SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DOS ESTADOS DO AMAZONAS
AAM ASSOCIAÇÃO AMAZONENSE DE MUNICÍPIOS

Amazonas , 29 de Abril de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO IV | Nº 0833

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 001/2013, DE 10 DE JANEIRO DE 2013.

"Dispõe sobre a Reforma Administrativa com Alteração, Reestruturação, Criação de Secretarias Municipais, Alteração da Tabela Salarial, Quantitativo, Nomenclatura e Fixação de Remuneração de Cargos e Funções Comissionadas, do Municipio de Boca do Acre/Amazonas."

O **Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas**, faz saber que a Câmara Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, por seus representantes aprovou e eu sanciono e promulgo a presente

L E I

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º: A corrente Lei trata da Reforma Administrativa com Alteração, Reestruturação, Criação de Secretarias Municipais, Alteração da Tabela Salarial, Quantitativo, Nomenclatura e Fixação de Remuneração de Cargos e Funções Comissionadas da Prefeitura Municipal de Boca do Acre/Amazonas, e das atribuições gerais de seus Órgãos.

TITULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA EM GERAL

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

ARTIGO 2º: A Administração Pública Municipal terá como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico, político e social do Município, dos cidadãos, dos grupos étnicos e da população em geral.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS

ARTIGO 3º: A estrutura municipal está organizada da seguinte forma:

I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Gabinete do Prefeito - GP

. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
. Procuradoria Jurídica
. Guarda Municipal
. Representação do Município
. Programas Prioritários
. Conselho Tutelar
. Controladoria Municipal
. Junta de Serviço Militar

Gabinete do Vice-Prefeito (GVP)

O gabinete é órgão complementar de assessoramento político-administrativo, cuja finalidade é prestar assistência direta ao Prefeito Municipal, em suas atividades políticas, sociais, técnicas e administrativas, e tem a seguinte estrutura:

- Gabinete do Vice-Prefeito
- Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito
- Secretário de gabinete do Vice-Prefeito
- Assessor Especial
- Assessor III
- Assessor II
- Assessor I

Secretaria de Governo (SEGOV)

II – ÓRGAOS DE ADMINISTRAÇÃO MEIO

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Tributos e Controle Interno (SEMFPTCI)

Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)

III – ÓRGAOS DE ADMINISTRAÇÃO FIM

Secretaria Municipal de Educação (SEME)
. Conselho Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)
. Conselho Municipal de Saúde

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

Presidente: Antonio Iran De Souza Lima - Boca do Acre
Vice-presidente: Raimundo Wanderlan Penalber Sampaio - Autazes
1° Secretário: Tabira Ramos Dias Ferreira - Juruá
2° Secretário: Francisco Costa Dos Santos - Carauari
1° Tesoureiro: Lúcio Flávio Do Rosário - Manicoré
2° Tesoureiro: Sansuray Pereira Xavier - Anori

Conselho Fiscal Efetivo

- Nonato do Nascimento Tenazor – Atalaia do Norte
- Raimundo Carvalho Caldas - Tabatinga
- Mário Tomas Litaiff - Alvarães

Conselho Fiscal Suplente

- Gledson Hadson Paulain Machado - Nhamundá
- Pedro Amorim Rocha - Urucurituba
- Joseias Lopes Da Silva – Nova Olinda do Norte

Vice-presidentes Regionais

Vice-Presidente do Alto Solimões: Iracema Maia Da Silva – Benjamin Constant
Vice-Presidente do Rio Negro/Solimões: Zilmar Almeida De Sales - Caapiranga
Vice-Presidente do Juruá: João Medeiros Campelo - Itamarati
Vice-Presidente do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá: Marlene Gonçalves Cardoso - Jutaí
Vice-Presidente do Purus: Evaldo De Souza Gomes - Lábrea
Vice-Presidente do Madeira: Adimilson Nogueira - Apuí
Vice-Presidente do Baixo Amazonas: Amintas Junior Lopes Pinheiro – Boa Vista do Ramos
Vice-Presidente do Médio Amazonas: Felipe Antonio - Urucará
Vice-Presidente do Alto Rio Negro: José Ribamar Fontes Beleza - Barcelos

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Atendimento ao Cidadão (SEMAS)

Secretaria Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural Sustentável (SEMIDS)

Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Pesca, Pecuária, Meio Ambiente e Empreendedorismo

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Comunicação, Esporte e Lazer (SEMCETUR)

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

CAPITULO I

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

ARTIGO 4º: A Chefia de Gabinete, compete:

I – Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas;
II – Realizar atividades de relações públicas, bem como organizar a agenda do Prefeito e atender à pessoas, órgãos e entidades que o procuram;
III – Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
IV – Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos e de papéis que interessem diretamente ao Executivo Municipal;
V – Assistir o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal, acompanhando a tramitação de Projetos, controlando prazos e colaborando na elaboração de Mensagens, Razões de Veto e informações;
VI – Manter atualizado o cadastro de autoridades, instituições e organizações das esferas federal, estadual e municipal.
Parágrafo Primeiro**:** São órgãos vinculados e ligados ao Gabinete:

À Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, que compete:

I - Manter contato com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, mediante os canais de comunicações disponíveis;
II - Instruir a população sobre como proceder em casos de diferentes calamidades;
III - Realizar a desocupação do pessoal e material das áreas atingidas;
IV - Proporcionar assistência aos flagelados;
V - Adotar procedimentos e praticar os atos necessários à redução dos prejuízos sofridos por particulares e entidades públicas em decorrência de calamidade;
VI - Assegurar o funcionamento dos principais serviços de utilidade pública;
VII - Criar condições para recuperação de moradias;
VIII - Estudar e executar medidas preventivas;

2. A Procuradoria Geral do Município, tem as seguintes atribuições:

I – atuar, unitariamente, ou em cooperação com a Assessoria Jurídica, assessorando o Prefeito, Vice-Prefeito e Titulares de Secretarias nas matérias de sua competência;
II - representar judicial e extrajudicialmente o Município;
III - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral;
IV - promover a inscrição e cobrança da dívida ativa do Município;
V - elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis em conjunto, ou separadamente com a Assessoria Jurídica, ouvidos o Prefeito Municipal;
VI - opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Municipal;
VII - propor ao Prefeito, por intermédio da Assessoria Jurídica, as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
VIII - propor ação civil pública e quaisquer outras medidas judiciais, de interesse do Município de Boca do Acre.

3. À Representação do Município, compete:

a) – Exercer a representação do Poder Executivo, na capital do Estado, junto aos órgãos do Governo Estadual, Federal, Bancos, Tribunal de Contas e outros, bem como praticar atividades que se fizerem necessárias, com delegação expressa do Prefeito Municipal;

4. Os Programas Prioritários, têm as seguintes competências:

I) – Coordenar e Supervisionar os Programas Prioritários, implantados pelo Governo Federal e Estadual;
II) – Manter o cadastro atualizado de todas as famílias e fornecer as informações necessárias para o bom funcionamento dos Programas;
III) – Encaminhar relatório mensal de todas as atividades realizadas ao Gabinete do Prefeito
5. A Guarda Municipal, têm suas competências assim definidas:

I - Proteção do meio ambiente municipal;
II - Fiscalização do uso das vias públicas urbanas e estradas municipais;
III - Atuar em colaboração com órgãos estaduais, federais, mediante solicitação, assim como atender a situações excepcionais;
IV - Atender a população quando da ocorrência de eventos danosos, em auxilio a Defesa Civil e autoridades do Município;
V - Participar de maneira ativa nas comemorações cívicas e eventos programados pelo Município;
VI - Vigilância dos órgãos públicos municipais a depender de solicitação do gestor;
VII - Auxiliar na travessia na faixa de pedestre das escolas de educação infantil do município, a depender de solicitação do gestor;
VIII - Auxiliar idosos e deficientes na locomoção e ingresso nos logradouros, órgãos públicos ou privados, bem como na travessia em vias públicas;

6. Controladoria Geral

A Lei Municipal n0 016/2011, de 23 de dezembro de 2011, criou a Controladoria Geral do Município de Boca do Acre, com o sistema integrado de controle interno, com suas atribuições.

A Controladoria Geral tem por objetivos a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública municipal e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral.

A Controladoria Geral tem a seguinte estrutura básica:

I - Controlador Geral;
II - Assessoria Administrativa;
III - Coordenadoria de Controle Interno e Gestão

O titular da Controladoria Geral, denominado Controlador Geral, cargo de provimento em comissão, no nível de Secretário do Município, é de livre escolha e nomeação do Prefeito, e a ele diretamente subordinado, atendido os requisitos seguintes:

I – ser portador de diploma de curso superior nas áreas do direito, contabilidade, economia ou administração;
II – idoneidade moral e reputação ilibada;
III – notórios conhecimentos nas áreas de controle interno ou externo e de administração pública; e;
IV – mínimo de três (03) anos de exercício em função ou efetividade profissional que exija os conhecimentos mencionados e práticas de controle no setor público.

É vedada a nomeação para exercício de cargo de confiança, no âmbito do sistema de controle interno, bem como para os cargos que

impliquem em gestão de recursos financeiros, de pessoas que tenham sido:
I – responsáveis por atos julgados irregulares pelo Tribunal de Contas da União e do Estado;
II – julgados comprovadamente culpados em processos administrativos por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; e,
III – os condenados em processo criminal pela prática de crimes contra a administração pública.

7. **Junta de Serviço Militar**

A Junta de Serviço Militar foi criada pela Lei Municipal n.0. 20/75, e tem sua estrutura básica assim definida:

Presidente – na pessoa do Prefeito Municipal;
Secretário da Junta de Serviço Militar Municipal;
Auxiliar da Junta de Serviço Militar Municipal.

Compete à JSM, dentre outras:

- Cumprir as instruções para o seu funcionamento, baixadas pelo Exército Brasileiro;
- Cumprir as prescrições técnicas baixadas pelo Comando do Serviço Militar correspondente;
- Executar os trabalhos de Relações Públicas, inclusive publicidade do Serviço Militar, no seu território;
As cerimônias cívicas para entregar aos brasileiros, em idade de prestação do Serviço Militar, dos Certificados de Dispensa de Incorporação de que trata o parágrafo 6o, do art. 107, do RLSM, deverão ser realizadas sob a direção do Presidente da JSM (prefeito) ou Chefe do órgão alistador, sendo obrigatoriamente cantado o Hino Nacional e prestado o compromisso, pelos dispensados do serviço Militar inicial, perante a Bandeira Nacional, com o braço direto estendido horizontalmente à frente do corpo, mão aberta, dedos unidos, palma da mão para baixo.

8. Secretaria de Governo (SEGOV), com as seguintes atribuições:

I – assistência direta e assessoramento ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, mediante a proposição de diretrizes de reorganização administrativa para a consolidação do Desenvolvimento Institucional e o cumprimento das deliberações do Conselho Municipal de Gestão Estratégica;
II – a geração e o monitoramento de indicadores de desempenho e instrumentos avaliadores; auxílio à instituição e reorganização de Sistemas e verificação do seu pleno e efetivo funcionamento;
III – estabelecimento de normas para a padronização de atos administrativos;
IV – análise prévia, com o concurso da Procuradoria Geral do Município, da legalidade de contratos, convênios e ajustes em geral no âmbito da Administração do Município;
V – edição do Diário Oficial do Município.
Parágrafo único: Para cumprimento de suas finalidades, compete à Secretaria de Governo (SEGOV):
I – acompanhamento dos programas, projetos e ações estratégicas a serem desenvolvidas pelo Município, seguindo as diretrizes do Chefe do Executivo Municipal;
II – instituição de modelos de avaliação e monitoramento de programas de gestão e desempenho, com vistas a subsidiar o planejamento público municipal;
III – apoio e supervisão das ações estratégicas setoriais dos demais organismos do Executivo Municipal;
IV – instituição de padrões de atos e procedimentos administrativos no âmbito da Administração Direta da Prefeitura de Boca do Acre;
V – promoção e coordenação de articulação entre os órgãos públicos das esferas municipal, estadual e federal, representações da sociedade civil e organismos internacionais que atuem em áreas congêneres, no interesse da integração de ações estratégicas municipais;
VI – exercício de outras ações e atividades, em razão de sua finalidade.

CAPITULO II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ARTIGO 5º: À Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Tributos e Controle Interno (SEMFPTCI), compete:

I – Fiscalizar o cumprimento das diretrizes de trabalhos estabelecidos pelo Poder Executivo e estabelecer harmonia de ações, visando diminuir despesas desnecessárias;
II – Promover a realização de licitação para obras, serviços e compras quando o montante assim o justifica;
III – Determinar a formalização de atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração e publicação, assim como de avisos, comunicação e qualquer medida de interesse de finanças e do planejamento;
IV – Preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Chefe do Poder Executivo;
V – Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
VI - Assinar, juntamente com o Prefeito Municipal, todos os cheques emitidos e endossar os destinados a depósito bancário,
VII – Movimentar contas bancárias, efetuando saques, transferências, quando autorizados, e os depósitos;
VIII – Cientificar-se diariamente do movimento financeiro, verificando as disponibilidades;
IX – Apresentar diariamente ao Prefeito o demonstrativo de recursos financeiros e orçamentários existentes;
X – Elaborar proposta de orçamento anual, das diretrizes orçamentárias e do plano plurianual, observando os prazos legais atinentes a cada espécie;
XI – Obedecer as normas gerais para elaboração de orçamentos, balanços gerais, balancetes mensais e outras exigências constantes das normas gerais de Direito Financeiro, Responsabilidade Fiscal e demais prescrições normativo-legais editadas pelo Poder Legislativo do Município, do Estado do Amazonas e pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas;
XII – O responsável pela Secretaria deve apresentar relatório bimestralmente ao Gabinete do Prefeito, das ações desenvolvidas.
XIII – Elaborar o planejamento dos programas, metas e as ações do governo municipal, conjuntamente com as demais secretarias;
XIV – Acompanhar a execução dos programas , metas e ações planejadas.
Parágrafo Primeiro: A Comissão Municipal de Licitação é um órgão vinculado e independente, que deve cumprir o rito de acordo com o ordenamento jurídico previsto nas leis de licitações.
Parágrafo Segundo: Faz parte da estrutura interna da secretaria, o gabinete, a subsecretaria de finanças, a gerência de planejamento, a gerência de contabilidade, gerência do tesouro, gerência de pagamentos, gerencia de tributação e cadastro, gerencia de arrecadação, gerencia de fiscalização, gerencia de auditoria e controle, gerência de convênios e prestações de contas, gerencia de terras.

Artigo 6º: À Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), compete:

I - Efetuar o registro patrimonial e baixa de bens móveis e imóveis;
II - Executar as atividades relativas ao tombamento, registros e conservação de bens móveis, imóveis e semoventes pertencentes ao município;
III - Controlar o atendimento das necessidades de material e providenciar o seu provimento;
IV - Propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos funcionários nos diferentes órgãos da Prefeitura, ouvidas as chefias respectivas;
V - Aplicar e fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes ao Pessoal da Prefeitura, e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da Legislação de Pessoal pertinentes;
VI - Examinar os planos de cargos e salários;
VIII - Proceder o reconhecimento do material inservível ou em desuso e providenciar, depois de atualizado, a efetivação de medidas convenientes em cada caso, a sua redistribuição, recuperação ou alienação;

VIII - Providenciar a publicação de leis, decretos e demais atos sujeitos a essas formalidades, assim como o seu registro;
IX - Faz parte da estrutura interna da secretaria, o gabinete, a subsecretaria de administração, gerencia de RH e protocolo geral, gerencia de material e patrimônio, gerencia de serviços gerais.

X – O serviço de manutenção será exclusivo da sedo do Poder Municipal, exceto em casos excepcionais, quando poderá suprir os recursos de forma suplementar.

CAPITULO III

ÕRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO FIM

ArtIGO 7º: À Secretaria Municipal de Educação - SEME, compete:

I – Elaborar os planos municipais de educação em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e dos planos estaduais de educação;
II – Planejar e executar as diretrizes municipais referentes ás atividades educacionais;
III – Realizar convênio com o Estado, União e com entidades públicas ou privadas que tenham como finalidade o desenvolvimento da educação, no sentido de definir um plano político de ação do ensino fundamental e conferida em lei, LDB e Constituição Federal, tornando o mais eficaz na aplicação de recursos na área de educação;
IV - Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, na zona urbana e rural, procedendo à chamada para matrícula;
V – Promover campanhas educativas junto às comunidades, no sentido de incentivar a permanência dos alunos nas escolas;
VI – Acompanhar e Supervisionar as Escolas da rede de ensino municipal encaminhando mensalmente ao Executivo Municipal, relatórios sobre a situação funcional, desde suas instalações físicas até avaliação escolar;
VII – Manter e desenvolver a biblioteca municipal;
VIII – Instalar e manter estabelecimentos municipais, organizados e funcionando adequadamente;
IX – Coordenar as atividades dos órgãos educacionais do município;
X – Supervisionar e manter programas de alimentação escolar e transportes;
XI – Encaminhar bimestralmente relatório de atividades realizadas;
XII – Promover campanhas educacionais no combate às drogas nas escolas municipais, com orientações e palestras.
Parágrafo Único: Faz parte da estrutura interna da secretaria o, gabinete, subsecretaria de ensino urbano, subsecretaria de ensino rural, coordenação do EJA, do censo escolar, da Rede Vencer, da administração escolar, coordenadoria da rede regular, educação infantil, coordenadoria de inserção de dados SIASI, coordenadoria da correção de fluxo, superintendências escolares e coordenação pedagógicas.

