


**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
CNPJ: 17.381.176/0001-29  
RUA PREFEITURA PRIMO PRICHO, 341 – FONE: (246) 2607-180  
E-MAIL: [prefeitura.saotome@gmail.com](mailto:prefeitura.saotome@gmail.com)  
CEP: 87229-000 – SÃO TOMÉ – PARAGUAY

  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURA**  
Praça Municipal "Manoel Pereira Filho"  
Fone: (44) 3455-1127 - Fax: (44) 3451-1100 - C.E. 75 758 546.0001-39  
JAPURA - IATACUÍDO PARANÁ


**PORTARIA N.º 188 / 2023**

**ADRIANA CRISTINA POLIZER**, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURA – COMARCA DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTÍDIO NO ART. 87 E 92 DA LEI MUNICIPAL N.º 024/2003 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2003

**RESOLVE**

**CONCEDER, FÉRIAS REGULAMENTARES À QUE TEM DIREITO A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL, A SENHORA RENATA APARECIDA PEREIRA COUTINHO, LOTADA NO SETOR DE SAÚDE, CARGO DE DIRETORA DE DIVISÃO, A PARTIR DE 16/06/2023 A 30/06/2023, REFERENTES AO PERÍODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE 11/04/2022 A 10/04/2023 (1ª PARCELA).**

**PÁGO MUNICIPAL "MANOEL PEREIRA FILHO" DE JAPURA – ESTADO DO PARANÁ EM 16 DE JUNHO DE 2023.**

  
**ADRIANA CRISTINA POLIZER**  
PREFEITA MUNICIPAL

*Arvidua Bolívar N.º 363, Centro, CEP 87212-000*

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
e-mail: [contabilidade@saomaneldoparana.pr.gov.br](mailto:contabilidade@saomaneldoparana.pr.gov.br) ou 0800 14 14 14 - CEP: 81.906 07000-00  
ou site: [www.saomaneldoparana.pr.gov.br](http://www.saomaneldoparana.pr.gov.br)  
CEP: 81.215-000      São Manoel do Paraná - Paraná

**DECRETO Nº 133/2023**

**"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".**

O Prefeito Municipal, de acordo com as suas atribuições legais e tendo em vista autorização do § II do artigo 7º, Lei Municipal nº 31/2023 de 29/11/2022, e o que dispõe o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64,

**D E C R E T A :**

Art. 1º - **Fica suplementada no Orçamento do exercício financeiro corrente, a seguinte dotação orçamentária:**

Suplementar:			
Codigos	Descrição		Valor
10	SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001.0007 / 2023	BONOS DE PRESTADOR DE SERVIÇOS		
10.3.90.39.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
1096			
10.3.90.39.00.00	MATERIAIS E OBRAS INDIVIDUAIS (propriedade – transferência com finalidade descentralizada)	100.000,00	
	(Inclui-se no Art. 166-A da EC de 10/2019)		
10.3.90.32.00.00	MATERIAIS E OBRAS DE SERVIÇO PARA OS DEPARTAMENTOS GRATUITA	100.000,00	
	(Inclui-se no Art. 166-A da EC de 10/2019)		
1021	MATERIAIS E OBRAS INDIVIDUAIS (propriedade – transferência com finalidade descentralizada)	100.000,00	
	(Inclui-se no Art. 166-A da EC de 10/2019)		
10.3.90.39.00.00	BONITOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA		
1091			
10.3.90.39.00.00	MATERIAIS E OBRAS INDIVIDUAIS (propriedade – transferência com finalidade descentralizada)	50.000,00	
	(Inclui-se no Art. 166-A da EC de 10/2019)		
TOTAL			250.000,00

Art. 2º - **Como recurso para abertura do crédito orçamentário de que trata o artigo anterior, serão utilizados os excessos de Anulação nas seguintes contas:**

Código de receita	Descrição	Valor
11.1.1.9.99.91.00.00	RENTAL IMOBILIAR IMPRÓPRIAMENTE DESTINADO ÀS vendas	250.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Manoel do Paraná, 16 de junho de 2023.

**AGNALDO TREVISAN**  
Prefeito Municipal  
(assinado no original)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL DO PARANÁ**

Estado do Paraná

Prça. Paraná, 90 - Fone/Fax (044) 3646-1114 e 3644-1100

E-mail: [prefeitura@saomanuel.pr.gov.br](mailto:prefeitura@saomanuel.pr.gov.br)

CEP 87.212-900

C.N.P.J. - 80.895.970/0001-43

**PARCEIR FINALIZAÇÃO DAS AMOSTRAS**

**Pregão Eletrônico Sistema Registro de Preços**

**1. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO – PORTARIA Nº 049/2023**

Portaria que dispõe sobre a nomeação da comissão específica de avaliação para avaliação de amostras exigidas em instituição de matrícula de frequência e higiene para as escolas municipais, com o fim específico de proceder a avaliação de amostragens dos itens adquiridos pela secretaria municipal de educação, em processos licitatórios, a qual seja composta dos seguintes membros:

- I – Daniela Patricia Poli dos Santos - CPF Nº xxx.xxx-xx-06
- II – Egígnio Apuaciré Rostanelli - CPF Nº 008.xxx.xx-10
- III – Jackeline Lacerda Nogueira - CPF Nº 112.xxxxxx-01.

**2. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

Para critério de aprovação, serão considerados habilitados apenas os itens que receberam classificação em todos os critérios.

- a) Qualidade operacional: será analisada a embalagem do produto. A mesma deverá apresentar rótulo discriminado a origem, composição do produto, fabricante, prazo de validade, informações e promoções referentes ao uso.
- b) Análise Técnico-Física: características referentes à cor, aparência, rendimento, eficiência e textura que devem ser próprias ao produto solicitado, no caso, será realizada a verificação através da utilização do produto, considerando a rentabilidade adequada.

**3. RECEBIMENTO DAS AMOSTRAS**

Serão aceitas e avaliadas somente as amostras recebidas no prazo estipulado em edital (5 dias).

1. O produto apresentado como amostra poderá ser aberto, manuseado, utilizado, receber testes ou visões.
2. A análise das amostras envolverá a verificação de cada uma das especificações indicadas no edital, tais como: características físicas e químicas, peso, volume, dimensões, gramatura, densidade, cor, transparência, verificação das informações constantes dos rótulos e consultas à internet quando necessário. Serão analisadas para fins de aprovação das amostras:

Item 1 – ÁGUA SANITÁRIA.

