publicação de Edital de convocação, contudo o calendário de suas reuniões deve ser informado aos Conselheiros, pois qualquer outro Conselheiro poderá participar como ouvinte e terá direito a voz, porém jamais poderá votar nas decisões.

III. Na primeira reunião da Comissão ou do Grupo de Trabalho os membros elegerão, entre si, quem será o Presidente e o Relator;

IV. Caberá ao Presidente a condução das reuniões e orientar a forma de trabalho da Comissão ou Grupo de Trabalho, e só dará o voto de qualidade para desempatar decisões;

V. Caberá ao Relator a redação dos pareceres da Comissão e sua apresentação no Plenário do Conselho e, nos casos de Grupos de Estudos o Relator poderá fazer a exposição oral dos resultados na Reunião Plenária do Conselho.

Art. 65. Caso haja necessidade de consulta ao Poder Legislativo Municipal, Poder Judiciário ou a algum departamento do Poder Executivo, caberá ao Presidente do Conselho agendar a reunião e fazer-se acompanhar e um representante da Comissão onde foi identificada essa necessidade.

CAPÍTULO IX
DAS DELIBERAÇÕES

Art. 66. As manifestações do Conselho denominam-se Resoluções, Indicações, Pareceres, Informes e Ofícios.

§ 1°. As Resoluções são redigidas em formato articulado e tem caráter normativo para o Sistema Municipal de Ensino e obrigatoriamente devem ser homologadas pelo órgão gestão da Educação Municipal, órgão este que deverá tomar as medidas administrativas necessárias para a efetivação das decisões normativas homologadas.

I. Este órgão terá até 5 (cinco) dias úteis para homologar as decisões normativas do Conselho Municipal de Educação que lhe forem submetidas.

II. As resoluções e pareceres emitidos pelo COMED que forem homologados, deverão ser imediatamente divulgados amplamente na comunidade escolar.

III. Caso o órgão gestor decida não homologar uma decisão normativa do Conselho, caberá ao Presidente do Conselho reunir-se com o gestor da Educação Municipal para entender a posição de Municipalidade e, depois disso, convocar Reunião Extraordinária para deliberação sobre este fato, de tal forma que se decida por:

a) Reformar a sua decisão e propor nova decisão normativa;

b) Manter a sua decisão e iniciar ação junto ao Ministério Público para a sua efetivação;

c) Cancelar a sua decisão normativa

§ 2°. As Resoluções Conjuntas entre o órgão municipal de gestão da Educação e o Conselho Municipal de Educação são dispensadas de homologação e,uma vez aprovadas pelo Conselho serão assinadas pelo Presidente e, depois, pelo gestor municipal da Educação e entrarão em vigor imediatamente.

§ 3°. As Indicações são redigidas sob forma discursiva e estabelecem orientações sobre o assunto em pauta.

§ 4°. Os Pareceres terão a forma de um Relatório sobre a matéria, com uma conclusão objetiva.

§ 5º. Os Informes terão a forma de um Relatório e versarão sobre assuntos do Conselho que se deseje tornar público para a sociedade em geral ou para algum órgão público em particular.

§ 6°. Todos os documentos mencionados nos parágrafos acima serão numerados separadamente e dentro de uma sequência numérica contínua acrescida do ano em que foi publicada (a numeração não retrocede ao número 1 no início de novo ano).

§ 7º. Os Ofícios são correspondências formais destinadas a alguma autoridade pública, empresa ou mesmo pessoa física, para solicitar, reivindicar ou comunicar algo de interesse do Conselho. Seu texto deverá ser escrito de maneira formal e conter argumentos coerentes e consistentes, de forma a justificar o pedido. Sua numeração será feita como os quatro dígitos do ano, seguidos de uma numeração crescente de um em um, retrocedendo a 001 no início de cada ano.

Art. 67. As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes com direito a voto, exceto os casos de:

I. Deliberação de Resolução, que exigirá aprovação de dois terços dos Conselheiros presentes com direito a voto;

II. Aprovação da alteração do Regimento Interno que exigirá aprovação de dois terços do total de Conselheiros Titulares do Conselho.