ARTIGO 8º: à Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, compete:

I – Elaborar os planos municipais de saúde pública;
II – Executar programas voltados para a educação sanitária;
III – Realizar, nos limites de sua competência, levantamento dos problemas de saúde do município, afim de combater suas causas com maior eficiência;
IV – Coordenar a política sanitária, aplicando e fazendo aplicar a legislação específica;
V – Providenciar a aquisição e o controle da distribuição de medicamentos à população carente;
VI – Promover a prestação de assistência médico-dentária as pessoas de baixa renda familiar , inclusive em forma de mutirão;
VII – Promover ações integradas com os governos estaduais e federais, propondo a formação de convênios para a implementação de programas voltados para a saúde pública do município;
VIII – Desenvolver programas voltados para a redução da mortalidade infantil;
IX – Promover programas de saúde bucal, visando à redução das incidências de cáries e doenças periondontal;
X – Organizar e implementar serviço de atendimento domiciliar, visando a atender pacientes portadores de patologias incapacitantes (temporárias ou permanentes), que não necessitam de internamento hospitalar;
XI – Supervisionar e acompanhar todos os programas de atividade da área da saúde;
XII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo
XIII - O Responsável pela Secretaria de Saúde deve apresentar mensalmente relatórios de todas as atividades e dados estatísticos de atendimento médicos e situação pessoal, bem como moveis e imóveis.
Parágrafo Único: Faz parte da estrutura interna da secretaria o gabinete, subsecretaria de saúde urbana, subsecretaria de saúde rural, gerencia municipal de endemias, coordenadorias de programas de saúde.

I – Gerência Municipal de Endemias

A Lei n0. 06/2010-PMBA, de 02 de abril de 2012, dispõe sobre a criação da Gerencia Municipal de Endemias – GME e estabelece outras providências.
A Gerencia Municipal de Endemias é ligada a Secretaria Municipal de Saúde e tem como objetivo fundamental gerir as ações de vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por vetores e promoção da saúde e do sistema único de Saúde – SUS, as políticas indispensáveis para o cumprimento das ações pertinentes.
Os efeitos do texto legal constante na Lei acima descrita restringem-se aos servidores do âmbito municipal estabelecido na área de saúde da Gerencia municipal de endemias. A estrutura da Gerencia de Endemias será organizada da seguinte forma:

Gerente Municipal de Endemias;
Supervisor Geral de Endemias;
Supervisor de Campo;
Supervisor de Laboratório;
Chefe de Turma;
Microscopista Revisor;
Técnico de Informática (ou operador de Microcomputador – processador de dados)
VIII.Técnico de Entomologia
IX.Controlador de Endemias do Ambiente.

As considerações e atribuições pertinentes ao cargo de Gerente Municipal de Endemias, Supervisor Geral, Supervisor de Campo, Supervisor de Laboratório, Chefe de Turma, Microscopista Revisor, Técnico de Informática, Técnico de Entomologia e Controlador de Endemias estão dispostas nos artigos 6o ao 14o da Lei no. 06/2012 – PMBA.

artIGO 9º: À Secretaria Municipal de Assistência Social e Atendimento ao Cidadão (SEMAS), compete:

I – Articular-se com outros órgãos, instituições públicas e privadas, no atendimento de situações de interesse extraordinário ou de emergência;
II – Solicitar apoio de órgãos federais e estaduais voltados para a promoção de assistência e do bem-estar social da população local;
III – Promover campanhas educativas de combate a drogas;
IV – Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a criação de projeto de renda mínima, dirigidos às famílias em situação de extrema pobreza, com crianças em situação de risco e em condições de desnutrição;
V – Propor a execução de projetos de criação de Centros Integrais de Apoio às Crianças, Adolescentes e Adultos para o desenvolvimento de atividades recreativas, pedagógicas, de formação e associativas de forma integrada;
VI – Executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
VII – Acompanhar na área Social o rendimento do Índice de Desenvolvimento Humano – IDH ;
VIII – Elaborar e Executar planos de Ações Comunitários que visam melhorar a qualidade de vida dos munícipes;
IX – Acompanhar e coordenar as ações propostas pelo ECA e o Estatuto do Idoso;
X - Encaminhar bimestralmente relatórios de atividades e metas alcançadas ao Chefe do Poder Executivo.

ArtIGO 10º: À Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Comunicação, Esporte e Lazer (SEMCETUR), compete:

I – a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;

II – a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico;
III – a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município;
IV – a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural do Municipio;
V – a promoção, criação, desenvolvimento e administração de centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas
VI – a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;
VII – a formulação, coordenação e execução de políticas, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
VIII – a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turístico;
IX – o planejamento e organização do calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
X – o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo do Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
XI – a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;
XII – a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização
XIII – a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e de entretenimento;
XIV – a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
XV – a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
XVI – o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
XVII – o desempenho de outras competências afins.
Parágrafo Único: Faz parte da estrutura interna da Secretaria o, Gabinete, a Subsecretaria de Turismo, Subsecretaria de Esporte, Gerencia de Comunicação, Gerencia de Cultura e Gerência de Eventos.

ArtIGO 11º: A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, têm as seguintes competências:

I – Elaborar planos e programas que visem ao desenvolvimento da infra-estrutura e
Limpeza Pública, urbana e rural do município de Boca do Acre;
II – Executar obras municipais dentro dos padrões e planos de trabalho conveniados;
III – Elaborar projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e supervisionar sua execução;
IV – Elaboração de cronogramas de Limpeza Publica;
V - Emitir parecer sobre projetos de loteamento e subdivisão de terrenos urbanos e rurais, submetendo-o a aprovação do Prefeito;
VI – Realização de manutenção de vias públicas municipais;
VII – Atuar na recuperação e conservação periódicas dos prédios, praças e logradouros públicos municipais;
VIII – Fiscalizar a execução de obras particulares, sustando sua execução, quando estiverem fora dos padrões exigidos pela legislação pertinente;
IX – exigir o atendimento do Código de Postura do Município, aplicando penalidades previstas no ordenamento-legal por desobediência a suas cominações;
X – Expedir licenças e autorizações de construções de acordo com a lei vigente;
XI – Zelar pelo patrimônio, móveis e imóveis do Município;
XII - O responsável pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços urbanos deve apresentar mensalmente relatórios de todas as atividades, bem como situação funcional e operacional.
Parágrafo Único: Faz parte da estrutura da Secretaria o Gabinete, a Subsecretaria Adjunta de Limpeza Pública, a Seção de Garagem e manutenção da frota da prefeitura, abastecimento de combustível, seção de obras e manutenção de vias públicas e fiscalização.

ARTIGO 12°: A Secretaria Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural Sustentável, tem as seguintes atribuições:

I - Órgão de planejamento coordenação e controle e execução das atividades relacionadas à administração das comunidades rurais;
II - Gerência de articulação Comunitária;
III - Polo de desenvolvimento do Rio Acre;
IV - Polo de desenvolvimento do Rio Purus.
V - Executar políticas de desenvolvimento das comunidades rurais;
VI - Apoiar o executivo municipal no que se refere às demandas das comunidades rurais, visando sempre a eficácia e eficiência das ações demandadas;
VII - Executar as atividades do plano municipal de desenvolvimento rural sustentável e outros instrumentos e ação governamental, dentro dos princípios constitucionais e na busca da produtividade administrativa;
VIII - Apresentar relatório semestral das atividades realizadas dos planos e projetos necessários ao polo de desenvolvimento;
IX - Coordenar os serviços de obras locais de acordo com os projetos e orçamentos fornecidos pela prefeitura;
X - Executar outras atividades correlatas, sob orientação do chefe do executivo ou do secretário Municipal de Produção, abastecimento;
Parágrafo Único: Faz parte da Secretaria, o Gabinete; Órgão de Planejamento, de Coordenação e Controle das atividades relacionadas à administração das comunidades rurais; Gerência de Articulação Comunitária e dos Polos de Desenvolvimentos**.**

artIGO 13°: A Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Pesca, Pecuária, Meio Ambiente e Empreendedorismo, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades de captação de recursos e expansão econômica nas áreas agrícola, pecuária, industrial florestal e comercial têm suas bases e fundamentos na forma abaixo:

Da Produção e do Abastecimento:

A Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento, como órgão de execução de políticas e serviços públicos, assegura o cumprimento das seguintes finalidades:
I – planejamento, coordenação e execução de ações, no âmbito municipal, relativas à produção, abastecimento, vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal ou vegetal;
II – fortalecimento, desenvolvimento e estímulo de mecanismos para a comercialização de produtos agropecuários, de pesca e da aqüicultura, incentivando a produção e a organização de cooperativismo, empreendedorismo e associativismo no âmbito municipal.

Parágrafo Único: Para o cumprimento de suas finalidades compete, ainda, à Secretaria de Produção e Abastecimento:
I – promoção das atividades técnicas de agricultura, pecuária, pesca e aquicultura;
II – execução da vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;
III – proceder estudos necessários à formulação de políticas voltadas para os setores da Secretaria;
IV – promoção, execução e fiscalização da Política Agrária do Município de Boca do Acre, visando a implementação de ações de assistência técnica e de extensão rural e o abastecimento de produtos agropecuários, de pesca e outros afins;
V – fortalecimento, desenvolvimento e estímulo aos mecanismos para comercialização de produtos agropecuários, pesca e aqüicultura, incentivando assim a produção;

VI – promoção da otimização dos recursos naturais do solo e do subsolo, do aproveitamento da água, objetivando a melhoria da produção e da produtividade da agricultura, com vistas ao desenvolvimento das atividades de agronegócios e abastecimento alimentar;
VII – estabelecimento de programas de treinamento, de assistência, de orientação técnica, de serviços de comunicação, de aprimoramento e aperfeiçoamento das condições de trabalho dos produtores e operários rurais;
VIII – incentivo, mediante prestação de assistência técnica, financeira e administrativa, às entidades que tenham por fim a pesquisa, a experimentação, a assistência técnica, a extensão rural e o suprimento de insumos, bem como estimulação da formação e da especialização de técnicos, pesquisadores e extensionistas;
IX – ampliação de disponibilidades de insumos, visando atender de maneira supletiva às carências dos pequenos produtores;
X – realização de estudos com vistas ao apoio da especialização e da expansão municipal de cultivos, segundo a capacidade do uso dos solos e, orientação de políticas de crédito e de emprego, de fertilizantes e de corretivos agrícolas;
XI – fomento, junto aos meios acadêmicos, à iniciativa privada e aos demais interessados, de pesquisas que possibilitem a viabilidade econômica de empreendimentos nas áreas de agroindústria, pecuária e aquicultura no Município, promovendo o incentivo das cadeias produtivas;
XII – promoção da divulgação e da implantação do cooperativismo, do associativismo e do desenvolvimento rural integrado, orientando a sua prática;
XIII – supervisão, coordenação e fiscalização da utilização das vias e demais logradouros públicos afeitas ao comércio informal, adotando medidas eficazes para sua regularização;
XIV – estabelecimento de programas de regularização e expansão da rede de mercados, feiras municipais e comunitárias e comércio, informais.

Do Meio Ambiente

I - Atuar como órgão fiscalizador de crimes ambientais e procedimentos ilícitos praticados contra a lei municipal, estadual e federal no âmbito da produção, abastecimento e crimes contra a fauna e flora;
II - Conceder licenças ambientais em conjunto com os outros órgãos da esfera estadual e federal.
III - Desenvolver planos de ações para o desenvolvimento sustentável da região;
IV - Supervisionar e fazer cumprir as Leis ambientais vigentes;
V – Ampliar o Conselho Municipal do Meio Ambiente para gerir os recursos provenientes de multa decorrente de danos ao meio ambiente com a finalidade de recompor os mesmos;
VI – Providenciar a abertura de conta especifica para Fundo Municipal do Meio Ambiente.
Parágrafo Único**:** Faz parte da estrutura da secretaria o gabinete, gerencia das comunidades rurais e gerencia de meio ambiente.

Da Pesca: A pasta da pesca será formulada, coordenada e executada com o objetivo de promover:

I – o desenvolvimento sustentável da pesca e da aquicultura como fonte de alimentação, emprego, renda e lazer, garantindo-se o uso sustentável dos recursos pesqueiros, bem como a otimização dos benefícios econômicos decorrentes, em harmonia com a preservação e a conservação do meio ambiente e da biodiversidade;
II – o ordenamento, o fomento e a fiscalização da atividade pesqueira;
III – a preservação, a conservação e a recuperação dos recursos pesqueiros e dos ecossistemas aquáticos;
IV – o desenvolvimento socioeconômico, cultural e profissional dos que exercem a atividade pesqueira, bem como de suas comunidades;
V – Fomento à prática da pesca esportiva nos rios, igarapés e lagos do Municipio;
VI – dotar o mercado local do abastecimento necessário ao consumo do pescado e a comercialização a outras praças do excedente da produção e, ainda,
VII - baixar normas (Portarias, Avisos, Instruções, Regulamentos), destinados ao regular e perfeito funcionamento da Secretaria e suas inter-relações com a população, pescadores e comerciantes de pescado, aplicando no que couber, as disposições e penalidades do Código de Defesa do Consumidor, a Leis de Crimes Ambientais e a Lei de Economia Popular.

Pecuária e Empreendedorismo: voltada para a gestão das políticas públicas de estímulo à agropecuária e empreendedorismo, pelo fomento do agronegócio e pela regulação e normatização de serviços vinculados ao setor, com ênfase no agronegócio contemplando o pequeno, o médio e o grande produtor rural, reunindo atividades de fornecimento de bens e serviços à agricultura, produção agropecuária, em todas as suas formas; também:

I – Elaborar planos e programas que visem o pleno desenvolvimento das atividades da Secretaria como um todo, ou separadamente, dependendo das circunstâncias;
II - Baixar normas (Portarias, Avisos, Instruções e Regulamentos), destinados a regular o perfeito funcionamento da Secretaria e suas inter-relações com a população e fornecedores de bens e serviços, aplicando no que couber, o Código de Defesa do Consumidor, a Leis de Crimes Ambientais e de incentivo a cultura;
III - Firmar termos de cooperação com entidades, organizações não-governamentais e organismos governamentais, no planejamento, gerência e execução de programas de geração de emprego e renda, no tocante a comercialização do leite e seus derivados;
IV - Supervisionar a administração de mercados e feiras, mantendo sempre a boa relação entre permissionários e consumidores;
V – Fomentar a realização de feiras e eventos dentro e fora do Município;
VI – Estimular as práticas empreendedoras, destinadas a suprir deficiências do Setor.
Parágrafo Único: Faz parte da estrutura da Secretaria o Gabinete do Secretário, a Gerência de Produção e Abastecimento; a Gerência de Pesca e a Gerencia de Pecuária e Empreendedorismo.

TÍTULO IV

DO QUADRO DE PESSOAL E TABELA SALARIAL DOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA

CAPITULO I
DA TABELA ÚNICA SALARIAL DOS CARGOS COMISSIONADOS E DO QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO

ARTIGO 14º: Fica estipulado a tabela salarial única dos cargos em comissão, de acordo com o Anexo I, dessa Lei.

ARTIGO 15º: Fica estipulado o quantitativo e o nível salarial dos funcionários do quadro de pessoal das Secretarias, conforme as que constam do Anexo II dessa lei.