Item 4 – ALVEOLANTE SEM CLORO.

Item 15 – DESINFETANTE LIQUIDO.

Item 17 – DETERGENTE NEUTRO 500 ML.

Item 55 – SABÃO EM PÓ MULTIUSO.

**ERRATA**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**


Publicado na sexta-feira, 16 de junho de 2023, EDIÇÃO Nº 9005, TRIB-B4

**ONDE SE LÊ: INTROITO: "AQUISIÇÃO DE BOLSAS PERSONALIZADAS PARA PRESENTEAR OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ".**

**LEIA SE: INTROITO: "AQUISIÇÃO DE UMA BICICLETA PARA PREMIAÇÃO DO PROJETO PROERD 2023".**

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

**AGNALDO TREVISAN**  
Prefeito Municipal  
(Original Assinado)



**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (044) 3644-1114 e 3644-1100.  
Site: [www.saomanueldo paraná.pr.gov.br](http://www.saomanueldo paraná.pr.gov.br) e e-mail:  
[compras@saomanueldo paraná.pr.gov.br](mailto:compras@saomanueldo paraná.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
CNPJ: 09.909.817/0001-43

**EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 084/2023 - PMSMP**  
**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 16 de junho de 2023.**  
**CONTRATANTE:** Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, com sede à Praça Paraná, nº 50, pessoa jurídica de direito de iniciativa pública no CNPJ sob o nº 08.909.817/0001-43.  
**CONTRATADA:** COMERCIO DE MOVEIS SAO MANOEL LTDA - ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 45.876.354/0001-58, com sede na na Avenida Indaípolis, Nº515, Centro, Telephone: (44) 3672-1113, na cidade de São Manoel do Paraná - PR.  
**OBJETO:** O presente contrato tem por objetivo a Aquisição de uma bicicleta para premiação do projeto PRORED 2023.  
**ORIGEM:** Processo de Dispensa de Licitação nº 66/2023 - PMSMP.  
**VALOR GLOBAL: R\$ 1.399,00 (mil, trezentos e noventa e nove reais).**  
**PRAZO DE VIGENCIA:** O período de vigência do contrato é de 3 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura.  
**FORO:** Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Pago Município "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 16 de junho de 2023.

**AGNALDO TREVISAN**  
Prefeito Municipal  
(Original Assinado)



MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS INDIANÓPOLIS-PR									
ATA DE HOMOLOGAÇÃO									
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023 Processo Administrativo Nº 002/2023 PREGOEIRO: LEONARDO BELMER CARDOSO Data de Publicação: 16/05/2023 16:00:37									
LOTE 1 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 001									
Item: 1    Unidade: SACO    Marca: A.R.V.V.    Modelo: CBUQ para aplicação a frio    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 118.560,00									
Descrição: Concreto Aditivado Usado a Quente sacos de 25kg, preparado com agregados pétreos CAP 50/70 modificado e processado de maneira a ser emulsificado com asfalto estabulado de cura para aplicação a frio, que pode ser estabilizado por 24 meses, dispensando prática de ligante. Com percento de ligante não inferior a 100% C, com granulometria densa tipo básica D, de acordo em até 4% não inferior a 4%. Obedecendo integralmente a norma para concreto aditivado de pavimentos DAD 050/2004-034 mantendo massa específica de CAP-1 000 kg/m³ com variação máxima e mínima conforme norma DNBR-EM 204 e ponto de fulgor mínimo de 230°C, memória técnica de selar e processo de aplicação do DOPS, DNBR-EM 078 e DNBR-EM 079 por composto químico polimerizado. Impulso, de cor marrom escuro, sem perder trabalhabilidade, garantindo aplicação fria e em ambientes úmidos (chuva) garantindo a compatibilidade (prevenção) de vazios, 5 entre 3 a 5 DMT 031/2006 e estabilidade DNBR-EM 043 mínimo 500 kg/2									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	118.560,00	118.560,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	118.560,00	118.560,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 2 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 002									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 3 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 003									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 4 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 004									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 5 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 005									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 6 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 006									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 7 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 007									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 8 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 008									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 9 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 009									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 10 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 010									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 11 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 011									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 12 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 012									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 13 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 013									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 14 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 014									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 15 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 015									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 16 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 016									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 17 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:50:22 Lote 017									
Item: 1    Unidade: TONELADA    Marca: Própria    Modelo: Própria    Quantidade: 120    Valor Unit.: R\$98,00    Valor Total: 112.320,00									
Descrição: Concreto Belmatizado Usado a Quente Binder									
VALORES UNITÁRIOS FINAIS									
CLASSIFICAÇÃO									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
1 RAI INDUSTRIA E PAVIMENTAÇÕES	112	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Sim			
2 CINCO MB TECNOLOGIA DA	123	30.845.7880001-11	112.320,00	112.320,00	0,00	Não			
DESLASSIFICADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
INABILITADOS									
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	DF (%)	ME			
LOTE 18 - HOMOLOGADO - 05/06/2023 14:5									



