





Empresa: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS  
CNPJ: 80.888.092/0001-27  
Fone: 31/12/2022  
Data: 14:58  
Hora: 14:58  
Consolidado: Empresa  
Periodo: 01/01/2022 a 31/12/2022

EMPRESA	SAT	TERCEIROS	TOTAL
70.870,70	3.543,64	20.552,50	<b>94.966,74</b>

Nota No. 17 - As gratuidades estão demonstradas nas contas de despesas devidamente respaldadas com documentação hábil e respectivas planilhas. Observado que todos os recursos utilizados nas despesas realizadas tiveram 100% de seu valor revertido nas gratuidades no âmbito das áreas de atuação da APAE.

Nota No. 18 - As isenções tributárias obtidas, demonstradas na Nota N.16, foram revertidas em aquisição de bens patrimoniais, reformas, pagamento de funcionários, dentre outras despesas diversas necessárias ao bom funcionamento da instituição.

Nota No. 19 - Observando o fato de todos os procedimentos realizados pela instituição tem caráter de gratuidade, sendo que a composição global dos gastos totalizam R\$ 506.732,55, apresentaram as seguintes distribuições:

> Assistência Social	R\$ 24.535,72
> Educação	R\$ 351.332,18
> Saúde	R\$ 90.864,65

Nota No. 20 - Todos os fatos contábeis foram contabilizados em sua devida correspondência por Atividade Fim (Assistência Social, Saúde e Educação), porém as receitas e gastos gerarão sem destinação exclusiva a uma única categoria fim, foi utilizado como base de rateio o direcionamento mérito de recursos e gastos diversos para cada Atividade Fim, concluindo então conforme razão abaixo:

Atividade Fim	(%)
Assistência Social	25,0%
Saúde	25,0%
Educação	50,0%
Total	<b>100,00%</b>

## MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

## INDIANÓPOLIS-PR

## ATA DE SESSÃO - ADJUDICAÇÃO - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO N° 021/2023  
Processo Administrativo N° 049/2023

PREGOEIRO: LEONARDO BEUER CARDOSO

PRESTADOR: MUNDIAL FOGOS LTDA

PRESTADOR: LUCAS RODRIGUES PESCA ME

DESCRIÇÃO: MOVIMENTOS DO PROCESSO

DATA: 06/06/2023 14:37:29

CATEGORIA: CADASTRO DE PROPOSTA E T.O.R.

VALORES: PREÇO MÍNIMO: R\$ 0,00

VALORES MÁXIMOS: R\$ 10.000,00

VALORES MÉDIO: R\$ 0,00

VALORES ÚLTIMOS: R\$ 0,00

VALORES ATUALIZADOS: R\$ 0,00

VALORES FUTUROS: R\$ 0,00

VALORES PESQUISADOS: R\$ 0,00

<sup>1</sup> A Comissão do PAB e benefícios eventuais serão necessariamente composta entre representantes das Políticas Públicas de Educação e Saúde, bem como usuários, beneficiários do PAB.

<sup>2</sup> A Comissão de Políticas, Normas, Financiamento e orçamento da Assistência Social será necessariamente composta entre representantes das Políticas Públicas de Gestão e Contábil.

<sup>3</sup> As Comissões Temáticas contará com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva e dos setores especializados da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 34. As Comissões Temáticas apresentarão memórias das discussões dos assuntos atentos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência ou pelo Plenário.

Art. 35. Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação do Plenário, para discutir assuntos de interesse da Administração Pública.

Art. 36. Cada Comissão Temática terá um Coordenador e um Relator, escolhidos dentre os seus membros titulares e cada Grupo de Trabalho terá um Coordenador e um Relator, escolhidos dentre os seus membros.

<sup>1</sup> Os Coordenadores das Comissões Temáticas exercerão esta função por um período de 01 ano, permanecendo única exceção.

<sup>2</sup> Na hipótese de ausência temporária do Relator, os conselheiros que compõem a Comissão Temática exercerão um dos seus membros titulares para assumir as funções da coordenação e da relatoria naquela reunião.

Art. 37. As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes, com a presença da maioria de seus membros no encontro.