ARTIGO 16º: O servidor ocupante de cargo efetivo, ou militar ou empregado permanente de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e do Municipio de Boca do Acre, investido nos cargos comissionados referidos na presente Lei, poderá optar por uma das remunerações a seguir discriminadas:

- A remuneração do cargo em comissão;
- A remuneração do cargo efetivo, do posto ou graduação, ou do emprego, acrescida do percentual de até 90% (noventa) por cento do respectivo cargo em comissão.
Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 001/207, de 15 de fevereiro de 2007, esta Lei entrará em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca do Acre (AM), 10 de janeiro de 2012.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito Municipal

ANEXO I
Tabela Única Salarial dos Cargos em Comissão

CARGOS/NIVEL	REFERÊNCIAS	VALORES/R$
SECRETARIO DE GOVERNO	DAS 10	4.500,00
SUBSECRETÁRIO	DAS 09	3.000,00
CHEFE DE GABINETE PREFEITO/VICE	DAS 10	4.500,00
SECRETÁRIO DE GABINETE PREFEITO/VICE PREFEITO	DAS 10	4.500,00
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS 11	6.000,00
ASSESSOR JURIDICO	DAS 08	2.000,00
REPRESENTANTE MUNICIPAL	DAS 10	4.500,00
SECRETARIO DA REPRESENTAÇÃO	DAS 08	2.000,00
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS 10	4.500,00
SUBSECRETARIO DE ENSINO URBANO/URBANO	DAS 09	3.000,00
SUPERINTENDENTE	DAS 05	1.300,00
SUBSECRETARIO ADJUNTO DA ÁREA URBANA/RURAL	DAS 09	3.000,00
COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	DAS 07	1.800,00
SUPERVISOR DE OP. DA GUARDA MUNICIPAL	DAS 05	1.300,00
INSPETOR	DAS 02	840,00
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS 09	3.000,00
MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS 05	1.300,00
GERENTE DE PROGRAMAS DE SAÚDE I	DAS 03	1.100,00
GERENTE DE PROGRAMAS DE SAÚDE II	DAS 02	840,00
GERENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	DAS 02	840,00
GERENTE DE ENDEMIAS	DAS 09	3.000,00
SUPERVISOR GERAL DE ENDEMIAS	FG 04	680,00
SUPERVISOR DE CAMPO/ÁREA	FG 04	680,00
SUPERVISOR DE LABORATÓRIO	FG 04	680,00
CHEFE DE TURMA	FG 01	400,00
MICROSCOPISTA REVISOR	FG 01	400,00
PROCESSADOR DE DADOS	FG 01	400,00
TÉCNICO EM ENTOMOLOGIA	FG 01	400,00
DIRETOR DO DETRAN	DAS 08	2.000,00
CONTROLADOR GERAL	DAS 07	1.800,00
COODENADOR DE CONTROLE INTERNO	DAS 04	1.200,00
GERENTE GERAL DE ABASTECIMENTO AGUA	DAS 07	1.800,00
CONSELHEIROS TUTELAR	DAS 02	840,00
COORDENADOR TECNICO I	DAS 05	1.300,00
COORDENADOR TÉCNICO II	DAS 03	1.100,00
COORDENADOR TÉCNICO III	DAS 02	840,00
DIRETOR DE ESCOLA TIPO A	DAS 04	1.200,00
DIRETOR DE ESCOLA TIPO B	DAS 05	1.300,00
DIRETOR DE ESCOLA TIPO C	DAS 07	1.800,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	DAS 02	840,00
COORDENADOR DE GESTÃO	DAS 03	1.100,00
COORDENADOR DA DEFESA CIVIL	DAS 07	1.800,00
GERENTE EXECUTIVO DA DEFESA CIVIL	DAS 05	1.300,00
GERENTE OPERACIONAL DA DEFESA CIVIL	DAS 05	1.300,00
CONSULTOR	DAS 05	1.300,00
ASSESSOR ESPECIAL	DAS 07	1.800,00
ASSESSOR III	DAS 03	1.100,00
ASSESSOR II	DAS 02	840,00
ASSESSOR I	DAS 01	720,00
ASSESSOR IV	DAS 05	1.300,00
ASSESSOR V	DAS 06	1.600,00
GERENCIA II	DAS 05	1.300,00
GERENCIA I	DAS 07	1.800,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 10	900,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 09	650,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 08	600,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 07	550,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 06	450,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 05	400,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 04	350,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 03	300,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 02	250,00
FUNÇAO GRATIFICADA – FG	FG 01	200,00
MEMBROS DA JARI	DAS 02	840,00

ANEXO II
Quantitativo de Vagas do Quadro de Pessoal das Secretarias

GABINETE DO PREFEITO	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Chefe de Gabinete	01
Secretária de Gabinete	01
Assessor Especial	03
Consultor	05
Assessor I	10
Assessor II	10
Assessor III	10
Assessor IV	06
Assessor V	06

GABINETE DO vice-PREFEITO	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	01
Secretária de Gabinete	01
Assessor Especial	03
Assessor I	10
Assessor II	10
Assessor III	10

SECRETARIA DE GOVERNO (SEGOV)	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Chefe de Gabinete	01
Assessor Especial	03
Assessor I	10
Assessor II	10
Assessor III	10
COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Coordenador	01
Gerente Executivo	01
Gerente Operacional	01
Assessor III	04

PROCURADORIA JURIDICA	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Procurador Geral do Município	01
Assessor Jurídico	01
Assessor III	02

CONTROLADORIA JURIDICA	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Controlador Geral	01
Assessor III	01

REPRESENTAÇÃO DO MUNICIPIO	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Representante	01
Secretário da Representação	01
Assessor Especial	03
Assessor IV	03
Assessor V	04

PROGRAMAS PRIORITÁRIOS	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Gerente	01
Assessor III	03

GUARDA MUNICIPAL	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Comandante da Guarda Municipal	01
Supervisor de Operações	01
Inspetor	03

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, TRIBUTOS E CONTROLE INTERNO	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Subsecretário	01
Assessor Especial	01
Gerente de Contabilidade	01
Gerente de Tributos	01
Gerente de Terras	01
Gerente de Convênios e Prestação de Contas	01
Gerencia de Auditoria e Controle Interno	01
Gerencia de Planejamento	01
Gerente de Unidade de Cadastro	01
Presidente da Comissão de Licitação	01
Membros da Comissão de Licitação	04
Assessor III	05
Função Gratificada – FG I	05
Função Gratificada – FG II	03
Função Gratificada – FG III	03
Função Gratificada - FG IV	03
Função Gratificada - FG V	03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Subsecretário	01
Assessor Especial	01
Gerente de Recursos Humanos	01
Gerente de Patrimônio	01
Gerencia de Protocolo	01
Gerente de Compras e Almoxarifado	01
Gerencia de Arquivo	01
Consultor	01
Assessor V	02
Assessor IV	03
Assessor III	05

Assessor II	03
Assessor I	05
Função Gratificada - FG I	05
Função Gratificada - FG II	03
Função Gratificada - FG III	03
Função Gratificada - FG IV	03
Função Gratificada - FG V	03

SECRETARIA MUNICIPAL DE educação – seme	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Subsecretário de Ensino Urbano	01
Subsecretário de Ensino Rural	01
Assessor Especial	01
Superintendente	03
Coordenador Técnico II	08
Coordenador Técnico I	04
Assessor III Educação	06
Coordenador de Gestão	02
Diretor de Escola Tipo A	02
Diretor de Escola Tipo B	12
Diretor de Escola Tipo C	03
Coordenador Pedagógico	07
Função Gratificada - FG I	10
Função Gratificada - FG II	06
Função Gratificada - FG III	06
Função Gratificada - FG IV	06
Função Gratificada - FG V	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Subsecretário Adjunto da área Urbana	01
Subsecretário Adjunto da área Rural	01
Assessor Especial	01
Gerente de Posto de Saúde	07
Gerente de Laboratório	02
Gerente de Programa de Saúde II	10
Gerente de Programa de Saúde I	10
Assessor III	06
Função Gratificada - FG I	10
Função Gratificada - FG II	06
Função Gratificada - FG III	06
Função Gratificada - FG IV	06
Função Gratificada - FG V	06

GERÊNCIA MUNICIPAL DE ENDEMIAS – GME	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Gerente de Endemias	01
Supervisor Geral de Endemias	05
Supervisor de Laboratório	01
Chefe de Turma	03
Microscopista Revisor	02
Processador de Dados	02
Técnico de Entomologia	03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e atendimento ao cidadão- SEMAS	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Subsecretário	01
Gerente	03
Assessor III	08
Gerente II	06
Gerente I	02
Coordenador de Técnico I	04
Função Gratificada - FG I	10
Função Gratificada - FG II	06
Função Gratificada - FG III	06
Função Gratificada - FG IV	06
Função Gratificada - FG V	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, ABASTECIMENTO, MEIO AMBIENTE, PESCA, PECUARIA E EMPREENDEDORISMO	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Subsecretário	01
Gerente de Pesca	01
Gerente de Pecuária	01
Gerente de Produção e Abastecimento	01
Gerente de Empreendimentos	01
Gerente de Meio Ambiente	01
Consultor	08
Assessor Especial	04
Assessor III	08
Assessor II	08
Assessor I	08
Função Gratificada - FG I	10
Função Gratificada - FG II	06
Função Gratificada - FG III	06
Função Gratificada - FG IV	06
Função Gratificada - FG V	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Subsecretário	01
Coordenador de Técnico II	04
Assessor I	12
Assessor Especial	01
Consultor	04
Assessor II	10
Função Gratificada - FG I	10
Função Gratificada - FG II	06
Função Gratificada - FG III	06
Função Gratificada - FG IV	06
Função Gratificada - FG V	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS, CULTURA, TURISMO, COMUNICAÇÃO, ESPORTES E LAZER - SEMCETUR	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Subsecretário de Eventos	01
Subsecretário de Esportes	01
Gerente de Comunicação	01
Gerente de Esporte	01
Gerente de Cultura	01
Assessor Especial	06
Consultor	06
Assessor V	04
Assessor IV	04
Assessor III	04
Assessor II	06
Assessor I	08
Função Gratificada - FG I	10
Função Gratificada - FG II	06
Função Gratificada - FG III	06
Função Gratificada - FG IV	06
Função Gratificada - FG V	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretário	01
Subsecretário	01
Assessor Especial	03
Assessor I	15
Assessor II	10
Assessor III	10
Assessor IV	08
Assessor V	03
Gerentes Obras	02
Gerente de Serviços Urbanos	02
Gerente de Transportes	01
Função Gratificada - FG I	03
Função Gratificada - FG II	03
Função Gratificada - FG III	03
Função Gratificada - FG IV	03
Função Gratificada - FG V	03

SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTOS	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Gerente-Geral	01
Gerente Administrativo e Financeiro	01
Gerente de Abastecimento	01
Assessor Especial	02
Assessor II	04

SISTEMA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Diretor	01
Gerente de Trânsito	01
Membros da Jarí	06
Assessor III	02

junta do serviço militar	
CARGOS / NÍVEIS	**VAGAS**
Secretária de Junta Militar	01
Assessor II	01
Assessor I	01

ANEXO III
tabela única REFERÊNCIAS E VENCIMENTOS

REFERÊNCIAS	VENCIMENTOS
DAS 11	6.000,00
DAS 10	4.500,00
DAS 09	3.000,00
DAS 08	2.000,00
DAS 07	1.800,00
DAS 06	1.600,00
DAS 05	1.300,00
DAS 04	1.200,00
DAS 03	1.100,00
DAS 02	840,00
DAS 01	720,00
FG 10	900,00
FG 09	650,00
FG 08	600,00
FG 07	550,00
FG 06	450,00
FG-05	400,00
FG 04	350,00
FG 03	300,00
FG 02	250,00
FG 01	200,00

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:CB8B3E59

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 002/2013, DE 12 DE MARÇO DE 2013.

Altera artigos da Lei Municipal N° 003/2012, de 28 de junho de 2012 que "Institui o Sistema Municipal de Cultura de Boca do Acre - SMC, seus princípios, objetivos, organização, gestão, componente e financiamento" e dá outras providências.

O Vice-Prefeito do Município de Boca do Acre, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** a todos, que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Os arts. 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 42, 46, 48, 54, 56, 61, 62, 63, 64, 68, 70,73 e 77 da Lei Municipal N. 003/2012, de 28 de junho de 2012, que instituiu o Sistema Municipal de Cultura de Boca do Acre - SMC, seus princípios, objetivos, organização, gestão, componentes e financiamento, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 32.....

XI - consolidar um sistema público municipal de gestão cultural, com ampla participação e transparência nas ações públicas, através da avaliação dos marcos legais e institucionais já estabelecidos: Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer; Conferência Municipal de Cultura; Lei Municipal de Incentivo à Cultura e ao Esporte; Lei Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;

Art. 33 .....

I - Coordenação:

Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer – SEMCETUR.

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, subordinado diretamente ao Prefeito, constitui-se no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

Art. 35 - São atribuições da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer no âmbito do Sistema Municipal de Cultura - SMC:

Art. 36 - À Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura - SMC compete:

Art. 38 - Fica criado o Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC, órgão colegiado consultivo, deliberativo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

a) O Titular da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer;
§ 1º Os representantes de entidades da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Cultura – CMC serão eleitos democraticamente em fórum municipal específico, conforme regulamento a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer;

V - acompanhar a execução dos projetos culturais da administração municipal e de projetos da sociedade civil apoiados pela Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer;

Art. 39.....

O Titular da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer;

§ 1º Os representantes de entidades da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Cultura – CMC serão eleitos democraticamente em fórum municipal específico, conforme regulamento a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer.

Art. 42.....

V - acompanhar a execução dos projetos culturais da administração municipal e de projetos da sociedade civil apoiados pela Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer;

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, garantirá infraestrutura, suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para o desempenho de suas atribuições.

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos, de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

Art. 48 .....

§ 2º Cabe à Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos, de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

Art. 54 - A elaboração do Plano Municipal de Cultura - PMC é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer através do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura - CMC.

Art. 56 - Fica criado o Fundo Municipal de Cultura - FMC, vinculado à Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer como fundo de natureza contábil e financeira, com prazo indeterminado de duração, de acordo com as regras definidas nesta Lei.

Art. 61 - Nos projetos apoiados pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC deve constar, no corpo do produto, em destaque: apoio da Prefeitura Municipal de Boca do Acre, através da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, com o brasão do Município, a logomarca da Secretaria e a logomarca do Fundo Municipal de Cultura – FMC.

Art. 62 - A gestão do Fundo Municipal de Cultura – FMC é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, com as seguintes atribuições:

Art. 63 - A Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, deve acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos financiados pelo Fundo Municipal de Cultura - FMC, ao longo e ao término de sua execução.

Art. 64 - Cabe à Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.
Parágrafo único - A organização e manutenção do CMIIC serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer.
Art. 68 .....

Parágrafo único - A organização e manutenção do CMIIC serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer.

Art. 70 - O CMIIC deverá ser organizado de acordo com as Áreas Temáticas de atuação da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer e respectivos segmentos.

Art. 73 - O Fundo Municipal da Cultura – FMC e o orçamento da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, são as principais fontes de recursos do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

Art. 77 - Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

§ 1º Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer.

§ 2º A Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Comunicação, Esporte e Lazer acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE, 12 DE MARÇO DE 2013.

ALYSSON PEREIRA DE LIMA
Prefeito, em exercício

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:11C4C92F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 003/2013, DE 27 DE MARÇO DE 2013

CRIA O PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CADEIA PRODUTIVA DA AQUICULTURA FAMILIAR, BEM COMO UTILIZAR RECURSOS NA PROMOÇÃO DE AÇÕES DE APOIO E INCENTIVO À ATIVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Vice-Prefeito do Município de Boca do Acre**, **Estado do Amazonas**, no uso de suas atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura Familiar, bem como utilizar recursos da Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Pesca, Pecuária, Meio Ambiente e Empreendedorismo, para promover ações de apoio e incentivo à atividade da piscicultura na fase de implantação (construções de tanques), visando aumentar a produção e agregar renda as famílias rurais mediante a projetos específicos.

Art. 2º - Os recursos utilizados para a construção dos tanques deverão ser em parceria com os produtores rurais, da seguinte forma: O Município tem a contrapartida no fornecimento de máquinas/operador e, os produtores ou associações, com a alimentação e o combustível.

Art. 3º - O produtor ou associado beneficiado pelo programa, contribuirá para um fundo no valor de R$-1.200,00 (mil e duzentos reais), por hectare de lâmina de água.

Art. 4º - O valor estipulado no artigo anterior terá uma correção anual de 6% (seis por cento).

Art. 5º - Os beneficiários do programa deverão ser produtores ou arrendatários de estabelecimentos rurais, assentamentos, pescadores, agricultores, localizados no Município de Boca do Acre/Amazonas.

Art. 6º - Os agricultores que desejarem participar do Programa devem se enquadrar nos parâmetros de classificação do Programa Nacional de Agricultura Familiar (PRONAF), do Governo Federal.

Art. 7º - O Programa compreende três fases:
I – Na primeira fase, serão atendidas as propriedades de até um módulo fiscal, podendo ser construído até dois (02) tanques de até 1.250m² de lâmina de água.
II – Na segunda fase, serão atendidas as propriedades de até quatro 04 (quatro) módulos fiscais, podendo ser construídos até dois tanques de 1.250m² de lâmina de água.
III – na terceira fase serão atendidas todas as demais propriedades rurais.

Art. 8º - Os produtores inscritos no Programa passarão por uma seleção onde um Comitê Gestor Municipal será constituído pela Prefeitura Municipal de Boca do Acre, Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Pesca, Pecuária, Meio Ambiente e Empreendedorismo e Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestado do Amazonas – IDAM.

Art. 9º - Os recursos que comporão o Programa referido serão oriundos do projeto de atividades de desenvolvimento da piscicultura do Município, previstos no Orçamento municipal e de recursos conveniados com outros entes federados.
Art. 10º - Como forma de inventivo aos produtores, a Prefeitura Municipal de Boca do Acre, oferecerá curso profissionalizante na área da piscicultura e aqueles que tiverem sua presença confirmada através de Certificado, com frequência mínima de 90% (noventa por cento), terão um desconto de 25% (vinte e cinco por cento) na subvenção dos custos de implantação ou adequação do Projeto, na devolução do recurso utilizado.
Art. 11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, na forma legal.

Gabinete do Vice-Prefeito Municipal, em Boca do Acre, aos 27 de março de 2013.

ALYSSON PEREIRA DE LIMA
Prefeito, em exercício

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:E81276DD

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 004, DE 24 DE ABRIL DE 2.013

CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – CMPC, DO MUNICIPIO DE BOCA DO ACRE, ESTADO DO AMAZONAS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Antonio Iran de Souza Lima, Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Boca do Acre, por seus representantes, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

L E I

Do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC

Art. 1º - Fica instituído no Município de Boca do Acre/AM, de acordo com a Lei Municipal nº 003/2012, o Conselho Municipal de Políticas Culturais–CMPC, órgão colegiado consultivo, deliberativo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Cultura - SMC com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil; se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Política Cultural–CMPC, tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura-CMC, na elaboração, acompanhamento da execução, fiscalização e avaliação das políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura-PMC.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC é órgão paritário, composto por 08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, a saber:
I – 04 (quatro) representantes da Administração Pública Municipal, sendo:
a) O Titular da Secretaria Municipal de Cultura;
b) 01 (um) técnico da Secretaria Municipal de Educação;
c) 01 (um) técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social;
d) 01 (um) técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
II – 02 (dois) representantes de entidades da Sociedade Civil, pertencentes à área de atuação Arte/Cultura;
III – 02 (dois) representantes de entidades da Sociedade Civil, pertencentes à área de atuação Patrimônio Cultural.