9



<p>§ 1º 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;</p> <p>§ 2º A Comissão de Política, Normas, Financiamento e orçamento da Assistência Social serão necessariamente composta entre representantes das Políticas Públicas de Gestão e de Cuidado;</p> <p>§ 3º As Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva e dos setores especializados da Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>Art. 34. As Comissões Temáticas apresentarão memórias das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência ou pelo Plenário.</p> <p>Art. 35. Os Grupos de Trabalho serão instalados, por deliberação do Plenário, para discussão de matérias cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição.</p> <p>Art. 36. Cada Comissão Temática terá um Coordenador e um Relator, escolhidos dentre os seus membros titulares e de uma equipe de Trabalho terá um Coordenador e um Relator, escolhidos dentre os seus membros.</p> <p>§ 1º Os Coordenadores das Comissões Temáticas exercerão esta função por um período de um ano, podendo ser uma única recondução.</p> <p>§ 2º Na ausência do Coordenador e ou do Relator, os conselheiros que compõem a Comissão Temática escolherão um de seus membros titulares para assumir as funções da coordenação e o de sua equipe para assumir a função de relator.</p> <p>Art. 37. As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhe forem pertinentes, com a presença da maioria de seus membros no exercício da titularidade.</p> <p>§ 1º O Conselheiro, quando 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.</p> <p>§ 2º Não havendo quórum, o formulário de comparecimento, no prazo estipulado no parágrafo anterior, a Secretaria Executiva, com a anuência do respectivo Coordenador, cancelará a reunião da Comissão Temática ou do Grupo de Trabalho, remarcando-a em 48h.</p> <p>Art. 38. O documento final do trabalho realizado pelas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho será relatado no Plenário para discussão e deliberação.</p> <p><b>DA COMISSÃO DE ÉTICA</b></p> <p>Art. 39. A Comissão de Ética, órgão normativo e deliberativo no âmbito de sua competência, compõem-se de quatro (04) membros, com representação paritária, escolhidos pela Plenária.</p> <p>§ 1º O mandato dos membros da Comissão a que se refere o caput constitui-se com o mandato dos Conselheiros Titulares e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;</p> <p>§ 2º O Coordenador será escolhido no Plenário, a partir de indicação dos membros de cada representação.</p> <p>Art. 40. A Comissão de Ética se reunirá por convocação do Presidente, motivado por</p>	<p>demanda apresentada à Presidência.</p> <p>Art. 41. O Código de Ética disciplinará o funcionamento da Comissão de Ética do CMAS.</p> <p><b>CAPÍTULO III</b> <b>ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO PLENÁRIO</b></p> <p><b>Seção I</b> <b>Do Presidente</b></p> <p>Art. 42 São atribuições do presidente do CMAS, sem prejuízo de outras funções que lhe forem conferidas:</p> <p>I - representar o CMAS perante os órgãos públicos municipal, estadual e federal, em juízo ou fora dele e junto à sociedade;</p> <p>II - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS via secretaria executiva;</p> <p>III - presidir e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMAS;</p> <p>IV - cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões do Plenário do CMAS;</p> <p>V - baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS;</p> <p>VI - formalizar as comissões temáticas;</p> <p>VII - determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMAS;</p> <p>VIII - assinar as resoluções do CMAS;</p> <p>IX - manter os conselheiros CMAS informados de todas as medidas administrativas/decisões e em andamento;</p> <p>X - decidir sobre as questões de ordem;</p> <p>XI - desenvolver as atribuições necessárias para o cumprimento das atividades da secretaria executiva;</p> <p>XII - decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária;</p> <p>XIII - dar encaminhamento às denúncias recebidas no CMAS;</p> <p>XIV - delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;</p> <p>XV - exercer o voto de qualidade/minoria, no caso de persistência de empate;</p> <p>XVI - elaborar a pauta das reuniões em conjunto com a secretaria executiva;</p> <p>XVII - determinar a secretaria executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do CMAS;</p> <p>XVIII - acionar e deliberar sobre as denúncias, reivindicações e sugestões de organizações e instituições e de qualquer pessoa interessada, encaminhando quando for o caso, aos órgãos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis e comunicando posteriormente à plenária do CMAS;</p> <p>XIX - apoiar e acompanhar o funcionamento das comissões temáticas e grupos de trabalho do CMAS, solicitando o encaminhamento das propostas, recomendações e</p>
---	---

<p>atribuições:</p> <p>I - coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria Executiva;</p> <p>II - propor à Presidência e ao Plenário a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;</p> <p>III - levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;</p> <p>IV - coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;</p> <p>V - assessorar a Presidência e as Coordenadoras das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;</p> <p>VI - assessorar a Presidência na preparação das pautas das reuniões;</p> <p>VII - delegar competências de sua responsabilidade;</p> <p>VIII - secretariar as reuniões do Plenário;</p> <p>IX - promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;</p> <p>X - coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS;</p> <p>XI - monitorar e apresentar mensalmente na reunião ordinária, a frequência dos conselheiros;</p> <p>XII - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;</p> <p>XIII - zelar pelo cumprimento e atualização do Manual de Procedimentos, detalhando as competências atribuídas no Regimento Interno, remetendo-o posteriormente à Comissão de Normas para análise e devido encaminhamento para aprovação do Plenário;</p> <p>XIV - assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitam no CMAS;</p> <p>XV - assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;</p> <p>XVI - expedir atos internos que regulem as atividades administrativas;</p> <p>XVII - publicar as resoluções no Diário Oficial, com o mero, promover a publicidade das atas das reuniões;</p> <p><b>TÍTULO IV</b> <b>DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS</b></p> <p>Art. 50. As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos no balcão, obter cópias de documentos reais, confidiais e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento aprovado pelo Plenário.</p> <p>§ 1º Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo.</p> <p>§ 2º As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.</p> <p>§ 3º Para fins de consulta processual, os Conselheiros não equiparados aos interessados do caput e a Secretaria Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS.</p> <p>§ 4º As solicitações de consulta e cópia dos processos, pelas partes interessadas ou por seus procuradores, deverão ser apresentadas por escrito, mediante ressarcimento do material que for utilizado para produção das cópias.</p>	<p>§5º Os Conselheiros serão dispensados do ressarcimento previsto no parágrafo anterior.</p> <p><b>TÍTULO V</b> <b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b></p> <p>Art. 51. Para melhor desempenho das funções do CMAS, poderão ser convidadas pessoas físicas com notória qualificação, bem como representantes do Órgão Gestor, com o objetivo de prestar assessoramento ao Plenário em assuntos específicos.</p> <p>Art. 52. A função de membro do CMAS não será remunerada, sendo seu exercício considerado como relevante serviço prestado ao Município, considerando-se justificadas as ausências a qualquer outros serviços ou funções, se houver convocação para o seu comparecimento ao CMAS ou participação em diligências ordenadas por este.</p> <p>§ 1º Será emitido Certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, no ato de sua posse, e, ao término de sua participação na gestão do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.</p> <p>§ 2º Será emitido cronô de identificação a todos os Conselheiros após nomeação.</p> <p>§ 3º As despesas com passagens, traslado e alimentação realizadas no interesse do CMAS e custeadas com recursos do FMAS, não serão consideradas remuneração de nenhuma forma.</p> <p>Art. 53. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário.</p> <p>Art. 54. Este regimento entra em vigor a partir de 14 de junho de 2023, revogando o Regimento Interno aprovado em 16 de maio de 1996 baseado na Lei 01596 de 14 de dezembro de 1995.</p>
---	--