<sup>1</sup> O Conselheiro que estiver convocado, deverá confirmar a sua participação nas reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho à Secretaria Executiva com até cinco (05) dias de antecedência da reunião.

<sup>2</sup> Através de ofício, a Secretaria Executiva, com a anuência do respectivo Coordenador, encaminhará a Comissão Temática ou o Grupo de Trabalho, remarcando-a em 48h.

Art. 38. O documento final do trabalho realizado pelas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho será relatado no Plenário para discussão e deliberação.

#### DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 39. A Comissão de Ética, órgão normativo e deliberativo no âmbito de sua competência, compõem-se de quatro (04) membros, com representação partânia, escolhidos pela Plenária.

<sup>1</sup> O mandato dos membros da Comissão a que se refere o parágrafo anterior, é de 01 (um) ano.

<sup>2</sup> A Comissão de Ética escolherá um dos seus membros titulares para assumir as funções de coordenação e da relatoria naquela reunião.

Art. 40. A Comissão de Ética se reunirá por convocação do Presidente, motivado por

demandas apresentadas à Presidência.

Art. 41. O Código de Ética disciplinará o funcionamento da Comissão de Ética do CMAS.

#### CAPÍTULO III ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO PLENÁRIO

##### Seção I Do Presidente

Art. 42. São atribuições do presidente do CMAS, sem prejuízo de outras funções que lhe forem conferidas:

- I - representar o CMAS perante os órgãos públicos municipal, estadual e federal, em juiz ou fórum e diante a sociedade;
- II - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS via secretaria executiva;
- III - presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS;
- IV - cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões do Plenário do CMAS;
- V - baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS;
- VI - formalizar as comissões temáticas;
- VII - determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame pelo CMAS;
- VIII - assinar as resoluções do CMAS;

IX - manter os conselheiros CMAS informados de todas as medidas administrativas decididas e em andamento;

X - decidir sobre as questões de ordem;

XI - desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da secretaria executiva;

XII - decidir, ad referendum, sobre assuntos emergenciais quando houver imprevisibilidade de consulta a Plenário;

XIII - dar encaminhamento às denúncias recebidas no CMAS;

XIV - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;

XV - exercer o voto de qualidade/minerva, no caso de persistência de empate;

XVI - elaborar a pauta das reuniões em conjunto com a secretaria executiva;

XVII - determinar a secretaria executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do CMAS;

XVIII - acoller e deliberar sobre as denúncias, reclamações e sugestões de organização social, instância de qualquer pessoa interessada, encaminhando quando for o caso, aos organismos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis e comunicando posteriormente a plenária do CMAS;

XIX - apoiar o funcionamento das comissões temáticas e grupos de trabalho do CMAS, solicitando o encaminhamento das propostas, recomendações e

11

XX - assinar as resoluções do CMAS;

XXI - receber os encaminhamentos apresentados pela Presidência, Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho;

XXII - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;

XXIII - propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS;

XXIV - solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias ao desempenho de suas funções; e

XXV - exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

Art. 43. Compete ao Vice-presidente do CMAS:

- I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições; e
- III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário.

##### Seção II Do Vice-presidente

Art. 44. São atribuições dos Conselheiros:

- I - requerer declaração de matéria em regime de urgência, que será submetida à aprovação do Colegiado;
- II - propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes às suas composições;
- III - votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência, Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho;

IV - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;

V - propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS;

VI - solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias ao desempenho de suas funções; e

VII - exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

Art. 45. São deveres dos Conselheiros:

- I - participar do Plenário, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com suas competências e diretrizes definidas pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação à Secretaria Executiva;
- III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado

12

Art. 46. São competências da Secretaria Executiva:

- I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;
- II - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subscrever as realizações das reuniões do Colegiado;
- III - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

Art. 47. São competências da Secretaria Executiva:

- I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;
- II - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subscrever as realizações das reuniões do Colegiado;
- III - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

Art. 48. A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo, com as seguintes

dos pareceres da comissão em tempo hábil para apreciação em plenária:

XX - coordenar o trabalho da secretaria executiva do CMAS;

XXI - outras atribuições definidas em Lei ou que lhe forem atribuídas pelo Plenário.

Parágrafo único. A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de sua formulação ou não, ouvindo-se o Plenário, em caso de conflito com a proposta do requerente.