§ 1º Os representantes de entidades da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Cultura – CMC serão eleitos democraticamente em fórum municipal específico, conforme regulamento a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Comunicação, Esporte e Lazer.
§ 2º Nenhum membro, titular ou suplente, representante de entidade da Sociedade Civil, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Público Municipal.
§ 3º Os membros representantes da Administração Pública Municipal, titulares e suplentes, serão indicados pelo respectivo órgão da Administração Municipal com representação no Conselho.
§ 4º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Secretário-Geral com os respectivos suplentes.
§ 5º Os membros do Conselho serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo mediante Decreto;
§ 6º O mandato do Conselheiro será de 02 (dois) anos, permitida a recondução por mais um período.
§ 7º O exercício da função de membro do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC não será remunerado, constituindo serviço público relevante prestado ao Município.

Art. 3º - As entidades da Sociedade Civil que desejem concorrer às eleições do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC devem atender aos seguintes requisitos:
I – estar regularmente constituída;
II - comprovar atuação de 01 (um) ano ininterrupto em atividades culturais no Município de Boca do Acre;

Art. 4º - O funcionamento do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC será definido em Regimento Interno, devendo ser proposto e aprovado por seus integrantes.

Art. 5º - Ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC compete:

I - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura - SMC;
II – propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura - PMC;
III – estabelecer o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC;
V - acompanhar a execução dos projetos culturais da administração municipal e de projetos da sociedade civil apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura;
VI - aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura;
VII - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
VIII - apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
IX – contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
X - apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
XI - promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Política Cultural, bem como com os Conselhos Estaduais, do Distrito Federal e Nacional;
XII - promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não-governamentais e o setor empresarial;
XIII - incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;
XIV - apresentar, discutir e dar parecer sobre projetos que digam respeito à produção, ao acesso aos bens culturais e à difusão das manifestações culturais da cidade de Boca do Acre;
XV - responder as consultas sobre proposições relacionadas às políticas públicas de cultura no município, dentro de sua esfera de competência;
XVI - organizar as Conferências Municipais de Cultura e promover os Fóruns Setoriais de acordo com as áreas constantes do Cadastro Municipal de Informações e Indicadores Culturais – CMIIC;
XVII - elaborar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC;
XVIII - debater as propostas de reformulação dos marcos legais da gestão cultural, para submeter posteriormente aos órgãos competentes; e
XIX - incentivar, apoiar e acompanhar a criação e o funcionamento de espaços culturais, de iniciativa de associações de moradores ou de outros grupos organizados, estimulando a busca de parcerias com o poder público e a iniciativa privada.

Art. 6º - O Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC promoverá anualmente os Fóruns Setoriais, organizados em duas áreas: Arte/Cultura e Patrimônio Cultural.

Art. 7º - São atribuições dos Fóruns Setoriais:

I - reunir os diversos segmentos das áreas, conforme definidas no Cadastro Municipal de Informações e Indicadores Culturais – CMIIC, para debater questões relacionadas às políticas culturais;
II - propor inclusão de novos segmentos nas Áreas Temáticas do Cadastro Municipal de Informações e Indicadores Culturais – CMIIC; e
III - criar Câmaras Temáticas representativas dos diversos segmentos de cada uma das áreas, de acordo com as demandas do movimento cultural.

Art. 8º - Os Fóruns Setoriais são espaços de diálogo, de pactuação e proposição de políticas públicas para cada segmento, sugerindo ações e acompanhando sua execução pelo governo.

Parágrafo único - Os Fóruns Setoriais podem ter reuniões extraordinárias quando houver necessidade, mediante convocação do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Eventos, Comunicação, Esporte e Lazer, garantirá infraestrutura, suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC para o desempenho de suas atribuições.

Art. 10 - O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem o direito de usufruir de espaço próprio no Diário Oficial do Município para publicar suas Resoluções, Comunicados e outros instrumentos previstos no Regimento Interno.

Art. 11 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, aos 24 de abril de 2013.

ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA
Prefeito

FRANCINEIDE SILVA DE NORONHA
Secretária Municipal de Cultura

Publicado por:
Aguimar Silva de Noronha
Código Identificador:05843728

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PP 013/2013-CPL

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 013/2013-CPL;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente; **CONSIDERANDO** que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a aquisição pelo menor preço por item de Materiais Esportivo**,** em favor das empresas**:** 1 – **N H A DA SILVA - ME,** para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12, com valor de **R$ 166.740,00 (cento e sete mil quinhentos e trinta reais)**; O valor global das aquisições dos itens apregoados importa em **R$ 166.740,00 (cento e sete mil quinhentos e trinta reais),** conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei. **II – PUBLIQUE-SE** o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.
Borba, em 19 de abril de 2013.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:C2385F3D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PP 015/2013-CPL

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BORBA**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 015/2013-CPL;
CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente; **CONSIDERANDO** que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a Contratação de Serviços Funerários, para atender a Prefeitura Municipal de Borba**,** em favor das empresas**:** 1 – **SUELY R DO PRADO**, com valor global de **R$ 90.000,00 (Noventa mil reais)**; O valor global importa em **R$ 90.000,00 (Noventa mil reais),** conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei. **II – PUBLIQUE-SE** o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Borba, em 19 de abril de 2013.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:A600D6F1

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2013

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; ESPECIE: Ata de Registro de Preços Nº 013/2013, resultante do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial Nº 013/2013-CPL, realizado em 04/04/2013; **PARTES:** Município de Borba, através da Secretaria Municipal de Finanças/SEMEF e fornecedores listados no quadro abaixo.; **OBJETO:** Aquisição de Materiais Esportivos, através da Realização de Registro de Preços, para atender aos órgãos da administração municipal.; **VALOR:** R$ 166.740,00 (cento e sete mil quinhentos e trinta reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO:** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa especifico constarão na respectiva Nota de Empenho; **FUNDAMENTO LEGAL:** Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 009/2011.
1 - FORNECEDOR: N H A DA SILVA - ME

Item	Qtd.	Unid.	Especificação	Marca	Preço
1	90	unid.	Bola de Basquete, de couro emborrachado, cat.amador	Wilson	128,00
2	100	unid.	BOLA de voleibol, matrizada, 65-67 diam., cat. Amador	Wilson	68,00
3	100	unid.	BOLA de voleibol de praia, costurada	Wilson	69,00
4	60	unid.	Bola de Beach Soccer, costurada, Tamanho 5	Wilson	78,00
5	100	unid.	Bola de futevôlei, 68cm diam., 32 gomos	Wilson	78,00
6	160	unid.	Bola de Futebol de Campo, costurada, Tamanho 5	Wilson	69,00
7	50	unid.	Bomba de Ar com bico para enchimento de bola em metal, cabo de madeira	Pocket	21,00
8	40	unid.	Tarja para Demarcação de campo de Volei.	Pocket	83,00
9	80	jg	Rede de Futebol de Campo 4mm	Wilson	249,00
10	80	jg	Rede de Futsal 4mm	Wilson	189,00
11	150	jg	Equipamento de Futebol de Campo	Nell	429,00
12	80	und	Rede de Voleibol 4 faixa.	Wilson	178,00

OBSERVAÇÃO: A descrição completa do produto encontra-se disponível na Secretaria Municipal de Finanças – Órgão Gerenciador da Ata

Borba, em 19 de abril de 2013.

ALAN DANIEL LOPES PANTOJA
Secretário Municipal de Finanças

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:340B66F6

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO N.• 022/2013

EXTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº 022/2013, celebrado em 19 de abril de 2013.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA e a Empresa SUELY R DO PRADO. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviços. **OBJETO:** Serviços Funerários, para atender a Prefeitura Municipal de Borba. **VALOR GLOBAL:** R$ 90.000,00 (Noventa mil reais). **SUPORTE LEGAL:** Lei Nº. 8.666/93 e Pregão Presencial nº. 015/2013.

Borba, em 19 de abril de 2013.

JOSÉ MARIA "BAÍA" DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:1455D130

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 014/2013 – PMCV

CAREIRO DA VÁRZEA/AM, 19 DE ABRIL DE 2013.

NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS DE CAREIRO DA VÁRZEA-AM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 158 da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a aprovação dos nomes dos representantes indicados pelas entidades que compõem o **Conselho Municipal de Saúde**, nos termos do artigo. 3º da Lei Municipal 217/1999.
DECRETA:
Art. 1º - Nomeia os membros do Conselho Municipal de Saúde, de acordo com o que define o artigo 04 da Lei Municipal 217/1999, de 09 de novembro de 1999, os abaixos indicados, para representarem as Instituições/Entidades participantes do Conselho Municipal de Saúde.

REPRESENTAÇÕES DO GOVERNO MUNICIPAL E ESTADUAL E PRESTADORES DE SERVIÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
Titular: Maria de Nazaré da Silva Rocha
Suplente: Célia Regina da Silva Queiroz
UNIDADE MISTA - SUSAM
Titular: Ivanete Cortez Vieira
Suplente: Marcos Brandão Freitas
VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGIA
Titular: Cristiano Inácio Sales Bulcão
Suplente: Ocileide Batista Vales
REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS ORGANIZADOS DOS TRABALHOS DA SAÚDE
AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
Titular: Ângela da Silva Mendonça
Suplente: Antonio Edvaldo Monteiro da Rocha
ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMILIA
Titular: Marilda Corrêa dos Santos
Suplente: Karley Regiane L. de Souza
TRABALHADORES DA SAÚDE MUNICIPAL
Titular: Vanderval Monteiro da Rocha
Suplente: Rocy Catão Lasmar
REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS ORGANIZADOS DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
FÓRUM DA POLÍTICA PÚBLICA
Titular: Egídio Ramos da Silva
Suplente: Antonio Lopes da Silva
ASSOCIAÇÃO DE MORADORES
Titular: Yolanda da Frota Lima
Suplente: Ariane Guerreiro de Souza
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APMC)
Titular: Mário Jorge Soares
Suplente: Maria da Silva Soares
ENTIDADES INDÍGENAS
Titular: Antonio Anunciação dos Santos
Suplente: José Castro dos Santos
ENTIDADES RELIGIOSAS
Titular: Raimunda da Silva Maquiné
Suplente: Oliva Castella
ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS
Titular: Alberto Gomes de Souza
Suplente: Eliete Soares da Silva

Art. 2º - NOMEAR a senhora **Maria Jucilene da Costa Salles** como Secretária Executiva do Conselho.
Art. 3º - As competências, funcionamentos, impedimentos e demais, ficam previstos na mencionada Lei que Institui o Conselho Municipal de Saúde - CMS, serão tratadas e definidas no Regimento Interno.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA/AM., 19 de abril de 2013.

PEDRO DUARTE GUEDES
Prefeito Municipal de Careiro da Várzea

Publicado por:
Raimunda Silva dos Santos
Código Identificador:A06A4BB9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2013

(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Aquisição de Combustível.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 8:30 hrs do dia 10 de maio 2013 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. 05 de Setembro nº 1000 – Centro - Prefeitura Municipal de Coari-AM, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 20,00 do Edital e taxa de expediente R$ 6,50. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3561-4990 no horário de 09:00 às 12:00 h. A Prefeitura Municipal de Coari, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Coari - AM, 22 de Abril de 2013.

À COMISSÃO

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:73C944BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2013

(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Aquisição de Material Gráfico, como fichas, blocos e outros.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 15:00 h do dia 10 de maio 2013 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. 05 de Setembro nº 1000 – Centro - Prefeitura Municipal de Coari-AM, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 20,00 do Edital e taxa de expediente R$ 6,50. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3561-4990 no horário de 09:00 às 12:00 h. A Prefeitura Municipal de Coari, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Coari - AM, 22 de Abril de 2013.

À Comissão

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:2419F2E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 038/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL

(Inciso I e II, art 4º da lei 10.520/02)

Objeto: Registro de Preço para Eventual Locação de Ônibus Escolar.

Documentação e Propostas: serão recebidos até às 10:00 h do dia 10 de maio 2013 (Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02), quando terá início a sessão destinada ao credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas e Documentação.

Local: Na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito a Av. 05 de Setembro nº 1000 – Centro - Prefeitura Municipal de Coari-AM, Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir da data de publicação, no endereço já mencionado acima. Valor: R$ 20,00 do Edital e taxa de expediente R$ 6,50. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3561-4990 no horário de 09:00 às 12:00 h. A Prefeitura Municipal de Coari, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Coari - AM, 24 de Abril de 2013.

à Comissão

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:03A65B92

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI – PMC
DATA: 17.3.2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE COARI no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMC, no procedimento referente ao Pregão nº. 023/2013 – CPL/PMC;
CONSIDERANDO a adjudicação proferida pelo Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Coari – CPL/PMC, referente ao Pregão nº. 023/2013 – CPL/PMC;
CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício ou irregularidade,
RESOLVE:
Despacho de Homologação
I – **HOMOLOGAR** o resultado do **Pregão nº. 013/2013 – CPL/PMC** – Processo nº. 894/2013, visando o Registro de preços para eventual aquisição de material escolar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, pelo menor preço por item (sessenta e sete itens), as empresas a seguir relacionadas com os respectivos itens e valores: **R. N. FERNANDES – ME – item 01** R$ 2,10 (dois reais e dez centavos), **item 04** R$ 2,95 (dois reais e noventa e cinco centavos), **item 17** R$ 14,50 (quatorze reais e cinqüenta centavos), **item 25** R$ 158,00 (cento e cinqüenta e oito reais), **item 26** R$ 39,00 (trinta e nove reais), **item 28** R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) **item 31** R$ 2,85 (dois reais e oitenta e cinco centavos), **item 33** R$ 2,95 (dois reais e noventa e cinco centavos), **item 34** R$ 6.75 (seis reais e setenta e cinco centavos), **item 41** R$ 16,80 (dezesseis reais e oitenta centavos), **item 45** R$ 159,90 **(**cento e cinquenta e nove reais e noventa centavos), **item 47** R$ 43,75 (quarenta e três reais e setenta e cinco centavos), **item 48** R$ 4,45 (quatro reais e quarenta centavos), **item 49** R$ 3,90 (três reais e noventa centavos), **item 54** R$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos), **item 55** R$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos), **item 56** R$ 86,80 (oitenta e seis reais e oitenta centavos), **item 57** R$ 12,00 (doze reais), **item 67** R$ 0,90 (noventa centavos), **item 68** R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), **item 71** R$ 16,20 (dezesseis reais e vinte centavos)**; M. I. NORONHA DOS SANTOS – ME – item 02** R$ 13,00 (treze reais), **item 06**R$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos), **item 08**R$ 4,00 (quatro reais), **item 09**R$ 5,00 (cinco reais), **item 12**R$ 4,00 (quatro reais), **item 13**R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos), **item 14**R$ 3,10 (três reais e dez centavos), **item 15**R$ 5,80 (cinco reais e oitenta centavos), **item 16** R$ 3,00 (três reais), **item 20**R$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos), **item 22** R$ 3,00 (três reais), **item 23** R$ 6,80 (seis reais e oitenta centavos), **item 24**R$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), **item 27**R$ 8,90 (oito reais e noventa centavos), **item 30**R$ 6,75 (seis reais e setenta e cinco centavos), **item 32**R$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos), **item 35**R$ 8,50 (oito reais e cinquenta centavos), **item 43**R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), **item 46** R$ 4,65 (quatro reais e sessenta e cinco centavos),**item 50** R$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos),**item 51** R$ 2,30 (dois reais e trinta centavos), **item 53**R$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos), **item 59**R$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos), **item 61**R$ 8,80 (oito reais e oitenta centavos), **item 63**R$ 13,40 (treze reais e quarenta centavos),**item 64** R$ 4,49 (quatro reais e quarenta e nove centavos) e **item 69** R$ 8,00 (quatro reais e quarenta e nove centavos);**C.R. REAL – ME – item 10**R$ 5,45 (cinco reais e quarenta e cinco centavos), **item 21**R$ 16,50 (dezesseis reais e cinqüenta centavos), i**tem 36 8** R$ 9,00 (nove reais), **item 39**R$ 24,50 (vinte e quatro reais e cinquenta centavos)**; JOÃO MANOEL DA SILVA– ME – item 03**R$ 65,00 (sessenta reais e cinco centavos), **item 38**R$ 11,90 (onze reais e noventa centavos), **item 65** R$ 40,00 (quarenta reais) e **item 66** R$ 115,00 (cento e quinze reis)**; J.C.Ã DE ARAUJO– ME –item 05** R$71,00 (setenta e um reais), **item 11** R$ 6,20 (seis reais e vinte centavos), **item 44** R$ 16,90 (dezesseis reais e noventa centavos) e **item 29** R$ 99,00 (noventa e nove reais)**; ALBELINA BARBOSA BOTELHO – ME** – **item 18** R$ 6,90 (seis

reais e noventa centavos), **item 40** R$ 6,80 (seis reais e oitenta centavos), **item 42** R$ 1,75 (um real e setenta e cinco centavos), **item 58** R$ 0,27 (vinte e sete centavos).
II – **DETERMINAR** ao setor competente a convocação do proponente vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação pátria vigente.
III – Publique–se no Diário Oficial dos Municípios do Amazonas.
Coari, 26 de abril de 2013.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari
Em exercício

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:8175683F

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2013 – SEMEF/PMC

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2013 – CPL/PMC
No dia vinte e cinco (25) do mês de abril do ano de dois mil e treze (2013), são registrados os valores unitários da empresa abaixo identificada, para eventual aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) para cozinha para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Coari – PMC, resultante do **Pregão nº. 028/2013 – CPL/PMC** para Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 896/2013 – SEMEF, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.
O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.
A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**
EMPRESA VENCEDORA**: ADRIANE S. AFONSO – ME.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR EM R$
1	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), composto basicamente de propano e butano, carga fornecida em botija com capacidade de 13 Kg, retornável, produto em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da Agência Nacional do Petróleo (ANP).	20.000	42,90
2	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), composto basicamente de propano e butano, carga fornecida em botija com capacidade de 45 Kg, retornável, produto em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da Agência Nacional do Petróleo (ANT).	1.000	189,90

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Coari, 25 de abril de 2013.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari
Em exercício

ADRIANE S. AFONSO – ME

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:96FEF793

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO (006.13)

AVISO DE COTAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS/AM, vem por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, comunicar que estará fazendo cotação de preços para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E DIDÁTICO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL. O Termo de Referência encontra-se a disposição na sede da Prefeitura, localizada na Rua 5 de Setembro, n. 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM), das 08h00min às 14h00min. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 03/05/2013, para o endereço acima identificado como COTAÇÃO DE PREÇOS Nº. 06/2013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.
PUBLIQUE-SE
Codajás/AM, 26 de abril de 2013

JOSÉ GONÇALVES DA SILVA
Secretario Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Harailton Soares Rocha
Código Identificador:1B4EEDC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
AVISO DE COTAÇÃO (007.13)

AVISO DE COTAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS/AM, vem por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, comunicar que estará fazendo cotação de preços para a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE HIGIÊNE E LIMPEZA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL. O Termo de Referência encontra-se a disposição na sede da Prefeitura, localizada na Rua 5 de Setembro, n. 592, Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM), das 08h00min às 14h00min. As cotações de preços deverão ser enviadas até o dia 03/05/2013, para o endereço acima identificado como COTAÇÃO DE PREÇOS Nº. 07/2013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.
PUBLIQUE-SE
Codajás/AM, 26 de abril de 2013

JOSÉ GONÇALVES DA SILVA
Secretario Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Harailton Soares Rocha
Código Identificador:DB272616

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2013 – CML/CODAJÁS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2013 – CML/CODAJÁS, por sistema de registro de preços, no dia10 de maio de 2013, às 10h00min, objetivando a AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na Rua 05 de Setembro, n. 592 – Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM) no período de 29/04/13 a 09/05/13 de segunda a sexta-feira, de 08 h às 14 h.