<p>dos pareceres da comissão em tempo hábil para apreciação em plenária;</p> <p>XX - coordenar o trabalho da secretaria executiva do CMAS;</p> <p>XIX - outras atribuições definidas em Lei ou que lhe forem atribuídas pelo Plenário.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - A questão de ordem é direi exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvido-se o Plenário, em caso de conflito com a proposta do requerente.</p> <p><b>Seção II</b> <b>Do Vice-presidente</b></p> <p>Art. 43. Compete ao Vice-presidente do CMAS:</p> <p>I - substituir o Presidente em suas funções no caso de ausência;</p> <p>II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições; e</p> <p>III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário.</p> <p><b>Seção III</b> <b>Dos Conselheiros</b></p> <p>Art. 44. São atribuições dos Conselheiros:</p> <p>I - requerer decisão de matéria em regime de urgência, que será submetida à aprovação do Colegiado de Trabalho;</p> <p>II - propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes às suas composições;</p> <p>III - votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;</p> <p>IV - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;</p> <p>V - propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS;</p> <p>VI - solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias ao desempenho de suas funções; e</p> <p>VII - exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.</p> <p>Art. 45. São deveres dos Conselheiros:</p> <p>I - participar do Plenário, dos Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;</p> <p>II - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva;</p> <p>III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado</p>	<p>dos pareceres da comissão em tempo hábil para apreciação em plenária;</p> <p>XX - coordenar o trabalho da secretaria executiva do CMAS;</p> <p>XIX - outras atribuições definidas em Lei ou que lhe forem atribuídas pelo Plenário.</p> <p><b>Parágrafo único</b> - A questão de ordem é direi exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvido-se o Plenário, em caso de conflito com a proposta do requerente.</p> <p><b>Seção II</b> <b>Do Vice-presidente</b></p> <p>Art. 43. Compete ao Vice-presidente do CMAS:</p> <p>I - substituir o Presidente em suas funções no caso de ausência;</p> <p>II - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições; e</p> <p>III - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário.</p> <p><b>Seção III</b> <b>Dos Conselheiros</b></p> <p>Art. 44. São atribuições dos Conselheiros:</p> <p>I - requerer decisão de matéria em regime de urgência, que será submetida à aprovação do Colegiado de Trabalho;</p> <p>II - propor a instituição de Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes às suas composições;</p> <p>III - votar os encaminhamentos apresentados pela Presidência, Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;</p> <p>IV - apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;</p> <p>V - propor à Plenária a solicitação de esclarecimentos a serem prestados por pessoas físicas ou jurídicas, acerca de assuntos afetos à competência do CMAS;</p> <p>VI - solicitar à Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias ao desempenho de suas funções; e</p> <p>VII - exercer outras atribuições que lhes sejam designadas pelo Presidente ou pelo Colegiado.</p> <p>Art. 45. São deveres dos Conselheiros:</p> <p>I - participar do Plenário, dos Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;</p> <p>II - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados pelo CMAS, e apresentar o relatório escrito de sua participação, à Secretaria Executiva;</p> <p>III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado</p>
---	---

<p>pela Presidência ou pelo Plenário; e</p> <p>IV - manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.</p> <p><b>Seção IV</b> <b>Dos Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho</b></p> <p>Art. 46. Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:</p> <p>I - elaborar e divulgar aos demais interessados a pauta das reuniões das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho;</p> <p>II - coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;</p> <p>III - assinar as Atas das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho e apresentá-las em Plenária;</p> <p>IV - pleitear junto à Secretaria Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho; e</p> <p>V - articular com os demais órgãos do CMAS, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de suas Comissões e Grupos de Trabalho;</p> <p>VI - decidir junto à Presidência, ou a seus pares, sobre reuniões de trabalho privativas dos Conselheiros.</p> <p><b>TÍTULO III</b> <b>DA SECRETARIA EXECUTIVA</b> <b>CAPÍTULO I</b> <b>DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS</b></p> <p>Art. 47. O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada ao CMAS e ao Plenário, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.</p> <p>§ 1º A Secretaria Executiva do CMAS será indicada pelo órgão gestor.</p> <p>§ 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela Política de Assistência Social no Município, assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>Art. 48. São competências da Secretaria Executiva:</p> <p>I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;</p> <p>II - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social;</p> <p>III - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;</p> <p>IV - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;</p> <p>Art. 49. A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo, com as seguintes</p>	<p>pela Presidência ou pelo Plenário; e</p> <p>IV - manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.</p> <p><b>Seção IV</b> <b>Dos Coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho</b></p> <p>Art. 46. Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:</p> <p>I - elaborar e divulgar aos demais interessados a pauta das reuniões das Comissões Temáticas ou Grupos de Trabalho;</p> <p>II - coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;</p> <p>III - assinar as Atas das reuniões e das propostas, pareceres, memórias, notas e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho e apresentá-las em Plenária;</p> <p>IV - pleitear junto à Secretaria Executiva os recursos necessários ao funcionamento técnico-operacional da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho; e</p> <p>V - articular com os demais órgãos do CMAS, para tratar de assuntos correlatos à matéria de interesse de suas Comissões e Grupos de Trabalho;</p> <p>VI - decidir junto à Presidência, ou a seus pares, sobre reuniões de trabalho privativas dos Conselheiros.</p> <p><b>TÍTULO III</b> <b>DA SECRETARIA EXECUTIVA</b> <b>CAPÍTULO I</b> <b>DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS</b></p> <p>Art. 47. O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada ao CMAS e ao Plenário, para dar suporte ao cumprimento de suas competências.</p> <p>§ 1º A Secretaria Executiva do CMAS será indicada pelo órgão gestor.</p> <p>§ 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela Política de Assistência Social no Município, assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>Art. 48. São competências da Secretaria Executiva:</p> <p>I - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMAS;</p> <p>II - dar suporte técnico-operacional para o CMAS, com vistas a subsidiar as realizações das reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social;</p> <p>III - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;</p> <p>IV - dar cumprimento aos procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;</p> <p>Art. 49. A Secretaria Executiva terá um Secretário Executivo, com as seguintes</p>
--	--