##### Seção II Do Vice-presidente

Art. 49. Compete ao Vice-presidente do CMAS:

- I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições; e
- III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário.

##### Seção III Dos Conselheiros

Art. 50. São atribuições dos Conselheiros:

- I - requerer declaração de matéria em regime de urgência, que será submetida à aprovação do Colegiado;
- II - propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes às suas composições;
- III - votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência, Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho;

IV - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;

V - propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS;

VI - solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias ao desempenho de suas funções; e

VII - exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.

Art. 51. São deveres dos Conselheiros:

- I - participar do Plenário, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com suas competências e diretrizes definidas pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação à Secretaria Executiva;
- III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado

13

Art. 52. São competências da Secretaria Executiva:

- I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;
- II - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subscrever as realizações das reuniões do Colegiado;
- III - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

Art. 53. São deveres dos Conselheiros:

- I - participar do Plenário, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com suas competências e diretrizes definidas pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação à Secretaria Executiva;
- III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado

14

Art. 54. São competências da Secretaria Executiva:

- I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;
- II - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subscrever as realizações das reuniões do Colegiado;
- III - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

Art. 55. São deveres dos Conselheiros:

- I - participar do Plenário, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com suas competências e diretrizes definidas pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação à Secretaria Executiva;
- III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado

15

Art. 56. São competências da Secretaria Executiva:

- I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;
- II - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subscrever as realizações das reuniões do Colegiado;
- III - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

Art. 57. São deveres dos Conselheiros:

- I - participar do Plenário, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com suas competências e diretrizes definidas pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação à Secretaria Executiva;
- III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado

16

Art. 58. São competências da Secretaria Executiva:

- I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;
- II - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subscrever as realizações das reuniões do Colegiado;
- III - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

Art. 59. São deveres dos Conselheiros:

- I - participar do Plenário, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com suas competências e diretrizes definidas pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação à Secretaria Executiva;
- III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado

17

Art. 60. São competências da Secretaria Executiva:

- I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;
- II - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subscrever as realizações das reuniões do Colegiado;
-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA  
ESTADO DO PARANÁ  
LICITAÇÕES  
Av. Princesa Izabel, 320, CEP: 87230-000  
Fone: (44) 3628-2112 Ramal 218 | E-mail: licitacao@jussara.pr.gov.br  
CNPJ: 75.789.552/0001-20



#### TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 60/2021

Que entre si fazem de um lado como **CONTRATANTE** o Município de **JUSSARA**, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº. 75.789.552/0001-20, com endereço na Avenida Princesa Izabel nº 320, na cidade de Jussara, representada por seu Prefeito Sr. **RODRIGO BORGHI DA SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade sob nº 1.128.343-7 SSP-MG e CPF nº 007.100.699-01, e de outro lado a **RODRIGO BORGHI DA SILVA & CIA LTDA**, CNPJ nº 08.930.086/0001-63, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 1155, CEP nº 86.400-000, na cidade de Jacarezinho, Estado do Paraná, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Diretor Administrativo o Sr. **RODRIGO BORGHI DA SILVA**, portador do RG sob nº 7.634.153-2, e inscrito no CPF sob nº 007.775.549-92, tem justos e contratados as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo aditivo tem por objeto, modificação do contrato N° 060/2021 de 23/06/2021, identificador nº 2191 na Modalidade de Pregão Presencial N° 32/2021-PMJ.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

As partes resolvem **aumentar** o contrato:

01 novo ponto de acesso sendo pago da seguinte forma: **12 parcelas mensais de R\$: 454,16** (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e dezenove reais) – Departamento do DETRAN, localizado no Terminal Rodoviário.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

As demais cláusulas do contrato inicial de 23 de junho de 2021 permanecem sem modificações e alterações.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo aditivo, na presença de duas testemunhas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, 01 de março de 2023.

ROBISON PEDROSO DA SILVA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

RODRIGO B. DA SILVA & CIA LTDA  
RODRIGO BORGHI DA SILVA  
CONTRATADA

Testemunhas:

Éder A. M. Marques

Josué Vieira dos Santos

RG: 10.921.671-2

RG: 5.710.624-7

#### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

LEI MUNICIPAL N.º 1.201/2010.