Codajás (AM), 26 de abril de 2013.

CARLOS ALBERTO DOS SANTOS
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Harailton Soares Rocha
Código Identificador:E199F201

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO (PP 005.13)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2013 – CML/CODAJÁS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Codajás torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2013 – CML/CODAJÁS, por sistema de registro de preços, no dia 10 de maio de 2013, às 14h00min, objetivando a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na Rua 05 de Setembro, n. 592 – Centro, CEP 69.450-000, Codajás (AM) no período de 29/04/13 a 09/05/13 de segunda a sexta-feira, de 08 h às 14 h.

Codajás (AM), 26 de abril de 2013.

CARLOS ALBERTO DOS SANTOS
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Harailton Soares Rocha
Código Identificador:6992F9BA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
AVISO DE LICITAÇÃO

(Inciso I e II Art. 4º da lei 10.520/02)

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO – CGL/PMC

Pregão Presencial SRP nº. 015/2013-CGL: **Objeto:** Eventual Aquisição pelo menor Preço por Lote de Equipamentos Eletrônicos, Materiais e Suprimentos de Informática, de interesse da Prefeitura Municipal de Iranduba. **Data da Realização 09/05/2013, as 15h00min**.

Os Editais e seus respectivos anexos, quando for o caso podem ser examinados e adquiridos na Trav. Matrinxã, S/N - Centro, Iranduba/AM na Comissão Geral de Licitação - CGL das 08:00 horas às 13:00 horas, mediante o pagamento do edital acrescido da taxa de expediente (R$ 6,50), através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) no setor de Tributos da Prefeitura, com pagamentos em uma das Agências da Rede Bancária Credenciada pela Prefeitura Municipal de Iranduba / AM **.** Valor do Edital R$ 50,00 (cinquenta reais).

A Prefeitura Municipal de Iranduba/AM reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Iranduba/AM, 26 de abril de 2013.

GENILSON FERREIRA DA SILVA
Presidente da Cgl

Publicado por:
Raquel Chaves da Silva
Código Identificador:ADBDC300

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITAMARATI

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Municipal de Licitação - **CML** da Prefeitura Municipal de Itamarati torna público a quem interessar que realizará o seguinte procedimento licitatório: **01) PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013-CML** OBJETO: **Aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas e Grupos geradores**, DATA/HORÁRIO: **09 de Maio de 2013, ÀS 14h00min**; O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados a CML, no prédio da Prefeitura Municipal de Itamarati, sito à Rua Boa Vista, nº 200, Centro – CEP: 69.510.000 – Itamarati-Am, na sala onde funciona esta Comissão, nos dias úteis, das 08:00 às 11:00 horas. Mediante o pagamento da reprodução dos respectivos documentos no valor de R$ 200,00 (duzentos) reais.

Itamarati-AM, 26 de Abril de 2013.

FRANCISCO PAULEANO DE MELO RAMOS
Presidente da Cml

Publicado por:
Cristiano Alexandre Pissolato
Código Identificador:B2128FE7

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JAPURÁ

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2013

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; (Processo nº 008/2013) ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços Nº 008/2013-CML, realizado em 24 de janeiro de 2013; PARTES:**Prefeitura Municipal de Japurá/AM, através da Secretaria Municipal de Finanças/SEMEF e fornecedor MARIA DO P. S. A. DA ROCHA- COMERCIO E SERVIÇOS - ME,**OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Material Esportivo, através da Realização de Registro de Preços, para atender a demanda da Administração Municipal; VALOR: R$ 288.575,96 (duzentos e oitenta e oito mil quinhentos e setenta e cinco reais noventa e seis Centavos) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa especifico constarão na respectiva Nota de Empenho; FUNDAMENTO LEGAL: Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 005/2013.

ESPORTIVO				
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UND	QTDE	VLR UNI.
1	APITOS DE MESA	UND	200	R$ 11,76
2	APITOS METÁLICOS	UND	200	R$ 27,44
3	BAMBOLÊS DE PVC, COLORIDOS, 1ª LINHA	UND	200	R$ 3,43
4	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, FEMENINA, COSTURADA, 32 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA GRIPE	UND	40	R$ 68,60
5	BOLA OFICIAL DE HANDEBOL, MASCULINA, COSTURADA, 32 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA GRIPE	UND	40	R$ 68,60
6	BOLA OFICIL DE VOLLEY BALL, MATRIZADA, 18 GOMOS, EM PU ULTRA 100%	UND	40	R$ 68,60
7	BOLAS DE BEACH SOCCER, OFICIAL, TERMOTEC, 8 GOMOS, CONFECCIONADA EM PU ULTRA, 100%	UND	40	R$ 142,10
8	BOLAS DE FUTEBOL, TAMANHO OFICIAL, 32 GOMOS COSTURADOS, CONFECCIONADA A MÃO, EM PU ULTRA 100%, 1ª LINHA	UND	84	R$ 93,10
9	BOLAS DE FUTEBOL, TAMANHO OFICIAL, EM PVC, 8 GOMOS, 1ª LINHA	UND	40	R$ 93,10
10	BOLAS DE FUTSAL (MATERIAL SINTÉTICO, 1,20mm, FORRO/ESTRUTURA: 3 CAMADAS DE POLIESTER, COMPOSTOS ANTI OXIDANTES E ANTI FUNGOS, CÂMARA EM BORRACHA BUTIL, VÁLVULA MIOLO SUBSTITUÍVEL E LUBRIFICADO	UND	99	R$ 81,34
11	BOLAS DE FUTSAL, MODELO OFICIAL, CONSTURADA A MÃO, 32 GOMOS, CONFECCIONADA COM PVC	UND	25	R$ 81,34
12	BOLAS DE VOLLEY BALL (OFICIAL DE, CONECCIONADA EM MICROFBRA, MIOLO SLIP SYSTEM SUBSTUTUÍVEL E LUBRIFICADO, 18 GOMOS, DIAMETRO 64CM, PRESSÃO DE 4 A 5 LIBRAS, PESO: APROXIMADAMENTE 280g	UND	80	R$ 66,64
13	BOMBAS MANUAIS PARA ENCHER BOLA, TECNOLOGIA DOBLE ACTION, INFLA NOS 2 SENTIDOS	UND	40	R$ 27,44
14	CARTÕES PARA ARBITRO DE FUTEBOL	JOGOS	20	R$ 24,50
15	CARTÕES PARA ARBITRO DE FUTSAL	JOGOS	20	R$ 24,50
16	CARTÕES PARA ARBITRO DE HANDEBOL	JOGOS	20	R$ 24,50
17	CONES DE PVC, PADRÃO DO DETRAN	UND	80	R$ 44,10
18	CORDAS ELÁSTICAS, REVESTIDAS EM NILON, APROXIMADAMENTE 6M, PEGADORES NA EXTREMIDADES	UND	12	R$ 17,64

19	CRONÔMETRO, DE MÃO, COM CORDINHA	UND	5	R$ 47,04
20	DARDO FEMENINO, DE ALUMÍNIO, PESANDO 600g, 2,30m DE CCOMPRIMENTO, 1ª LINHA		1	R$ 441,98
21	DARDO MASCULINO, DE ALUMÍNIO, PESANDO 800g, 2,70m DE CCOMPRIMENTO, 1ª LINHA		1	R$ 441,98
22	DISCO DE AÇO PARA ARREMEÇO DE PESO FEMENINO, 1kg, 180 A 182mm DE DIAMETRO, 37 A 39mm DE ESPESSURA	UND	1	R$ 455,70
23	DISCO DE AÇO PARA ARREMEÇO DE PESO MASCULINO, 2kg, 219 A 221mm DE DIAMETRO, 44 A 46mm DE ESPESSURA	UND	1	R$ 509,60
24	JOGOS DE DAMA, EM PVC	JOGOS	20	R$ 24,50
25	JOGOS DE DOMINÓ, CORES VARIADAS, PEDRA COM UM CENTÍMETRO DE ESPESSURA	JOGOS	20	R$ 17,64
26	JOGOS DE UNIFORME PARA FUTEBOL, (11 PEÇAS NUMERADAS SEQUENCALMENTE, INCLUINDO A DO GOLEIRO, DE MANGAS LONGAS) TAMANHOPARA 12 ANOS, 1ª LINHA	JOGOS	40	R$ 975,10
27	JOGOS DE UNIFORME PARA FUTEBOL, (11 PEÇAS NUMERADAS, INCLUINDO O DO GOLEIRO) TAMANHOADULTO, 1ª LINHA	JOGOS	40	R$ 975,10
28	JOGOS DE XADREZ, EM PVC	JOGOS	20	R$ 34,30
29	MACARRÃO PARA HIDROGINÁSTICA, 1ª LINHA	UND	30	R$ 24,50
30	MEDALHA DE BRONZE	UND	300	R$ 6,08
31	MEDALHA DE OURO	UND	300	R$ 6,08
32	MEDALHA DE PRATA	UND	200	R$ 6,08
33	MESA DE TÊNIS, COM REDINHA, TAMANHO OFICIAL, 1ª LINHA	UND	5	R$ 970,20
34	RAQUETES PARA TÊNNIS DE MESA, TAMANHO OFICIAL, 1ª LINHA	PAR	8	R$ 38,22
35	REDE PARA FUTEBOL DE CAMPO, TAMANHO OFICIAL, 1ª LINHA	PAR	30	R$ 171,50
36	PESO FEMENINO, 5, 00 kg (ESFERA DE AÇO PARA ARREMESSO DE PESO)	UND	1	R$ 455,70
37	PESO MASCULINO, 7, 00 kg (ESFERA DE AÇO PARA ARREMESSO DE PESO)	UND	1	R$ 445,90
38	PRANCHA DE ISOPÔ PRA NATAÇÃO	UND	10	R$ 19,60
39	REDE DE VOLLEY BALL, TAMANHO OFICIAL, 1ª LINHA	UND	70	R$ 77,42
40	TROFÉU DE 1° LUGAR	UND	40	R$ 57,82
41	TROFÉU DE 2° LUGAR	UND	40	R$ 57,82
42	TROFÉU DE 3° LUGAR	UND	40	R$ 57,82
43	UNIFORME COMPLETO (CALÇAOCAMISAS) COM LOGO DO ORGÃO, NUMERADOS	JOGOS	20	R$ 975,10
44	UNIFORME COMPLETO (CALÇAOCAMISAS) COM A LOGO DAS EQUIPES RIBEIRINHAS, NUMERADOS	JOGOS	25	R$ 975,10
45	UNIFORME COMPLETO (CALÇAO CAMISAS) DE FUTSAL COM LOGO DO ORGÃO, NUMERADOS	JOGOS	20	R$ 975,10
46	UNIFORME COMPLETO (CALÇAOCAMISAS) DE HANDEBOL COM LOGO DO ORGÃO , NUMERADOS.	JOGOS	20	R$ 975,10
47	UNIFORME COMPLETO (CALÇAOCAMISAS) DE VOLLEY COM LOGO DO ORGÃO NUMERADOS	JOGOS	20	R$ 975,10
48	UNIFORME COMPLETO (CALÇÃO E CAMISA) DE FUTEBOL MASCULINO, PARA OS BAIRROS	JOGOS	20	R$ 975,10

OBSERVAÇÃO: A descrição completa do produto encontra-se disponível na Secretaria Municipal de Finanças – Órgão Gerenciador da Ata.
PUBLICAÇÃO: Este documento foi publicado no Quadro de Aviso Gerais da Prefeitura Municipal de Japurá no dia 28/01/2013. Conforme disposto na Lei Orgânica desde Poder.

Japurá, em 28 de janeiro de 2013.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:6ABDBF91

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2013

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; (Processo nº 009/2013) ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços Nº 009/2013-CML, realizado em 24 de janeiro de 2013; PARTES:Prefeitura Municipal de Japurá/AM, através da Secretaria Municipal de Finanças/SEMEF e fornecedor A DE J CUNHA - ME,OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Tecidos e Aviamentos, para atender aos Órgãos da Administração Municipal; VALOR TOTAL: R$ 429.289,00 (Quatrocentos e vinte e nove Mil, duzentos e oitenta e nove Reais) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa especifico constarão na respectiva Nota de Empenho; FUNDAMENTO LEGAL: Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 005/2013.

AVIAMENTO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MARCA	P. UNIT
01	AGULHA DE MAQUINA	800	CX	SINGER	4,00
02	BARBANTE ALGODÃO	1500	UND	SÃO JOÃO	5,40
03	BARBANTE BRANCO	1500	UNID.	SÃO JOÃO	5,20
04	BOTÕES VARIADOS C/100	1500	CX	KAMILA	5,40
05	CORDÃO CHATO BT15 100M	500	ROLO	SÃO JOÃO	17,26
06	CORDÃORF.00/15 10M	1000	PEÇA	SÃO JOÃO	8,11
07	CORDÃO REF. 049 10M	1000	PEÇA	SÃO JOÃO	6,00
08	COLCHETES EM METAL 50 UND	200	CX	SÃO JOÃO	8,40
09	COLA P/MADEIRA	670	TB	POLICOL	17,90
10	ELASTICO CALEDONIA LIGHT 100M	250	RL	CADELONIA	5,40
11	LACINHO DE CETIM C/ 100UND	500	PACT	NY	2,34
12	LAÇO BORBOLETA C/ 50 UND	500	PACT	NY	3,06
13	LAÇO POA C/ 50 UND	500	PACT	NY	9,32
14	FOLHAS C/ 25 UND	500	PACT	MARYENDER	5,63
15	FITA CETIM FACE SIMPLES N.1 50M	200	PEÇA	GITEX	8,11
16	FITA CETIM FACE SIMPLES N. 2 10M	200	PEÇA	GITEX	1,22
17	FITA CETIM FACE SIMPLES N. 3 10M	200	PEÇA	GITEX	1,22
18	FITA CETIM FACE SIMPLES N. 5 10M	200	PEÇA	GITEX	1,22
19	FITA CETIM DUPLA FACE N. 00 100M	200	PEÇA	GITEX	10,51
20	FITA CETIM DUPLA FACE N. 0 100M	200	ROLO	GITEX	10,51
21	FITA VELUDO N.09 10M	50	PEÇA	GITEX	34,62
22	FITA VELUDO N.05 10M	100	PEÇA	GITEX	26,09
23	VIES DE ALGODÃO LARGO ENTREVIN 20M	300	PEÇA	GITEX	3,17
24	FITA CROSS 22CM 50M	200	PEÇA	GITEX	58,90
25	FITA MÉTRICA	500	UND	KAMILA	1,04
26	LINHA	2100	UND	KAMILA	1,40
27	MASSA DE MODELAR CX C/1 KILO (4 UNIDADES 250 G CADA)	550	CX	ITALBRAS	13,90
28	MANTA 80 1,40 C/20M	100	RL	PEGORARI	90,00
29	GALÕES ANIMAIS 10M	1000	PÇ	LUREX	14,10
30	PINCEL Nº 4	2000	UND	TIGRE	1,49
31	PINCEL Nº 10	2000	UND	TIGRE	1,90
32	PINCEL Nº 14	1000	UND	TIGRE	2,90
33	FRANJA SÃO JOSÉ 7700P 10CM	300	PÇ	SÃO JOSE	10,70
34	PINJENTE FRANJA C/ 10 UNID	300	PCT	SÃO JOSE	5,90
35	TERMOS COLANTES BORBOLETA C/ 06	300	PCT	NY	7,50
36	TECIDO BRIM 50 MT	50	PÇ	TAPAJOS	902,00
37	TECIDO DE CETIM 50M	50	PÇ	TAPAJOS	482,00
38	TECIDO DE CREPE 50 M	30	PÇ	TAPAJOS	1.042,00
39	TECIDO MEIA (1 KILO = 3M 1/2)	20	KG	TAPAJOS	52,00
40	TECIDO OXFORD 50M	60	KG	TAPAJOS	449,90
41	TECIDO POPELINE 50 MT	60	RL	TAPAJOS	799,90
42	TECIDO SEDA 50 MT	30	RL	TAPAJOS	749,90
43	TECIDO TRICOLINE 50 MT	30	RL	TAPAJOS	849,90
44	TINTA P/ TECIDO AMARELO LIMÃO 37 ML	600	UND	ACRILEX	1,50
45	TINTA P/ TECIDO AMARELO OURO 37 ML	600	UNID.	ACRILEX	1,50
46	TINTA P/TECIDO AZUL COBALTO 37 ML	600	UND	ACRILEX	1,50
47	TINTA P/TECIDO BRANCO 37 ML	800	UND	ACRILEX	1,50
48	TINTA DIMENSIONADAS (METALICA) 35 ML	600	UNID.	ACRILEX	1,50
49	TINTA DIMESIONADAS (COM GLITER) 35 ML	1000	UNID	ACRILEX	5,50
50	TINTA DIMENSIONADAS (FOSCA) 35ML	800	UNID	ACRILEX	3,40
51	TINTA P/TECIDO MARRON 37ML	1000	UNID	ACRILEX	2,90
52	TINTA P/TECIDO PRETO 37ML	1000	UNID	ACRILEX	1,50
53	TINTA P/TECIDO ROSA ESCURO 37 ML	800	UNID.	ACRILEX	1,50
54	TINTA P/TECIDO VERDE OLIVA 37ML	950	UNID.	ACRILEX	1,50