<p>atribuições:</p> <p>I - coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria Executiva;</p> <p>II - propor à Presidência e ao Plenário a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;</p> <p>III - levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;</p> <p>IV - coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;</p> <p>V - assessorar a Presidência e as Coordenadoras das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;</p> <p>VI - assessorar a Presidência na preparação das pautas das reuniões;</p> <p>VII - delegar competências de sua responsabilidade;</p> <p>VIII - secretariar as reuniões do Plenário;</p> <p>IX - promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;</p> <p>X - coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS;</p> <p>XI - monitorar e apresentar mensalmente na reunião ordinária, a frequência dos conselheiros;</p> <p>XII - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;</p> <p>XIII - zelar pelo cumprimento e atualização do Manual de Procedimentos, detalhando as competências atribuídas no Regimento Interno, remetendo-o posteriormente à Comissão de Normas para análise e devido encaminhamento para aprovação do Plenário;</p> <p>XIV - assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitam no CMAS;</p> <p>XV - assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;</p> <p>XVI - expedir atos internos que regulem as atividades administrativas;</p> <p>XVII - publicar as resoluções no Diário Oficial, com o mero, promover a publicidade das atas das reuniões;</p> <p><b>TÍTULO IV</b> <b>DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS</b></p> <p>Art. 50. As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos no balcão, obter cópias de documentos reais, confidiais e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento aprovado pelo Plenário.</p> <p>§ 1º Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo.</p> <p>§ 2º As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.</p> <p>§ 3º Para fins de consulta processual, os Conselheiros não equiparados aos interessados do caput e a Secretaria Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS.</p> <p>§ 4º As solicitações de consulta e cópia dos processos, pelas partes interessadas ou por seus procuradores, deverão ser apresentadas por escrito, mediante ressarcimento do material que for utilizado para produção das cópias.</p>	<p>atribuições:</p> <p>I - coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria Executiva;</p> <p>II - propor à Presidência e ao Plenário a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;</p> <p>III - levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;</p> <p>IV - coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;</p> <p>V - assessorar a Presidência e as Coordenadoras das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;</p> <p>VI - assessorar a Presidência na preparação das pautas das reuniões;</p> <p>VII - delegar competências de sua responsabilidade;</p> <p>VIII - secretariar as reuniões do Plenário;</p> <p>IX - promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;</p> <p>X - coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS;</p> <p>XI - monitorar e apresentar mensalmente na reunião ordinária, a frequência dos conselheiros;</p> <p>XII - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;</p> <p>XIII - zelar pelo cumprimento e atualização do Manual de Procedimentos, detalhando as competências atribuídas no Regimento Interno, remetendo-o posteriormente à Comissão de Normas para análise e devido encaminhamento para aprovação do Plenário;</p> <p>XIV - assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitam no CMAS;</p> <p>XV - assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;</p> <p>XVI - expedir atos internos que regulem as atividades administrativas;</p> <p>XVII - publicar as resoluções no Diário Oficial, com o mero, promover a publicidade das atas das reuniões;</p> <p><b>TÍTULO IV</b> <b>DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS</b></p> <p>Art. 50. As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos no balcão, obter cópias de documentos reais, confidiais e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento aprovado pelo Plenário.</p> <p>§ 1º Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo.</p> <p>§ 2º As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.</p> <p>§ 3º Para fins de consulta processual, os Conselheiros não equiparados aos interessados do caput e a Secretaria Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS.</p> <p>§ 4º As solicitações de consulta e cópia dos processos, pelas partes interessadas ou por seus procuradores, deverão ser apresentadas por escrito, mediante ressarcimento do material que for utilizado para produção das cópias.</p>
---	---

<p>atribuições:</p> <p>I - coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria Executiva;</p> <p>II - propor à Presidência e ao Plenário a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;</p> <p>III - levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;</p> <p>IV - coordenar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;</p> <p>V - assessorar a Presidência e as Coordenadoras das Comissões e Grupos de Trabalho na articulação com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;</p> <p>VI - assessorar a Presidência na preparação das pautas das reuniões;</p> <p>VII - delegar competências de sua responsabilidade;</p> <p>VIII - secretariar as reuniões do Plenário;</p> <p>IX - promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;</p> <p>X - coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS;</p> <p>XI - monitorar e apresentar mensalmente na reunião ordinária, a frequência dos conselheiros;</p> <p>XII - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;</p> <p>XIII - zelar pelo cumprimento e atualização do Manual de Procedimentos, detalhando as competências atribuídas no Regimento Interno, remetendo-o posteriormente à Comissão de Normas para análise e devido encaminhamento para aprovação do Plenário;</p> <p>XIV - assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitam no CMAS;</p> <p>XV - assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;</p> <p>XVI - expedir atos internos que regulem as atividades administrativas;</p> <p>XVII - publicar as resoluções no Diário Oficial, com o mero, promover a publicidade das atas das reuniões;</p> <p><b>TÍTULO IV</b> <b>DA CONSULTA E DAS CÓPIAS DE PROCESSOS</b></p> <p>Art. 50. As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos no balcão, obter cópias de documentos reais, confidiais e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento aprovado pelo Plenário.</p> <p>§ 1º Consideram-se partes interessadas aquelas envolvidas no processo.</p> <p>§ 2º As partes interessadas poderão ser assistidas, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.</p> <p>§ 3º Para fins de consulta processual, os Conselheiros não equiparados aos interessados do caput e a Secretaria Executiva viabilizará a análise dos processos nas dependências do CMAS.</p> <p>§ 4º As solicitações de consulta e cópia dos processos, pelas partes interessadas ou por seus procuradores, deverão ser apresentadas por escrito, mediante ressarcimento do material que for utilizado para produção das cópias.</p>	<p>§5º Os Conselheiros serão dispensados do ressarcimento previsto no parágrafo anterior.</p> <p><b>TÍTULO V</b> <b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b></p> <p>Art. 51. Para melhor desempenho das funções do CMAS, poderão ser convidadas pessoas físicas com notória qualificação, bem como representantes do Órgão Gestor, com o objetivo de prestar assessoramento ao Plenário em assuntos específicos.</p> <p>Art. 52. A função de membro do CMAS não será remunerada, sendo seu exercício considerado como relevante serviço prestado ao Município, considerando-se justificadas as ausências a qualquer outros serviços ou funções, se houver convocação para o seu comparecimento ao CMAS ou participação em diligências ordenadas por este.</p> <p>§ 1º Será emitido Certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, no ato de sua posse, e, ao término de sua participação na gestão do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.</p> <p>§ 2º Será emitido cronô de identificação a todos os Conselheiros após nomeação.</p> <p>§ 3º As despesas com passagens, traslado e alimentação realizadas no interesse do CMAS e custeadas com recursos do FMAS, não serão consideradas remuneração de nenhuma forma.</p> <p>Art. 53. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário.</p> <p>Art. 54. Este regimento entra em vigor a partir de 14 de junho de 2023, revogando o Regimento Interno aprovado em 16 de maio de 1996 baseado na Lei 01596 de 14 de dezembro de 1995.</p>
---	--