Endereço: Avenida Duque Caxias Vidalga, 685 - Fone: (44) 36-3628-1391

e-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br

JUSSARA - PR

RESOLUÇÃO: 009/2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.210/2010, de 25/08/2010, conforme reunião ordinária realizada aos quatorze dias do mês de Junho do ano de dois mil e vinte e três, às nove horas e trinta minutos na Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Jussara-Pr, resolve:

Art. 1º - APROVAR O TERMO DE ADESÃO E O PLANO DE AÇÃO, QUE ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS DE REPASSE PARA INCENTIVO ,APOIO A PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, POR MEIO DO ACESSO A PRODUTOS DE HIGIENE INTIMA, POR MEIO DE REPASSE DE RECURSOS DO FUNDO ESTADUAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA- FIA/PR, NO VALOR DE R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), DE ACORDO COM A DELIBERAÇÃO N° 013/2023-CEDCA/PR.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 14 de Junho de 2023

Maria de Fátima Rogério Ferreira  
Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
JUSSARA - PR

#### MUNICÍPIO DE CIANORTE

Aviso de Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 92/2023

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público, para conhecimento a quem interessar possa, que com autorização do Exmo. Sr. Prefeito, e de acordo com a legislação em vigor, que fará realizar, na Sala da Divisão de Licitações, sito no Centro Cívico nº 100, Cianorte, PARANÁ, PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, com o seguinte objeto: Aquisição de peças e óleo lubrificante, além de contratação de serviços mecânicos, serviços m bombas injetoras, manutenção de caminhões, tratores e equipamentos rodoviários da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Nos termos da lei nº 8.666, de 1993, e 10.520, de 2002. Credenciamento até as 08h30min do dia 06 de julho de 2023 através do site [www.licitacoes.cianorte.pr.gov.br](http://www.licitacoes.cianorte.pr.gov.br); o recebimento das propostas até as 09hrs do dia 06 de julho de 2023; inicio da sessão às 09hrs do dia 06 de julho de 2023; oferecimento de lances a partir das 09h30min do dia 06 de julho de 2023. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, bem como informações quanto a quantidades, prazos, valores estimados e demais condições estão disponíveis no endereço acima ou pelo site <http://p.cianorte.pr.gov.br/8082/portaltransparencia/licitacoes>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro. Fone: (44) 3619-6332 ou (44) 3619-6209. Cianorte, em 15 de junho de 2023.

José Maria de Souza

Secretário de Administração

#### MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Av. Paraná, 50 - Fone/Fax: (044) 3644-1114 e 3644-1100  
Site: [www.saomanoeldoparaná.pr.gov.br](http://www.saomanoeldoparaná.pr.gov.br) e e-mail: [compras@saomanoeldoparaná.pr.gov.br](mailto:compras@saomanoeldoparaná.pr.gov.br)

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

CNPJ - 80.909.617/0001-63

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

EXTRATO DE ADITIVO: N° 01/2023 - PMSMP

DATA DE ASSINATURA: 16 de junho de 2023.

CONTRATANTE: Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, com sede à Praça Paraná, 50, Centro, CEP 87.215-000, na cidade de São Manoel do Paraná - ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 23.736.064/0001-08, com sede na Rua Cristóvão Colombo, nº 410, Centro, CEP: 87.335-000, Telefone: (44) 9 8454-8070, na cidade de Xambri, Estado do Paraná.

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A EXECUÇÃO DE REFORMA DO PAÇO MUNICIPAL DE SAO MANOEL DO PARANÁ, CONFORME CONSTA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 132/2023, decorrente da Tomada de Pregos nº 07/2022 - PMSMP e CONTRATO DE SERVIÇOS N° 002/2023 - PMSMP.

CLÁUSULA PRIMEIRA: "CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO": O prazo de execução do presente contrato fica prorrogado em 120 (cento e vinte) dias a partir de 28 de junho de 2023 até a data de 28 de outubro de 2023, com respaldo no inciso II, do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original.

FÓRUM: Comarca de Cianorte.

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 16 de junho de 2023.

AGNALDO TREVISAN

Prefeito Municipal  
(Original Assinado)