55	TINTA P/TECIDO VERMELHO VIVO 37ML	800	UNID.	ACRILEX	1,50
56	TINTA P/TECIDO VIOLETA ESCURO 37ML	1200	UNID.	ACRILEX	1,50
57	TINTA NANKIN (vermelha,azul,amarela,verde) 22ML	800	UNID.	STAEDLER	14,40
58	TINTA NANKIN (PRETA)	600	UNID.	TRIDENT	11,30
59	TINTA VIVO VT-09 100M	500	ROLO	CORDEX	16,22
60	VERNIZ SPRAY (INCOLOR)	300	UNID.	ACRILEX	15,90
61	ZIPER 15 CM	2000	UNID.	15CM	0,35

OBSERVAÇÃO: A descrição completa do produto encontra-se disponível na Secretaria Municipal de Finanças – Órgão Gerenciador da Ata.
PUBLICAÇÃO: Este documento foi publicado no Quadro de Aviso Gerais da Prefeitura Municipal de Japurá no dia 28/01/2013. Conforme disposto na Lei Orgânica desde Poder.

Japurá, em 28 de janeiro de 2013.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:3F75BFFA

COMISSÃO MUNICPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2013

RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013 PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS; (Processo nº 010/2013) ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços Nº 010/2013-CML, realizado em 25 de janeiro de 2013; PARTES:Prefeitura Municipal de Japurá/AM, através da Secretaria Municipal de Finanças/SEMEF e fornecedor L.A. PESSOA – ME, OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Material Gráfico, para atender aos Órgãos da Administração Municipal; VALOR: R$ 1.023.362,00 (hum milhão vinte e três mil e trezentos e sessenta e dois reias) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO: As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Ata correrão a conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão participante, cujos programas de trabalho e elemento de despesa especifico constarão na respectiva Nota de Empenho; FUNDAMENTO LEGAL: Sistema de Registro de Preços art. 15 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 005/2013.

GRAFICO				
ITEM	QUNT	UND	DESCRIÇÃO	V.UNT
01	4.000	UNID	CARTÃO DE CRIANÇA - AZUL	R$ 0,40
02	4.000	UNID	CARTÃO DE CRIANÇA - VERMELHO	R$ 0,40
03	8.000	UNID	CARTÃO DE CRIANÇA - PAPEL 30 KG	R$ 0,22
04	5.000	BL	RECEITUÁRIO MÉDICO 100X1	R$ 4,00
05	5.000	4	RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO 100X1	R$ 4,00
06	480	BL	SOLICITAÇÃO DE EXAMES 100X1	R$ 10,50
07	1.432	FLS	PAPEL TIMBRADO	R$ 1,50
08	300	BL	ATESTADO MÉDICO 100XL	R$ 7,10
09	240	BL	MAPA DE PRODUÇÃO DO ACS 100X1	R$ 16,00
10	200	BL	TERMO DE INSPEÇÃO SENSA/COVISA 100X1	R$ 15,00
11	200	BL	RELATÓRIO SIT. DE SAÚDE F/V 100X1	R$ 14,50
12	600	BL	ENCAMINHAMENTO ACS 100X1	R$ 12,00
13	240	BL	FICHA "A" SEMSA/COVISA/ F/V 100X1	R$ 25,00
14	240	BL	MAPA DE CONT. DE MED. DA COMUNIDADE	R$ 13,00
15	160	BL	FICHA B-HAN 100X1	R$ 14,00
16	160	BL	FICHA B-GES 100X1	R$ 13,10
17	80	BL	FICHA B-HA 100X1	R$ 16,20
18	100	BL	FICHA B-TB 100X1	R$ 17,10
19	80	BL	FICHA B-DIA 100X1	R$ 18,10
20	160	BL	PRODUÇÃO DIÁRIA SEMSA ZONA RURAL 100X1	R$ 15,10
21	160	BL	REQUERIMENTO 100X1	R$ 14,18
22	100	BL	AUTO DE APREENSÃO EM DEPÓSITO 100X1	R$ 14,18
23	240	BL	PRÉ-NATAL 100X1	R$ 14,18
24	300	BL	PRODUÇÃO MÉDICA DIÁRIA 100X1	R$ 13,00
25	160	BL	PRODUÇÃO DIÁRIO DO ENFERMEIRO (A) 100X1	R$ 15,00
26	200	BL	PRODUÇÃO DIÁRIA DOS PROGRAMAS 100X1	R$ 15,20
27	180	BL	FICHA AMS 100X1 F/V	R$ 15,20
28	240	BL	REL. SIST. DE SAÚDE E ACOMP. FAMILIAR	R$ 13,50
29	100	BL	FC. DE ACOMP. HIPERTENSO/DIABÉTICO 100X1	R$ 15,80
30	120	BL	REL. PROD. E MARCADORES P/ AVAL. MENSAL	R$ 15,10
31	160	BL	FICHA "D" 100X1	R$ 28,50
32	100	BL	PAMCA-ASSIST. CLINICO-GINECOLOGICA 100X1	R$ 15,10
33	180	BL	PAMCA-ASSIST. PRE-NATAL 100X1	R$ 15,10
34	240	BL	PAMCA-ATENÇÃO À CRIANÇA 100X1	R$ 15,10
35	100	BL	PAMCA-CONT. DOENÇAS DIÁRIARRÉIAS 100X1	R$ 15,10
36	400	BL	ENCAMINHAMENTO 100X1	R$ 12,20
37	140	BL	MAPA DE ATEND. ODONTOLÓGICO 100X1	R$ 28,00
38	300	BL	FC. RELATÓRIO DIÁRIO GESTANTES 100X1	R$ 13,10
39	600	BL	NOTIFICAÇÃO DE RECEITAS 50X1	R$ 7,50
40	2000	UND	DIARIO DE CLASSE UNIVERSAL	R$ 5,00
41	300	UNID	DIÁRIO DE CLASSE 1ª/4ª SERIE PERSONALIZADO	R$ 19,10
42	300	UNID	DIÁRIO DE CLASSE INFANTIL PERSONALIZADO	R$ 17,10
43	300	UNID	DIÁRIO DE CLASSE 5ª/8ª SERIE PERSONALIZADO	R$ 17,10
44	6.000	FLS	MATRICULA COMPLETA 2012	R$ 0,19
45	10.000	FLS	BOLETIN ESCOLAR 1 A 4 SERIE	R$ 0,38
46	8.000	FLS	BOLETIN ESCOLAR ALFEBETIZAÇAO	R$ 0,40
47	8.000	FLS	FOLHA DA VIDA ESCOLAR	R$ 0,38
48	8.000	FLS	CAPA DE PROCESSO	R$ 1,50
49	400	FLS	GUIA DE TRANSFERENCIA	R$ 0,88
50	8.000	FLS	ATA DE RESULTADOS FINAIS	R$ 0,16
51	4.000	FLS	ATA DE RESULTADOS ALFABETIZAÇAO	R$ 0,22
52	10.000	FLS	FICHA INDIVIDUAL	R$ 0,27
53	10.000	FLS	FICHA INDIVIDUAL ENS.FUNDAMENTAL	R$ 0,27
54	6.000	UNID	CALENDARIO ESCOLAR COL.	R$ 0,44
55	1.000	UNID	ENVELOPE SACO GRANDE	R$ 1,80
56	100	BL	BLOCO DE EMPENHO 100/1	R$ 3,80
57	240	BL	BLOCO DE SUB-EMPENHO 100/1	R$ 18,20
58	300	BL	BLOCO DE EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	R$ 15,10
59	600	UNID	ENVELOPE OFICIO GRANDE	R$ 1,50
60	600	UNID	FICHA FUNCIONAL DUPLA - TP PASTA	R$ 1,00
61	800	UNID	FICHA FUNCIONAL SIMPLES	R$ 1,20
62	240	BL	MEMORANDO	R$ 8,10
63	600	BL	BLOCO P/ANOTAÇÃO C/PAUTA C/50FLS	R$ 3,10
64	200	M²	PLOTAGEM P/B	R$ 4,50
65	200	M²	PLOTAGEM COLOR	R$ 9,00
66	20000	UNID	CÓPIA COMUM A4	R$ 0,40
67	1800	UNID	CÓPIA COMUM A3	R$ 0,48
68	1800	UNID	CÓPIA COLOR A4, ATÉ 115G CHAPADO	R$ 5,10
69	1800	UNID	CÓPIA COLOR A3, ATÉ 115G CHAPADO	R$ 5,20
70	1800	UNID	IMPRESSÃO A4 P/B SULFITE	R$ 0,80
71	1800	UNID	IMPRESSÃO COLOR A4 COUCHÊ ATÉ 115G	R$ 2,50
72	600	UNID	IMPRESSÃO COLOR A4 COUCHÊ ATÉ 115G, CHAPADO	R$ 4,50
73	400	UNID	IMPRESSÃO COLOR A4 COUCHÊ A PARTIR DE 120G	R$ 2,80
74	1.000	UNID	IMPRESSÃO EM PAPEL ADESIVO A4 COLOR	R$ 4,20
75	1.000	UNID	IMPRESSÃO EM PAPEL ADESIVO A4 CHAPADO	R$ 6,50
76	2.000	UNID	CARTÃO DE VISITA P/B - COLOR (FRENTE)	R$ 0,80
77	2.000	UNID	CARTÃO DE VISITA SIMPLES F/V	R$ 0,90
78	2.000	UNID	CARTÃO DE VISITA CHAPADO	R$ 0,90
79	2.000	UNID	CARTÃO DE VISITA CHAPADO F/V	R$ 1,50
80	600	M²	CÓPIA XEROGRÁFICA	R$ 3,80
81	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A4 01 - 15 FOLHAS	R$ 3,80
82	400	UNID	ENCADERNAÇÃO A4 16 - 30 FOLHAS	R$ 3,80
83	300	UNID	ENCADERNAÇÃO A4 31 - 50 FOLHAS	R$ 3,80
84	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A4 51 - 100 FOLHAS	R$ 6,50
85	400	UNID	ENCADERNAÇÃO A4 151 - 200 FOLHAS	R$ 6,50
86	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A4 201 - 250 FOLHAS	R$ 8,50
87	300	UNID	ENCADERNAÇÃO A4 251 - 300 FOLHAS	R$ 7,20
88	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A4 301 - 350 FOLHAS	R$ 8,50
89	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A4 351 - 400 FOLHAS	R$ 10,50
90	300	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 01 - 15 FOLHAS	R$ 6,50
91	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 16 - 30 FOLHAS	R$ 7,20
92	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 31 - 50 FOLHAS	R$ 9,20
93	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 51 - 100 FOLHAS	R$ 9,20
94	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 101 - 150 FOLHAS	R$ 10,20
95	400	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 151 - 200 FOLHAS	R$ 13,50
96	160	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 201 - 250 FOLHAS	R$ 14,50
97	200	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 251 - 300 FOLHAS	R$ 15,20
98	180	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 301 - 350 FOLHAS	R$ 18,20
99	180	UNID	ENCADERNAÇÃO A3 351 - 400 FOLHAS	R$ 18,20
100	160	M²	IMPRESSÃO BANNER P/B SÓ TEXTO	R$ 38,10
101	100	UND	BANNER 1,20X0,80M	R$ 50,00
102	160	M²	BANNER SULFITE FOTO PARCIAL	R$ 4,20
103	100	UNID	PLASTIFICAÇÃO CRISTAL TAM. IDENTIDADE 0,07MM	R$ 2,90
104	100	UNID	PLASTIFICAÇÃO CRISTAL A4	R$ 7,50
105	100	UNID	PASTA TRANSPARENTE	R$ 2,50
106	25.000	UNID	CARTILHAS CONFECCIONADAS EM PAPEL COUCHER BRILHO 120GR COM 48 PÁGINAS FORMATOS 15X21 CM IMPRESSÃO EM 4/4 CORES	R$ 5,50
107	100.000	UNID	FOLDER FORMATO 21X29,7CM PAPEL COUCHER BRILHO 90GR IMPRESSÃO 4/4 CORES ACABAMENTO 02 DOBRAS	R$ 0,65
108	100.000	UNID	FOLDER FORMATO 23X20CM PAPEL	R$ 1,20

			COUCHER BRILHO 90GR IMPRESSÃO 4/4 CORES ACABAMENTO 02 DOBRAS	
109	200.000	UNID	FOLHETO INFORMATIVO FORMATO 12X16CM PAPEL COUCHER BRILHO 120GR IMPRESSÃO 4/0 CORES	R$ 0,40
110	20.000	UNID	PASTA DE APRESENTAÇÃO PAPEL 220GR IMPRESSÃO 4/0 CORES COM ACABAMENTO EM VERNIZ FORMATO 42X32CM COM BOLSO	R$ 3,00
111	30.000	UNID	INFORMATIVOS PAPEL COUCHER 150GR IMPRESSÃO 4/4 CORES 2 CADERNOS FORMATO 29X42CM	R$ 2,80
112	500	UNID	BANNER EM LONA VINILICA IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA 4/0 CORES ACABAMENTO COM BASTÃO DE MADEIRA PONTEIRA DE BORRACHA E CORDÃO PARA PENDURAR MED 0,90X1,20CM	R$ 90,00
113	400	UNID	FAIXA EM LONA VINILICA IMPRESSÃO DIGITAL EM POLICROMIA 4/0 CORES ACABAMENTO COM BASTÃO DE MADEIRA PONTEIRA DE BORRACHA ME 0,70 X 3 CM	R$ 200,00
114	500	UNID	CRACHÁ EM PVC 5,5 X 8,5 EM POLICROMIA FRENTE / VERSO	R$ 21,60

OBSERVAÇÃO: A descrição completa do produto encontra-se disponível na Secretaria Municipal de Finanças – Órgão Gerenciador da Ata.
PUBLICAÇÃO: Este documento foi publicado no Quadro de Aviso Gerais da Prefeitura Municipal de Japurá no dia 30/01/2013. Conforme disposto na Lei Orgânica desde Poder.

Japurá, em 30 de janeiro de 2013.

RAIMUNDO GUEDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana da Silva Azevedo
Código Identificador:36F4728E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JURUÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCESSÃO DE LICENÇA DE ACORDO COM A LEI ESTADUAL N° 3.785/2012

Prefeitura Municipal de Juruá/AM., torna publico que recebeu do IPAAM, a **Licença Ambiental Única n° 069/13**, que permite os serviços de Construção e Infraestrutura para Instalação de um Complexo Esportivo em uma área de 1,12 ha, no Município de Juruá-AM, para Construção de Infraestrutura, com validade de 01 ano.

Juruá/AM., 25 de abril de 2013.

TABIRA RAMOS DIAS FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thamara Grimm Moniz Ferreira
Código Identificador:37BCE0F0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 085/2013

O Secretário Municipal de Saúde- SEMSA de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº 085/2013-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 043/2013-PMM e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso IV, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;
CONSIDERANDO finalmente, a relevância a aquisição de material injetável, químico cirúrgico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, onde as mesmas serão destinadas ao Hospital Regional de Manacapuru e Maternidade Cecília Cabral, oriundo do Processo Administrativo nº. 043/2013-SEGOV.
R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima descrito **ADJUDICANDO** a pessoa Jurídica **HOSPSHOP MEDICAL LTDA**, CNPJ **06.021.600/0001-12, com o valor total de 15.420,81 (Quinze Mil Quatrocentos e Vinte Reais e Oitenta e Um Centavos),** Classificação Orçamentária: 10.302.0011.2013 e Natureza de Despesa: 3.3.90.30.