<p><b>CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS – CMDI</b> <b>Indianópolis – Estado do Paraná</b></p> <p><b>RESOLUÇÃO Nº. 005/2023</b></p> <p><b>Símula:</b> O Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos – CMDI de Indianópolis – PR, Aprova a prestação de contas referente ao mês de abril de 2023, do Fundo Municipal dos Direitos dos Idosos – FMDI, do município de Indianópolis – Estado do Paraná.</p> <p>O Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos–CMDI do Município de Indianópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 136/2006 de 30/08/2006.</p> <p><b>CONSIDERANDO</b> a deliberação da plenária realizada, no dia 15/06/2023.</p> <p><b>RESOLVE</b></p> <p>Art. 1º. Aprovar a prestação de contas referente ao mês de abril de 2023, do Fundo Municipal dos Direitos dos Idosos – FMDI, do município de Indianópolis – Estado do Paraná.</p> <p>Art.2º- Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.</p> <p>Indianópolis, 15 de Junho de 2023.</p> <p>Rosângela Neris Prazeres Presidente do CMAS</p>	<p><b>CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSOS – CMDI</b> <b>Indianópolis – Estado do Paraná</b></p> <p><b>RESOLUÇÃO Nº. 005/2023</b></p> <p><b>Símula:</b> O Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos – CMDI de Indianópolis – PR, Aprova a prestação de contas referente ao mês de abril de 2023, do Fundo Municipal dos Direitos dos Idosos – FMDI, do município de Indianópolis – Estado do Paraná.</p> <p>O Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos–CMDI do Município de Indianópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 136/2006 de 30/08/2006.</p> <p><b>CONSIDERANDO</b> a deliberação da plenária realizada, no dia 15/06/2023.</p> <p><b>RESOLVE</b></p> <p>Art. 1º. Aprovar a prestação de contas referente ao mês de abril de 2023, do Fundo Municipal dos Direitos dos Idosos – FMDI, do município de Indianópolis – Estado do Paraná.</p> <p>Art.2º- Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.</p> <p>Indianópolis, 15 de Junho de 2023.</p> <p>Rosângela Neris Prazeres Presidente do CMAS</p>
---	---

<p><b>MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS</b> Praça Cararamuru, 150 – Centro – CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674.1108 – 3674.1560 – CNPJ 75.796.355/0001-77 E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br</p> <p><b>INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ</b></p> <p><b>Primeira relicitação de Edital</b> <b>Pregão Eletrônico 023/2023</b></p> <p>Fica relicitado o edital de licitação sob modalidade Pregão Eletrônico N.º 023/2023, cujo objeto é Registro de preços para contratação de empresa para instalação de pontos de internet fibra ótica em departamentos públicos municipais e internet wi-fi na Praça Ibrahim Rodrigues Alves.</p> <p>No Anexo I.</p> <p>Onde lê-se:</p>	<p><b>MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS</b> Praça Cararamuru, 150 – Centro – CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674.1108 – 3674.1560 – CNPJ 75.796.355/0001-77 E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br</p> <p><b>INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ</b></p> <p><b>Primeira relicitação de Edital</b> <b>Pregão Eletrônico 023/2023</b></p> <p>Fica relicitado o edital de licitação sob modalidade Pregão Eletrônico N.º 023/2023, cujo objeto é Registro de preços para contratação de empresa para instalação de pontos de internet fibra ótica em departamentos públicos municipais e internet wi-fi na Praça Ibrahim Rodrigues Alves.</p> <p>No Anexo I.</p> <p>Onde lê-se:</p>
--	--

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço mínimo total
1	Internet wi-fi na Praça Ibrahim Rodrigues Alves a qualquer equipamento que atenda aos protocolos que especifica, inclusive cabos, notebooks, smartphones e outros, com qualidade, estabilidade e disponibilidade, incluindo instalação, suporte, não-on-de, cabos, link internet e demais equipamentos e serviços necessários, durante o mandato "Prestação de Serviço", em área externa pré-determinada, dentro do limite geográfico do Município de Indianópolis. Deverão ser previstos todos os equipamentos ativos e passivos de rede, infraestrutura e recursos necessários à prestação de serviços, tais como, mas não exclusivamente, 04 Hotspot em área total de aproximadamente 2.200,00 m2, 01 roteador de rede02/23 de duração PPC1,5, 01 roteador 600VA, 04 Pontos de Acesso "AP" com frequência mínima de 2,4GHz 1080M2 Mbps, pontos, antenas, fios, cabos, conectores, amplificadores, cabos, entre outros (LDA), incluindo materiais, softwares e equipamentos complementares de energia elétrica, conforme o caso. Todos os procedimentos e equipamentos utilizados na prestação de serviços deverão ser de acordo com as normas técnicas e com a legislação em vigor. Os equipamentos de telecomunicações, em especial, deverão atender todas as normas estabelecidas pela ANATEL, inclusive quanto à homologação. A CONTRATADA deverá ter condições de implantar, a qualquer momento e por determinação da CONTRATANTE, solução de autenticação e registro de usuários, na forma conformando padrão portável, considerando os padrões LIDAP, Captivo Portal e RADIUS, na forma definida pela CONTRATANTE e sem custo, sempre que não especificado de outra forma, a responsabilidade operacional, financeira e tributária pela instalação.	12,00	MIS	259,90	1.558,80