CAPÍTULO X
DAS COMPETÊNCIAS, DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art. 68. O exercício das funções de membro do Conselho não será remunerado, sendo considerado de relevante interesse público.

Art. 69. É obrigatório o comparecimento dos Conselheiros Titulares às Reuniões do Conselho.

§ 1º. Recomenda-se a presença de todos os Conselheiros, Titulares e Suplentes em todas as Reuniões do Conselho.

§2º. Na ausência, justificada ou não, do Conselheiro Titular o seu Suplente passa a ter presença obrigatória e também exercerá o direito de voto, no lugar do seu Titular.

Art. 70. Conforme determina o §3º do Art. 8º da Lei Municipal Nº 1482/19, quando o Conselheiro for representante dos segmentos de professores, diretores ou servidores das escolas públicas, no curso do seu mandato, fica vedada:

I. Sua exoneração ou demissão, do cargo ou emprego, sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

II. A atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades junto ao Conselho;

III. O afastamento involuntário e injustificado da condição de Conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

Art. 71. Será considerado extinto o mandato do Conselheiro Titular em caso de renúncia expressa ou tácita, configurando-se esta última pela ausência a três (03) Reuniões consecutivas ou seis (06) Reuniões alternadas em cada ano, sejam elas Ordinárias ou Extraordinárias, sem justa causa ou sem pedido de licença.

§1º. A análise das justificativas de faltas de conselheiros se dará exclusivamente na forma descrita no art. 26, inciso I, item c, deste instrumento regimental.

Art. 72. O Conselheiro Titular será substituído por seu respectivo Conselheiro Suplente em seus impedimentos temporários ou em caso de extinção do seu mandato.

Parágrafo Único. Quando um Conselheiro inicialmente eleito como Suplente assumir a vacância definitiva deixada por seu Titular, o cargo de suplência ficará vago, até que se eleja novo membro daquela representatividade.

Art. 73. Havendo a renúncia ou afastamento de qualquer um dos membros do Conselho deverá o Presidente do Conselho informar o órgão municipal gestor da Educação para que ele realize a Assembleia para a eleição do novo representante, de conformidade com o Art. 7º deste instrumento regimental.

Art. 74. Compete aos Conselheiros, além das atividades previstas em lei:

I. Estudar e relatar as matérias que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho;

II. Apresentar propostas julgadas úteis ao desempenho das funções do Conselho;

III. Votar, expressando a sua vontade, em todas as matérias e assuntos colocados em votação durante as Reuniões do Conselho e reuniões das Comissões das quais fizer parte;

IV. Apresentar, por sua própria iniciativa, propostas que julgue úteis à Educação do município;

V. Participar de reuniões e eventos externos ligados à Educação, com o objetivo de trazer informações importantes para o Conselho;

VI. Acompanhar a publicação da legislação que envolva a Educação no que se refere à esfera municipal;

VII. Interagir com os outros Conselhos Municipais, com Conselhos Municipais de Educação de outros municípios, com o Conselho Estadual de Educação, com o Conselho Nacional de Educação e também com associações ligadas à de temas educacionais que possam agregar valor ao funcionamento do Conselho e/ou na implementação da política pública de Educação.

CAPÍTULO XI

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

DO ORÇAMENTO DE DESPESAS DO CONSELHO

Art. 75. Todos os anos deverá o Conselho encaminhar para o órgão municipal de gestão da Educação, o seu Orçamento de Despesas para que a verba possa ser alocada no Orçamento Municipal em conta específica do Conselho Municipal de Educação, conforme determina o Art. 27 da Lei Municipal 1482/19.

Parágrafo Único. Deverão constar neste Orçamento os valores a serem gastos com o translado e diárias dos Conselheiros em atividade externa, pagamento de anuidade de associações a que o Conselho decida associar-se para dinamizar o funcionamento e fortalecimento das atividades do Conselho. Poderá também ser incluída a compra de equipamentos e mobília necessária para o bom funcionamento do Conselho.

CAPITULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. Este Regimento será aplicado, no que couber, às Reuniões das Comissões e Grupos de Estudo.

Art.77. O comparecimento dos conselheiros às Reuniões plenárias serão comprovadas pela assinatura em espaço próprio reservado nas Atas, bem como o registro das ausências justificadas ou não.

Art.78. Qualquer membro da Presidência do Conselho poderá ser destituído pelo voto de um terço dos conselheiros nomeados, quando não cumprir o Regimento Interno elou deliberações da plenária.

Parágrafo único. Para cumprimento do *"caput"* deste artigo, deverá haver uma reunião plenária convocada para este fim, na qual os mesmos terão direito de apresentar defesa.

Art. 79. Os conselheiros deverão manter uma relação de urbanidade e respeito com todos os integrantes do Conselho e demais pessoas que vierem a participar das reuniões plenárias.

Art. 80. O Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação poderá ser alterado por sugestão do Presidente ou por proposta assinada por dois terços dos Conselheiros Titulares.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA
CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"

§ 1º. A aprovação da alteração do Regimento Interno acontecerá em Reunião Plenária Extraordinária especialmente convocada para este fim e exige-se votos favoráveis de dois terços dos Conselheiros Titulares que compõe o Conselho.

§ 2º. O novo Regimento Interno deverá ser encaminhado para homologação junto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que terá até 15 dias úteis para posicionar-se a respeito. Se neste período não houver posicionamento do Poder Executivo, homologando-o ou devolvendo-o com sugestões de correções ou melhorias, poderá o Conselho procurar o Ministério Público para solicitar as providências necessárias.

Art. 81. As dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento serão resolvidas pela plenária do Conselho, que também decidirá os casos omissos.

Art. 82. As decisões do Presidente ou do Plenário sobre interpretação do Regimento do Conselho, bem como sobre casos omissos, serão registradas em Ata e anotadas em livro próprio, passando a constituir precedentes que deverão ser observados.

Art.83. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, na íntegra, por ordem do Chefe do Poder Executivo Municipal..

Nazaré Paulista, 06 de julho de 2026.

Cultura

Lei Aldir Blanc

RESULTADO FINAL DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – ATA FINAL DA FASE DE HABILITAÇÃO REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A Comissão registra que a proponente Maíra Campos Oliveira da Silva, responsável pelo projeto "Afefê de Oyá – Workshop de Danças Afro-Brasileiras", classificado na categoria Projetos Culturais, com 251 (duzentos e cinquenta e um) pontos, na modalidade Cota Negro , não apresentou a documentação obrigatória para a fase de habilitação, conforme previsto no item 10 do Edital de Chamamento Público nº 06/2026, sendo, portanto, inabilitada nesta etapa.

Em razão da inabilitação da proponente, e em observância à ordem de classificação e às disposições do Edital de Chamamento Público nº 06/2026, a Comissão convocou a suplente Bruna Lauer Porto Abduchi, responsável pelo projeto "Cartas ao Mar", inscrito na categoria Projetos Culturais, classificado com 255 (duzentos e cinquenta e cinco) pontos, anteriormente na condição de suplente, para ocupar a vaga remanescente.

Após a análise da documentação apresentada na fase de habilitação, a Comissão deliberou pela habilitação da proponente Bruna Lauer Porto Abduchi, que passa a integrar a relação de projetos selecionados do Edital de Chamamento Público nº 06/2026, em substituição à vaga anteriormente ocupada pela proponente inabilitada.