Publique-se, com efeito, ex tunc, a partir da data da assinatura.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, em 14 de Março de 2013.

RAUL ALVES PINTO NETO
Secretário Municipal de Saúde - Semsa

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na **JUSTIFICATIVA** apresentada, nos termos do art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 14 de Março de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:9CAFC2E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
ERRATA DE ATA DE CHAMADA PÚBLICA

ERRATA DE ATA DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2013

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2013/PMM

Conforme publicação do dia 10/04/2013, referente à ATA DA CHAMADA PÚBLICA N°001/2013:

Onde ler-se:

Item	DESCRIÇÃO	Uni	Qtd.	R$ UNIT.	Licitante Vencedor
1	ABÓBORA, (Jerimum), devendo ser bem desenvolvida, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	8.620	R$ 1,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha.
2	BANANA, tipo pacovã, devendo ser verdosa, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	8.435	R$ 2,50	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
3	BANANA, tipo prata, devendo ser bem desenvolvida e madura, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	21.665	R$ 3,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
4	BATATA DOCE, in natura, livre de, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	3.060	R$ 3,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
5	CARÁ ROXO, 1ª qualidade, in natura, produto próprio para consumo humano.	KG	5.875	R$ 3,00	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
6	Castanha do Brasil, pronta para consumo, isenta de sujidades ou outras matérias provenientes de outra natureza.	LT	3.110	R$ 3,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
7	CHEIRO VERDE, completo (coentro, cebolinha e chicória) distribuído propriamente em maço, com peso de 100g, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos	Março	36.938	R$ 1,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha

	físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.				
8	COUVE, vegetal com folhas grandes e lisas, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	12.328	R$ 5,50	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
9	Coco in natura, produto próprio para consumo humano	UND	3.215	R$ 0,50	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
10	FARINHA DE MANDIOCA, amarela, grupo d'água, tipo 1, pacote com 1 Kg, produto próprio para consumo humano	KG	9.933	R$ 4,50	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
11	FARINHA DE TAPIOCA, tipo 1, pacote com 500g, produto próprio para consumo humano	KG	14.060	R$ 2,80	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
12	FEIJÃO, verde de corda, 1ª qualidade, in natura, produto próprio para consumo humano.	KG	2.115	R$ 4,00	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
13	LARANJA, tipo pêra, devendo ser bem desenvolvida e madura, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos, oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	15.323	R$ 5,00	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
14	LIMÃO, Taiti, in natura, acondicionado em embalagem apropriada, produto próprio para consumo humano.	KG	6.390	R$ 3,50	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
15	Leite liquido, produto de origem animal (vaca), livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Embalagem de 1 litro, prazo de validade mínima de 02 (dois) dias, produto próprio para consumo humano de acordo com as exigências da ANVISA.	LT	90.200	R$ 2,50	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
16	MACAXEIRA, 1ª qualidade, in natura, sem indícios de germinação, isenta de sujidades e objetos estranhos, produto próprio para consumo humano.	KG	8.320	R$ 2,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
17	MAMÃO, espécie Havaí, devendo ser bem desenvolvido e maduro, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	13.320	R$ 2,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
18	PIMENTA DE CHEIRO, 1ª qualidade, in natura, produto próprio para consumo humano.	KG	1.840	R$ 3,50	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
19	PIMENTÃO, verde, regional de 1ª qualidade, in natura, produto próprio paras consumo humano.	KG	2.555	R$ 4,00	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
20	POLPA DE FRUTA, congelada, sabores diversos, embalagem de polietileno de 1Kg, de primeira qualidade, com validade mínima de 06 meses. Industrializada de acordo com as exigências da ANVISA.	KG	30.270	R$ 6,20	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
21	Repolho, regional de 1ª qualidade, in natura, produto próprio paras consumo humano.	KG	10.105	R$ 3,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
22	Tomate, regional de 1ª qualidade, in natura, produto próprio paras consumo humano.	KG	12.445	R$ 4,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
21	VINHO DE AÇAI, congelado, acondicionado em embalagens de polietileno de 1 Kg, de primeira qualidade, com validade mínima de 06 meses. Industrializada conforme as exigências da ANVISA.	LT	14.390	R$ 3,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha

Favor ler:

Item	DESCRIÇÃO	Uni	Qtd.	R$ UNIT.	Licitante Vencedor
1	ABÓBORA, (Jerimum), devendo ser bem desenvolvida, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	8.620	R$ 0,50	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha.
2	BANANA, tipo pacovã, devendo ser verdosa, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	8.435	R$ 1,20	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
3	BANANA, tipo prata, devendo ser bem desenvolvida e madura, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	21.665	R$ 1,20	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
4	BATATA DOCE, in natura, livre de, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	3.060	R$ 1,50	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
5	CARÁ ROXO, 1ª qualidade, in natura,		5.875	R$	Coop.de Agric.

	produto próprio para consumo humano.	KG		1,70	e Pescadores de Manacapuru.
6	Castanha do Brasil, pronta para consumo, isenta de sujidades ou outras matérias provenientes de outra natureza.	LT	3.110	R$ 2,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
7	CHEIRO VERDE, completo (coentro, cebolinha e chicória) distribuído propriamente em maço, com peso de 100g, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	Março	36.938	R$ 0,45	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
8	COUVE, vegetal com folhas grandes e lisas, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	12.328	R$ 3,50	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
9	Coco in natura, produto próprio para consumo humano	UND	3.215	R$ 0,40	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
10	FARINHA DE MANDIOCA, amarela, grupo d'água, tipo 1, pacote com 1 Kg, produto próprio para consumo humano	KG	9.933	R$ 3,50	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
11	FARINHA DE TAPIOCA, tipo 1, pacote com 500g, produto próprio para consumo humano	KG	14.060	R$ 1,25	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
12	FEIJÃO, verde de corda, 1ª qualidade, in natura, produto próprio para consumo humano.	KG	2.115	R$ 2,20	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
13	LARANJA, tipo pêra, devendo ser bem desenvolvida e madura, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos, oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	15.323	R$ 2,50	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
14	LIMÃO, Taiti, in natura, acondicionado em embalagem apropriada, produto próprio para consumo humano.	KG	6.390	R$ 1,80	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
15	Leite liquido, produto de origem animal (vaca), livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Embalagem de 1 litro, prazo de validade mínima de 02 (dois) dias, produto próprio para consumo humano de acordo com as exigências da ANVISA.	LT	90.200	R$ 2,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
16	MACAXEIRA, 1ª qualidade, in natura, sem indícios de germinação, isenta de sujidades e objetos estranhos, produto próprio para consumo humano.	KG	8.320	R$ 0,99	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
17	MAMÃO, espécie Havaí, devendo ser bem desenvolvido e maduro, in natura, livre de fungos, sem indícios de germinação, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, produto próprio para consumo humano.	KG	13.320	R$ 0,99	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
18	PIMENTA DE CHEIRO, 1ª qualidade, in natura, produto próprio para consumo humano.	KG	1.840	R$ 2,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
19	PIMENTÃO, verde, regional de 1ª qualidade, in natura, produto próprio paras consumo humano.	KG	2.555	R$ 2,50	Coop.de Agric. e Pescadores de Manacapuru.
20	POLPA DE FRUTA, congelada, sabores diversos, embalagem de polietileno de 1Kg, de primeira qualidade, com validade mínima de 06 meses. Industrializada de acordo com as exigências da ANVISA.	KG	30.270	R$ 2,80	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
21	Repolho, regional de 1ª qualidade, in natura, produto próprio paras consumo humano.	KG	10.105	R$ 2,00	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
22	Tomate, regional de 1ª qualidade, in natura, produto próprio paras consumo humano.	KG	12.445	R$ 2,80	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha
23	VINHO DE AÇAI, congelado, acondicionado em embalagens de polietileno de 1 Kg, de primeira qualidade, com validade mínima de 06 meses. Industrializada conforme as exigências da ANVISA.	LT	14.390	R$ 2,20	Assoc. Dos Prod. Rurais Ajaratubinha

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 26 de Abril de 2013.

WASHINGTON LUIS RÉGIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:A28766C3

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
PORTARIA Nº 027 DE 25 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR DESTE PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE da Câmara Municipal de Manicoré - Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos IV e VI da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e;
CONSIDERANDO, a necessidade de deslocamento de servidor para desempenhar funções de interesse desta Câmara Municipal na cidade de Manaus-Amazonas.
RESOLVE
I - AUTORIZAR o servidor **REINALDO RODRIGUES MENEZES**, viajar a cidade de Manaus - Amazonas, a partir de 27.04.2013 as 12:00 horas para tratar do que segue:
Fazer treinamento sobre preenchimento e envio de GFIP/SEFIP e treinamento sobre DCTF deste Poder Legislativo, na Empresa DMK – Assessoria;
Entregar documentação ao TCE-AM.
II – Determinar a Tesoureira o pagamento de 04 (quatro) diárias no valor de R$; 800,00 (Oitocentos Reais) ao referido servidor, para custear as despesas de alimentação e pousada, a fim de que possa dar cumprimento das determinações da presente Portaria.
III – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM; em 25 de Abril de 2013.

MANUEL SEBASTIÃO PIMENTEL DE MEDEIROS
Ver. Presidente

Publicado por:
Reinaldo Rodrigues Menezes
Código Identificador:5B4EA7EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N°266/2013 DE 23 DE ABRIL DE 2013

REGULAMENTA A LEI Nº805/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013, QUE INSTITUI O PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA DA PREFEITURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Manicoré, Estado do Amazonas, usando das atribuições legais com fulcro no artigo 64, VI da Lei Orgânica do Município e art. 37 da Constituição Federal, etc...
CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar os critérios de implementação e operacionalização do Programa Bolsa Universitária no ambito do Municipio de Manicoré;
CONSIDERANDO, que objetivo do Programa Bolsa Universitária é o de ampliar o número de cidadãos formados em cursos de grau universitário, tendo em vista o desenvolvimento científico e tecnológico do Municipio de Manicoré, por meio da concessão de bolsa de estudo de cursos de graduação em instituições de ensino superior a estudantes que comprovadamente não têm condições de custear sua formação.
CONSIDERANDO, os dispositivos legais contidos na Lei N° 805/2013 de 11 de Março de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º. **CRIAR,** de acordo com o Art. 5º da Lei N° 805/2013 de 11 de Março de 2013, a **COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA**, que será composta pelas seguintes instituições:
I. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
III. 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Promoção Social;
IV. 01 (um) representante da Câmara Municipal de Manicoré;
V. 01 (um) representante indicado pelas instituições de Ensino de Nível Superior existente no município.
§ 1° - A Comissão de que trata o caput deste artigo, terá mandato de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, e será presidida pelo Secretário Municipal de Administração.
§ 2° - As Instituições referidas nos incisos I a V deverão Indicar por meio de oficio o nome do Titular e do Suplente para a composição da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária.
§ 3º - O trabalho da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária constitui serviço público relevante, e não será remunerado;
§ 4º - Os membros indicados pelas instituições referidas nos incisos I a V serão nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo;

Art. 2° - A Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária terá as seguintes competências:
I. Verificar o cumprimento das exigências do Art. 2° da Lei nº 805 de 11 de março de 2013;
II. Observar a obediência às condições para o ingresso e manutenção da bolsa pelo beneficiário do Programa;
III. Reunir-se, periodicamente, para monitorar e atualizar o cadastro dos beneficiários do Programa;
IV. Fiscalizar a idoneidade e autenticidade dos documentos e comprovantes estabelecidos como requisitos legais previstos pelos art. 2° e 4° da Lei 805 de 11 de março de 2013;
V. Emitir parecer sobre a concessão ou cancelamento de bolsa universitária, observando os critérios estabelecidos na referida lei;
VI. Comunicar ao Chefe do Executivo o teor das suas decisões para subsidiar as medidas cabíveis;
VII. Sugerir ao Executivo a necessidade de abertura de novas vagas, através de Relatório, contendo demanda a cada semestre;
VIII. Tomar todas as providências para o cumprimento dos objetivos do referido Programa;
IX. Elaborar Edital de abertura e seleção de vagas das bolsas universitárias a cada semestre, tornando público o resultado, verificando os critérios de classificação e empate e desempate dos candidatos;

Art. 3º - **ABRIR,** de acordo com o § 2º do Art. 2º da Lei 805 de 11 de março de 2013, para o exercício 2013, o total de 100 (cem) vagas de bolsas universitárias.
§ 1° - A Comissão de Gestão do Programa apresentará por meio de Edital a distribuição do quantitativo das vagas por curso e o quantitativo para contratação imediata e formação de cadastro reserva, conforme demanda.
§ 2º - O valor do benefício da Bolsa Universitária será de R$ 300,00 (Trezentos Reais) a ser pago mensalmente, para o exercício de 2013.
§ 3º - As vagas de que trata o caput deste artigo contemplarão os beneficiados previstos no art. 4º deste decreto, desde que se enquadrem nos critérios descritos nos artigos 2º e 4º da Lei nº 805, de 11 de março de 2013.
§ 4º - As vagas concedidas serão revisadas ao final de cada semestre e homologada a sua continuidade mediante decreto expedido pelo Chefe do Executivo municipal, conforme preceitua o art. 3º, § 2º da Lei 805, de 11 de março de 2013.

Art. 4º. Os beneficiários do Programa Municipal de Apoio a Estudante de Curso de Nível Superior, instituído pela Lei n° 651/2004, continuarão recebendo o benefício no valor de 01 (um) salário mínimo nacional, estipulado pela Lei n° 761/2009, até o término do curso, sujeitando-se aos ditames da Lei nº 805, de 11 de março de 2013.

Art. 5º. O candidato contemplado pelas vagas previstas nos artigos 3º e 4º deste Decreto deverá assinar Termo de Compromisso perante a Prefeitura Municipal de Manicoré, pelo qual compromete-se, dentre outros critérios previstos em Lei, a:
I. cumprir todos os pré-requisitos previstos nos artigos 2º e 4º da Lei nº 805, de 11 de março de 2013;
II. prestar, a partir da conclusão do seu curso, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício em uma secretaria municipal, em função afim à área de sua formação;
§ 1° - A prefeitura de Manicoré poderá, no interesse da Administração e por indisponibilidade de vaga no seu Quadro de Pessoal, quando da conclusão do curso pelo beneficiário, abdicar do direito previsto no inciso II deste artigo.

§ 2° - O candidato contemplado deverá comprovar, complementarmente e obrigatoriamente, que atende os requisitos previstos no art. 4º, incisos I e II, da Lei 805, de 11 de março de 2013, através dos seguintes documentos, em original ou cópias devidamente autenticadas pela secretaria da instituição de ensino superior em que estiver matriculado:
a. Comprovante de matrícula, quando iniciante;
b. Comprovante de renovação de matrícula e de freqüência e aproveitamento escolar, por disciplina, do período ou semestre anterior, quando da renovação ou continuidade da bolsa.
§ 3° - O candidato ao benefício previsto pela Lei 805, de 11 de março de 2013 deverá comprovar perante a Comissão:
a. Residência, por meio de comprovantes de pagamento de taxa de consumo de água, luz ou telefone, ou ainda, por declaração da Delegacia de Polícia Civil ou Cartório, ou de instituição reconhecidamente idônea;
b. Renda, por meio de Declaração do próprio candidato ou de seus genitores, ou de outro meio capaz de mensurar renda;
c. Ter cursado Ensino Fundamental ou Médio no município de Manicoré, por meio de certificados ou históricos escolares

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

NOTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Manicoré/Am.,

Manicoré – (AM), 23 de Abril de 2013.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

ESTE DECRETO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

KENNEDY MACHADO DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:20445F9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N°268/2013 DE 25 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA DA PREFEITURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Manicoré, Estado do Amazonas, usando das atribuições legais com fulcro no artigo 64, VI da Lei Orgânica do Município e art. 37 da Constituição Federal, etc...

CONSIDERANDO, os dispositivos legais contidos no Decreto Municipal nº 266/2013, de 23 de abril de 2013 e na Lei N° 805/2013 de 11 de Março de 2013.