<p><b>MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS</b> Praça Cararamuru, 150 – Centro – CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674.1108 – 3674.1560 – CNPJ 75.796.355/0001-77 E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br</p> <p><b>INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ</b></p> <p>Instalação, suporte e atualização de internet full duplex em FIBRA ÓPTICA. Os equipamentos deverão ter capacidade mínima para atender a 100 dispositivos simultaneamente. As atualizações de software/firmware deverão efetuadas a cada nova versão, sem custo adicional. A distribuição de IPs será responsabilidade da Contratada e deverá se dar de forma dinâmica, sem necessidade de configuração por parte do usuário. A instalação deverá ser realizada através do Captivo Portal. Os usuários terão acesso a rede gratuita mediante autenticação sendo a velocidade disponibilizada para cada usuário de no mínimo 1 Mbps podendo ser aumentada conforme a necessidade da conexão. Características mínimas dos equipamentos a serem disponibilizados: ROTEADOR: * mínimo de 5 interfaces ethernet; * padrão 10/100/1000 Fast Ethernet; * Gerenciamento de Banda; * Firewall; * MPLS/VPLS; Wi-Fi; * Interface de rede porta Ethernet 10/100/1000 * 2xGB MIMO 2 ou mais (externa externa) * 5 GHz MIMO 2 ou mais. Antena externa * Padlock Wi-Fi 802.11b/g/n/ac; * Slot para antena de no mínimo 300 (centenas) mmcs. Funcionamento, instalação e configuração de equipamentos necessários para a transmissão e dos equipamentos necessários para proteção contra ação do tempo e de segurança contra roubo dos materiais, com garantia por 12 (doze) meses. Link de internet sendo dedicado de, no máximo, 100 Mbps (não compartilhado), via fibra óptica, velocidade mínima de 100% da velocidade nominal para download e 50% para upload, disponibilidade média mensal de 99,9% (SLA). A CONTRATANTE não poderá ser responsabilizada por interrupção quanto a quantidade (em bytes) e conteúdo de informação trafegado no acesso. O serviço de acesso semi-dedicado à internet contemplará o funcionamento de um acesso fixado por rede e dedicado, que interligará o(s) provedor(es) público(s) ao(s) provedor de internet, e de uma porta de entrada de internet da provedora, juntamente com um conjunto mínimo de 02 (dois) endereços IPs, com possibilidade de aumento da quantidade de IP's sem custo adicional a contratada, desde que esteja relacionado a quanto solicitado, estando para a internet que serão utilizados na rede interna, de acordo com o seguinte critério: Os circuitos de comunicação entre os pontos dos prédios públicos municipais de Vitoriano e o backbone do provedor não são compartilhados com outros circuitos de acesso, a empresa CONTRATADA, a solução deverá estar em conformidade com Manos Cid da Internet (Lei nº 12.965/13). Deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709), sem necessidade de senha para acesso a rede e a solução deverá dar suporte a autenticação de usuários sem necessidade de senha no ponto de acesso. Wi-Fi: b) Deverá funcionar a partir de um Captivo Portal customizado e suportar vários tipos de autenticação para os usuários. Legar em clique único para A solução deverá suportar que o usuário faça o cadastro sem iniciar seu, mas</p>	<p>instalação, suporte e atualização de internet full duplex em FIBRA ÓPTICA. Os equipamentos deverão ter capacidade mínima para atender a 100 dispositivos simultaneamente. As atualizações de software/firmware deverão efetuadas a cada nova versão, sem custo adicional. A distribuição de IPs será responsabilidade da Contratada e deverá se dar de forma dinâmica, sem necessidade de configuração por parte do usuário. A instalação deverá ser realizada através do Captivo Portal. Os usuários terão acesso a rede gratuita mediante autenticação sendo a velocidade disponibilizada para cada usuário de no mínimo 1 Mbps podendo ser aumentada conforme a necessidade da conexão. Características mínimas dos equipamentos a serem disponibilizados: ROTEADOR: * mínimo de 5 interfaces ethernet; * padrão 10/100/1000 Fast Ethernet; * Gerenciamento de Banda; * Firewall; * MPLS/VPLS; Wi-Fi; * Interface de rede porta Ethernet 10/100/1000 * 2xGB MIMO 2 ou mais (externa externa) * 5 GHz MIMO 2 ou mais. Antena externa * Padlock Wi-Fi 802.11b/g/n/ac; * Slot para antena de no mínimo 300 (centenas) mmcs. Funcionamento, instalação e configuração de equipamentos necessários para a transmissão e dos equipamentos necessários para proteção contra ação do tempo e de segurança contra roubo dos materiais, com garantia por 12 (doze) meses. Link de internet sendo dedicado de, no máximo, 100 Mbps (não compartilhado), via fibra óptica, velocidade mínima de 100% da velocidade nominal para download e 50% para upload, disponibilidade média mensal de 99,9% (SLA). A CONTRATANTE não poderá ser responsabilizada por interrupção quanto a quantidade (em bytes) e conteúdo de informação trafegado no acesso. O serviço de acesso semi-dedicado à internet contemplará o funcionamento de um acesso fixado por rede e dedicado, que interligará o(s) provedor(es) público(s) ao(s) provedor de internet, e de uma porta de entrada de internet da provedora, juntamente com um conjunto mínimo de 02 (dois) endereços IPs, com possibilidade de aumento da quantidade de IP's sem custo adicional a contratada, desde que esteja relacionado a quanto solicitado, estando para a internet que serão utilizados na rede interna, de acordo com o seguinte critério: Os circuitos de comunicação entre os pontos dos prédios públicos municipais de Vitoriano e o backbone do provedor não são compartilhados com outros circuitos de acesso, a empresa CONTRATADA, a solução deverá estar em conformidade com Manos Cid da Internet (Lei nº 12.965/13). Deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709), sem necessidade de senha para acesso a rede e a solução deverá dar suporte a autenticação de usuários sem necessidade de senha no ponto de acesso. Wi-Fi: b) Deverá funcionar a partir de um Captivo Portal customizado e suportar vários tipos de autenticação para os usuários. Legar em clique único para A solução deverá suportar que o usuário faça o cadastro sem iniciar seu, mas</p>
--	---