RESULTADO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

	PROPONENTE	CATEGORIA	PROJETO	STATUS
1	Alexandre Alvim Vitali	Projetos Culturais	Jovem Artista	Habilitado
2	Cristiane da Silva Araujo dos Santos	Projetos Culturais	Oficinas de Croche e afeto	Habilitado
3	Jhennifer Mikaella de Oliveira	Projetos Culturais	Acustico Cultural Noites Musicais Nazareanas	Habilitado

Assinado por 1 pessoa: RENE SILVA CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/538E-9456-F04A-EC37 e informe o código 538E-9456-F04A-EC37

4	Tânia Ribeiro Soares	Projetos Culturais	Oficina papel 3D: modelagem em papel reciclado	Habilitado
5	Benedito Aparecido de Almeida	Projetos Culturais	Projeto educando com capoeira na escola	Habilitado
6	Romulo Souza Hemetério de Miranda	Projetos Culturais	Show Singular – Romulo Miranda	Habilitado
7	Bruna Lauer Porto Abduchi	Projetos Culturais	Cartas ao mar	Habilitado
8	Sandra Helena Pereira	Projetos Culturais	Bonecões de Nazaré Paulista	Habilitado
9	Mayara Campos Oliveira da Silva Ramos	Projetos Culturais	Ateliê: Xequerê em Flor – trama sonora ancestral	Habilitado
10	Wellinton Aparecido de Souza Vero	Projetos Culturais	Memórias	Habilitado
11	Verônica Pereira Pinheiro	Grupos Culturais	Reza de São Gonçalo de Nazaré Paulista: Fé, Tradição e Memória	Habilitado
12	Sergio Luiz Pinheiro	Grupos Culturais	Grupo de Alvoradeiros	Habilitado
13	José Benedito Pinheiro	Grupos Culturais	Congada Preto e Branco de Nazaré Paulista	Habilitado
14	Benedito Aparecido de Almeida	Grupos Culturais	Encontro de Saberes: Festival de Capoeira	Habilitado
15	Franklin Abreu Teixeira	Grupos Culturais	Grupo Cultural Unidos da Ultima Hora	Habilitado
16	Mayara Campos Oliveira da Silva Ramos	Literatura	Nossa Nazaré, em tons e letras	Habilitado
17	Bruna Lauer Porto Abduchi	Literatura	Como nossa mães 2º Edição	Habilitado
18	Ademilson Oliveira da Silva	Exposição	Fé e água o sagrado que transborda	Habilitado
19	Tania Ribeiro Soares	Exposição	Minicircografico apresenta: impressões de Nazaré.	Habilitado

Assinado por 1 pessoa: RENE SILVA CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/538E-9456-F04A-EC37 e informe o código 538E-9456-F04A-EC37

20	Jackeline Claro da Silva	Espaço Cultural	Oficina de Férias Pilar	Habilitado
21	Jeferson Henrique do Nascimento Pinheiro	Audiovisual	Entre rezas e violas: A reza de São Goonçalo de Nazaré Paulista	Habilitado
22	Marcio Antonio Rinaldi	Audiovisual	O causo da Santa Decidida	Habilitado

De acordo com o item 10.2 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026, contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio do mesmo protocolo aberto para inscrição com a descrição RECURSO da Etapa de Habilitação no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do Município de Interesse Turístico de Nazaré Paulista e no site oficial do Município de Interesse Turístico de Nazaré Paulista. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Assinam esta ATA os pareceristas que compõem a comissão de seleção que foram designados para esta função.

gov.br Documento assinado digitalmente
AURELIO PINHEIRO
Data: 06/07/2026 13:47:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aurélio Pinheiro

gov.br Documento assinado digitalmente
RICARDO APARECIDO DE NOVAIS
Data: 06/07/2026 13:51:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ricardo Aparecido de Novais

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO ROBERTO DA SILVA PINHEIRO
Data: 06/07/2026 15:27:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

João Roberto da Silva Pinheiro

gov.br Documento assinado digitalmente
FERNANDO CARNEIRO DE MORAIS
Data: 06/07/2026 13:39:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Fernando Carneiro de Morais

Assinado por 1 pessoa: RENE SILVA CAMARGO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/538E-9456-F04A-EC37 e informe o código 538E-9456-F04A-EC37

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 538E-9456-F04A-EC37

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

RENE SILVA CAMARGO (CPF 261.XXX.XXX-54) em 06/07/2026 15:41:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/538E-9456-F04A-EC37