<p><b>MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS</b> Praça Cararamuru, 150 – Centro – CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674.1108 – 3674.1560 – CNPJ 75.796.355/0001-77 E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br</p> <p><b>INDIANÓPOLIS – ESTADO DO PARANÁ</b></p> <p>Instalação, suporte e atualização de internet full duplex em FIBRA ÓPTICA. Os equipamentos deverão ter capacidade mínima para atender a 100 dispositivos simultaneamente. As atualizações de software/firmware deverão efetuadas a cada nova versão, sem custo adicional. A distribuição de IPs será responsabilidade da Contratada e deverá se dar de forma dinâmica, sem necessidade de configuração por parte do usuário. A instalação deverá ser realizada através do Captivo Portal. Os usuários terão acesso a rede gratuita mediante autenticação sendo a velocidade disponibilizada para cada usuário de no mínimo 1 Mbps podendo ser aumentada conforme a necessidade da conexão. Características mínimas dos equipamentos a serem disponibilizados: ROTEADOR: * mínimo de 5 interfaces ethernet; * padrão 10/100/1000 Fast Ethernet; * Gerenciamento de Banda; * Firewall; * MPLS/VPLS; Wi-Fi; * Interface de rede porta Ethernet 10/100/1000 * 2xGB MIMO 2 ou mais (externa externa) * 5 GHz MIMO 2 ou mais. Antena externa * Padlock Wi-Fi 802.11b/g/n/ac; * Slot para antena de no mínimo 300 (centenas) mmcs. Funcionamento, instalação e configuração de equipamentos necessários para a transmissão e dos equipamentos necessários para proteção contra ação do tempo e de segurança contra roubo dos materiais, com garantia por 12 (doze) meses. Link de internet sendo dedicado de, no máximo, 100 Mbps (não compartilhado), via fibra óptica, velocidade mínima de 100% da velocidade nominal para download e 50% para upload, disponibilidade média mensal de 99,9% (SLA). A CONTRATANTE não poderá ser responsabilizada por interrupção quanto a quantidade (em bytes) e conteúdo de informação trafegado no acesso. O serviço de acesso semi-dedicado à internet contemplará o funcionamento de um acesso fixado por rede e dedicado, que interligará o(s) provedor(es) público(s) ao(s) provedor de internet, e de uma porta de entrada de internet da provedora, juntamente com um conjunto mínimo de 02 (dois) endereços IPs, com possibilidade de aumento da quantidade de IP's sem custo adicional a contratada, desde que esteja relacionado a quanto solicitado, estando para a internet que serão utilizados na rede interna, de acordo com o seguinte critério: Os circuitos de comunicação entre os pontos dos prédios públicos municipais de Vitoriano e o backbone do provedor não são compartilhados com outros circuitos de acesso, a empresa CONTRATADA, a solução deverá estar em conformidade com Manos Cid da Internet (Lei nº 12.965/13). Deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709), sem necessidade de senha para acesso a rede e a solução deverá dar suporte a autenticação de usuários sem necessidade de senha no ponto de acesso. Wi-Fi: b) Deverá funcionar a partir de um Captivo Portal customizado e suportar vários tipos de autenticação para os usuários. Legar em clique único para A solução deverá suportar que o usuário faça o cadastro sem iniciar seu, mas</p>	<p>previsão concedida em qualquer uma das Unidades, pelo o dispositivo será reconhecido pelo MAC Address; b) Após o usuário retornar ao local, sempre contendo de divulgação será exibido antes de iniciar a navegação. Captivo Portal e/ou de dados do Captivo Portal deverá estar hospedado em uma rede de segurança da hospedagem da CONTRATADA, b) O Captivo Portal deverá ser configurado nos computadores Wi-Fi deste projeto e nenhum equipamento adicional deverá ser necessário; c) Os dados poderão ser exportados para utilização em campanhas da CONTRATANTE, b) Deverá ser apresentado ao usuário um termo de consentimento de uso desses dados por parte da CONTRATANTE antes da conexão. Formulário de cadastro automatizado; a) A tela de cadastro solicitada ao usuário, deve ter campo pré-determinado com vários tipos de dados que podem</p>
--	--





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA**  
ESTADO DO PARANÁ  
LICITAÇÕES  
Av. Princesa Izabel, 320, CEP: 87230-000  
Fone: (44) 3628-1212 Ramal 218 | E-mail: licitacao@jussara.pr.gov.br  
CNPJ: 75.789.552/0001-20



**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 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. **ROBISON PEDROSO 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 Nº 060/2021 de 23/06/2021, identificador nº 2191 na Modalidade de Pregão Presencial Nº 32/2021-PMJ.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR**

As partes resolvem **acrescentar ao 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 dezesseis 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  
RG: 10.921.671-2

Josué Viciara dos Santos  
RG: 5.710.624-7



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
LEI MUNICIPAL N.º 1.201/2010.  
Endereço: Avenida Doutor Gastão Vidigal, 685 - Fone: (44) 3628-1381  
e-mail: pmc@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 ,OPOIO A PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, POR MEIO DO ACESSO A PRODUTOS DE HIGIENE ÍNTIMA, 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 Nº 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.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br); o recebimento das propostas até as 09hrs do dia 06 de julho de 2023; início 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/portalttransparencia/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**  
Estado do Paraná

Praça Paraná, 50 - Fone/Fax: (044) 3644-1114 e 3644-1100  
Site: [www.saomanoeldoparana.pr.gov.br](http://www.saomanoeldoparana.pr.gov.br) e e-mail: [compras@saomanoeldoparana.pr.gov.br](mailto:compras@saomanoeldoparana.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: Nº 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. CONTRATADA: C A BASSALOBRE – CONSTRUTORA – ME, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJMF sob nº 23.738.964/0001-06, com sede na Rua Cristóvão Colombo, nº 410, Centro, CEP: 87.535-000, Telefone: (44) 9.8464-8070, na cidade de Xantrê, Estado do Paraná.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA: "CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – 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.

FORO: 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)

# ESCORPIÃO

## PREVINA-SE!

### SAIBA COMO SE PROTEGER