R E S O L V E:
Art. 1º. **NOMEAR,** de acordo com o Art. 1º, do Decreto Municipalo nº 266/2013 de 23 de abril de 2013 e Art. 5º da Lei N° 805/2013 de 11 de Março de 2013, os membros da **COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA**, que será composta pelos seguintes membros representando as suas respectivas instituições:

I. Secretaria Municipal de Educação:
a. Titular: ADEMAR ABREU DO CARMO
b. Suplente: JOÃO BOSCO DA SILVA

II. Secretaria Municipal de Administração:
a. Titular: KENNEDY MACHADO DUARTE
b. Suplente: JACINANDRO DE MENEZES BEZERRA

III. Secretaria Municipal da Promoção Social:
a. Titular: JOAQUIM RODRIGUES RIBEIRO
b. Suplente: ANA D'ÁVILA DA COSTA BRANDÃO

IV. Câmara Municipal de Manicoré:
a. Titular: ZULÂNDIO EVARISTO DA CUNHA GALDINO
b. Suplente: MÁRIO RUY LACERDA DE FREITAS JÚNIOR

V. Instituições de Ensino de Nível Superior existente no município:
a. Titular: SUELDA DE PAULA SOUZA
b. Suplente: DEISE BENTES VIEIRA

§ 1° - A Comissão de que trata o caput deste artigo, terá mandato de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, e será presidida pelo Membro Titular da Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º - O trabalho da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária constitui serviço público relevante, e não será remunerado;

Art. 2° - A Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária terá, dentre outras, as seguintes competências e atribuições:

I. Verificar o cumprimento das exigências do Art. 2° da Lei nº 805 de 11 de março de 2013;
II. Observar a obediência às condições para o ingresso e manutenção da bolsa pelo beneficiário do Programa;
III. Reunir-se, periodicamente, para monitorar e atualizar o cadastro dos beneficiários do Programa;
IV. Fiscalizar a idoneidade e autenticidade dos documentos e comprovantes estabelecidos como requisitos legais previstos pelos art. 2° e 4° da Lei 805 de 11 de março de 2013;
V. Emitir parecer sobre a concessão ou cancelamento de bolsa universitária, observando os critérios estabelecidos na referida lei;
VI. Comunicar ao Chefe do Executivo o teor das suas decisões para subsidiar as medidas cabíveis;
VII. Sugerir ao Executivo a necessidade de abertura de novas vagas, através de Relatório, contendo demanda a cada semestre;
VIII. Tomar todas as providências para o cumprimento dos objetivos do referido Programa;
IX. Elaborar, de acordo com o Decreto nº 266/2013 de 23 de abril de 2013, Edital de abertura e seleção de vagas das bolsas universitárias a cada semestre, tornando público o resultado, verificando os critérios de classificação e empate e desempate dos candidatos;
X. Coordenar e supervisionar a realização das inscrições, a análise dos documentos apresentados e dos recursos;
XI. Adotar as providências quanto à homologação e publicação do resultado da seleção dos candidatos.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

NOTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Manicoré/AM.

Manicoré – (AM), 25 de Abril de 2013.

LÚCIO FLÁVIO DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

CERTIFICO QUE ESTE DECRETO FOI PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA E NO SITE DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS.

KENNEDY MACHADO DUARTE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:5791DA23

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001/2013 - PROCESSO SELETIVO DA BOLSA UNIVERSITÁRIA

Estabelece critérios para inscrição, seleção e divulgação de resultado, bem como a documentação e demais requisitos necessários à participação no Programa Municipal de Concessão de BOLSA UNIVERSITÁRIA, instituídas pela Lei Municipal n.º 805/2013 de 11 de Março de 2013.

A Prefeitura Municipal de Manicoré, neste ato representado pelo presidente da COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei N° 805/2013 de 11 de Março de 2013 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 268/2013, de 25 de abril de 2013, torna público a ABERTURA de 100 (cem) vagas de BOLSAS UNIVERSITÁRIAS a estudantes manicoreenses cursando Ensino Superior fora das delimitações territoriais do município, de acordo com as normas deste Edital.

1. OBJETO

O presente Edital destina-se à normatização e ao estabelecimento de inscrição, seleção e divulgação de resultado, bem como a documentação e demais requisitos necessários aos estudantes universitários matriculados em instituições de Ensino Superior situadas em outras localidades nos meses de Maio a Dezembro de 2013.

2. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Inscrições;
2.2. Análise da documentação dos Candidatos;
2.3. Divulgação do Resultado;
2.4. Analise de Recursos;
2.4. Homologação do Resultado Final;

3. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

3.1. A Prefeitura Municipal, através da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária, selecionará os alunos universitários entre os que atenderem os seguintes requisitos:
I - Comprovar, por meio de comprovante de matrícula ou declaração, estar matriculado em instituição de ensino superior;
II - Apresentar documentação que comprove renda bruta familiar mensal, não superior a 03 (três) salários mínimo nacional;
III - Comprovar residência em Manicoré de, pelo menos, 05 (cinco anos);
IV - Não possuir diploma de graduação, nem estar matriculado em outro curso de Ensino Superior;
V - Comprovar que cursou o Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio no Município de Manicoré;
VI - Assinar Termo de Compromisso com a Prefeitura Municipal de Manicoré.

4.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

4.1. Requerimento de solicitação da bolsa dirigido ao Prefeito, fornecido pela Prefeitura;
4.2. Cópia da cédula de identidade;
4.3. Cópia do CPF, Título de eleitor;
4.4. Comprovante de residência em Manicoré;
4.5. Uma foto 3 x 4 (não instantânea);
4.6. Comprovante de matrícula no Curso Superior;
4.7. Histórico escolar da instituição de Ensino Superior.
4.8. Informações de telefone e conta-corrente;
4.9. Questionário socioeconômico;

5. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

5.1. **LOCAL**: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
5.2. **ENDEREÇO**: Av. Getúlio Vargas n° 574 – Centro – Manicoré/AM. CEP 69.280-000 Fone: (97) 3385-2257.
5.3. **DATA**: 29/04/2013 a 03/05/2013
5.4. **HORÁRIO**: 08h00 às 13h00
5.5. **DIAS DA SEMANA**: De segunda a sexta-feira

6. VAGAS E VALOR DA BOLSA DE ESTUDO

6.1. Quantidade de Bolsas: 100 (cem).
6.1.1. Ficam assegurados 5% (Cinco por cento) das bolsas para alunos universitários portadores de necessidades especiais, desde que se enquadrem nos critérios estabelecidos na Lei Municipal Nº 805/2013 de 11 de Março de 2013, cujo percentual poderá ser preenchido por outros candidatos caso não haja demanda de portadores de necessidades especiais.
6.2. Valor: **R$ 300,00** (Trezentos Reais), sendo que para os beneficiários enquadrados no § 3° do Art. 3° da Lei Municipal n.º 805/2013 de 11 de Março de 2013, o valor será **R$ 678,00** (Seiscentos e Setenta e Oito Reais).
6.3. Período da concessão: Maio a Dezembro de 2013.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A seleção e classificação dos candidatos aptos a receber bolsas de estudos, obedecerão ao critério social, visando apenas os candidatos economicamente carentes, que comprovem renda bruta familiar mensal não superior a 03 (três) salários mínimo nacional vigente.
7.2. No caso de empate, na classificação dos candidatos, considerar-se-á os seguintes critérios e na seguinte ordem:
7.2.1. A menor renda familiar;
7.2.2. Que integre a família mais numerosa;
7.2.3. Que possua maior tempo de residência em Manicoré.

8. RESULTADO, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. A relação dos candidatos selecionados será divulgada através de Edital que será afixado na Prefeitura de Manicoré, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.
8.2. O prazo para recursos será de 24 horas a partir da data de publicação do Edital de divulgação da relação dos candidatos selecionados;
8.3. Os recursos serão analisados pela Comissão Gestora do Programa no prazo de 24 horas a partir da data de seu recebimento.
8.4. O Resultado Final será homologado por meio de Decreto do Chefe da Poder Executivo até o dia 10/05/2013.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O bolsista beneficiado deverá assinar obrigatoriamente o Termo de Compromisso, nos termos e prazos estabelecidos pela Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária, sob pena de desclassificação.

9.2. Os valores das bolsas de estudos serão pagos mensalmente pela Prefeitura Municipal de Manicoré, até o décimo dia do mês subsequente.

9.3. Os universitários selecionados prestarão, a partir da conclusão do seu curso, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício em uma secretaria municipal, em função afim à área de sua formação.

9.4. A prefeitura de Manicoré poderá, no interesse da Administração e por indisponibilidade de vaga no seu Quadro de Pessoal, quando da conclusão do curso pelo beneficiário, abdicar do direito previsto no item 9.3 deste Edital.

9.5. Para efeito deste edital, considerar-se-á como renda familiar a renda total bruta recebida mensalmente pelo grupo familiar do requerente.

9.6. Para efeito deste edital, considerar-se-á como grupo familiar o conjunto de pessoas composto pelo requerente, o cônjuge, o companheiro, a companheira, os pais e, na ausência de um deles, o padrasto ou a madrasta, os irmãos solteiros, os filhos e enteados solteiros e os menores tutelados, desde que vivam sob o mesmo teto.

9.7. A fiscalização do cumprimento dos critérios estabelecidos, de acordo com a legislação vigente e com condições estabelecidas no presente Edital para seleção e divulgação da relação final dos candidatos selecionados, ficará ao encargo da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária criada pelo Decreto nº 268/2013 de 25 de abril de 2013.

Manicoré – (AM), 26 de Abril de 2013.

KENNEDY MACHADO DUARTE
Presidente da Comissão Gestora do Programa Bolsa Universitária

Publicado por:
Kennedy Machado Duarte
Código Identificador:0D652949

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMEF
EXTRATO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Maraã, através da Comissão Municipal Licitação-CML referente ao Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 005/2013/CML conforme o § 1º art. 109 da Lei 8.666/93, torna público, para conhecimento dos interessados, o Resultado do Julgamento do Recurso interposto pela empresa Y. A. DA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS – ME, cujo provimento foram negado pela Comissão Municipal de Licitação e confirmar a empresa AB VARIEDADE COMÉRCIO E IMPORTADORA LTDA, vencedora do certame para os itens, 01, 02, 03, 05, 07, 08, 09,10, 11, 12, 13, 14, 22, 23, 24, 28, 31, 32, 34, 36, 43 e 44.

Maraã/AM, 22 de abril de 2013.

ELIELSON SENA DA SILVA
Presidente da CML

Publicado por:
Liomar Menezes Lima
Código Identificador:C1825D5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMEF
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **Prefeito Municipal de Maraã** no uso de suas atribuições legais, e.
CONSIDERANDO a deliberação da **COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-CML**, no procedimento de licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 005/2013/CML.**
CONSIDERANDO o teor do Resultado apresentado pela Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Maraã, relativa ao **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº 005/2013**. Considerando, ainda o resultado do julgamento do recurso, ao referido Processo Licitatório;
RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o resultado da licitação do **Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços nº. 005/2013 – CML/PMC** – Objeto: **"EVENTUAL AQUISIÇÃO, PELO MENOR PREÇO POR ITEM DE GÊNEROS ALIMENTICIOS – MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED/MARAÃ"**.
II - O objeto para a Empresa: **Y. A. DA ROCHA COMERCIO E SERVIÇOS – ME, CNPJ: 02.425.219/0001-68,** com os valores para os itens: **ITEM 04** – V. Unit. R$ 6,06 (seis reais e seis centavos); **ITEM 06** – V. Unit. R$ 5,07 (cinco reais e sete centavos); **ITEM 15** – V. Unit. R$ 2,41 (dois reais e quarenta e um centavos); **ITEM 16** – V. Unit. R$ 3,14 (três reais e quatorze centavos); **ITEM 17** – V. Unit. R$ 1,15 (um real e quinze centavos); **ITEM 18** – V. Unit. R$ 5,49 (Cinco reais e quarenta e nove centavos); **ITEM 19** – V. Unit. R$ 5,20 (cinco reais e vinte centavos); **ITEM 21** – V. Unit. R$ 1,71 (um real e setenta e um centavos); **ITEM 25** – V. Unit. R$ 19,50 (dezenove reais e cinqüenta centavos); **ITEM 26** – V. Unit. R$ 3,49 (três reais e quarenta e nove centavos); **ITEM 27** – V. Unit. R$ 14,95 (quatorze reais e noventa e cinco centavos); **ITEM 29** – V. Unit. R$ 2,20 (dois reais e vinte centavos); **ITEM 30** – V. Unit. R$ 1,39 (um real e trinta e nove centavos); **ITEM 33** – V. Unit. R$ 14,19 (quatorze reais e dezenove centavos); **ITEM 35** – V. Unit. R$ 6,95 (seis reais e noventa e cinco centavos); **ITEM 38** – V. Unit. R$ 5,50 (cinco reais e cinqüenta centavos); **ITEM 39** – V. Unit. R$ 4,30 (Quatro reais e trinta centavos); **ITEM 40** – V. Unit. R$ 4,90 (quatro reais e noventa centavos); **ITEM 41** – V. Unit. R$ 8,50 (oito reais e cinquenta centavos).
III - O objeto para a empresa **AB – VARIEDADES COMÉRCIO IMPORTADORA LTDA, CNPJ: 01.591.625/0001-38**, com os valores para os itens: **ITEM 01** – V. Unit. R$ 3,20 (três reais e vinte centavos); **ITEM 02** – V. Unit. R$ 1,80 (um real e oitenta centavos); **ITEM 03** – V. Unit. R$ 4,00 (quatro reais); **ITEM 05** – V. Unit. R$ 2,43 (dois reais e quarenta e três centavos); **ITEM 07** – V. Unit. R$ 2,05 (dois reais e cinco centavos); **ITEM 08** – V. Unit. R$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos); **ITEM 09** – V. Unit. R$ 7,50 (sete reais e cinqüenta centavos); **ITEM 10** – V. Unit. R$ 2,50 (dois reais e cinqüenta centavos); **ITEM 11** – V. Unit. R$ 4,12 (quatro reais e doze centavos); **ITEM 12** – V. Unit. R$ 2,10 (dois reais e dez centavos); **ITEM 13** – V. Unit. R$ 0,80 (oitenta centavos); **ITEM 14** – V. Unit. R$ 72,00 (setenta e dois reais); **ITEM 22** – V. Unit. R$ 5,35 (cinco reais e trinta e cinco centavos); **ITEM 23** – V. Unit. R$ 1,38 (um real e trinta e oito centavos); **ITEM 24** – V. Unit. R$ 3,50 (três reais e cinqüenta centavos); **ITEM 28** – V. Unit. R$ 1,30 (um real e trinta centavos); **ITEM 31** – V. Unit. R$ 2,91 (dois reais e noventa e um centavos); **ITEM 32** – V. Unit. R$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos); **ITEM 34** – V. Unit. R$ 3,40 (três reais e quarenta centavos); **ITEM 36** – V. Unit. R$ 5,20 (cinco reais e vinte centavos); **ITEM 43** – V. Unit. R$ 3,70 (três reais e quarenta centavos); **ITEM 44** – V. Unit. R$ 0,30 (trinta centavos).
Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se.
Maraã/AM, 23 de Março de 2013.

CÍCERO LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal de Maraã

Publicado por:
Liomar Menezes Lima
Código Identificador:0FFE0C6F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
AVISO DE ALTERAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Maués-Am., TORNA PÚBLICA a ALTERAÇÃO no Aviso de Licitação Pregão Presencial Nº 06/2013 publicado no Diário Oficial dos Municípios do dia 17/04/2013, Edição 0825, Página 17, sofreu Alteração no OBJETO, que Onde se Lê: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE destinado a atender as Secretarias Municipais, Lêia-se: CONTRATAÇÃO DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO para serviços de divulgação institucional com alcance as comunidades rurais e sede do município de Maués. Nova data de abertura e horário: 09 de maio de 2013, às 9h30min. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das 09 à 11 horas, de segunda a sexta-feira.

Maués-Am.,15 de Abril de 2013.

JUCELY LIMA ALBUQUERQUE DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Aldemir Bentes dos Santos
Código Identificador:9C690EA6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO, o que consta no Processo Administrativo n.º 0447/2013, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial SRP n.º 001/2013;
CONSIDERANDO, que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO, que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE
Art. 1.º HOMOLOGAR o resultado do Pregão Presencial SRP n.º 001/2013, realizado no dia 19 de abril de 2013, promovido pela Prefeitura Municipal de Maués, para a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR**, no qual foram classificadas as empresas: PJA REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA – EPP, BARAH COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES, COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LOPES LTDA, SUPERMERCADO AMIGÃO LTDA – ME, MARIA NAZILENE DA CRUZ SOUZA – ME E A. J. T. BERNARDO DA SILVA MERCANTIL – ME**..**

Art. 2.º ADJUDICAR às empresas:

PJA REPRESENTAÇÃO E COM. DE PROD. ALIMENTÍCIOS LTDA – EPP, os itens 3 e 20 – Totalizando R$-14.166,00 (Quatorze Mil, Cento e Sessenta e Seis Reais);
BARAH COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES, os itens 18 e 31 – Totalizando R$-17.675,00 (Dezessete Mil Seiscentos e Setenta e Cinco Reais);
COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LOPES, os itens 24 e 28 – Totalizando R$-8.649,00 (Oito Mil Seiscentos e Quarenta e Nove Reais);
SUPERMERCADO AMIGÃO LTDA - ME, os itens 8,13,16 e 21 – Totalizando R$-112.603,00 (Cento e Doze Mil, Seiscentos e Três Reais);
MARIA NAZILENE DA CRUZ SOUZA - ME, os itens 1, 2, 4, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 19, 22, 23, 25, 27, 29 e 30 – Totalizando R$-455.568,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Mil, Quinhentos e Sessenta e Oito Reais) e;
A.J. T. BERNARDO DA SILVA MERCANTIL - ME, os itens 5, 9 e 23– Totalizando R$-219.427,00 (Duzentos e Dezenove Mil Quatrocentos e Vinte e Sete Reais).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MAUÉS, em 24 de abril de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Aldemir Bentes dos Santos
Código Identificador:4882B970

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 04/2013

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 004/2013
PARTES: Prefeitura Municipal de Maués e a Empresa PJA REPRESENTAÇÃO E COM. DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - EPP - **Objeto:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar.
Valor Global: R$ 14.166,00 (Quatorze Mil, Cento e Sessenta e Seis Reais): PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0063.2.019 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO – CRECHE – PNAP – Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.015 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAEF– Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.016 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAI– Elemento da Despesa:3.3.90.30
RECURSOS: FNDE e RP
PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses.
FUNDAMENTO DO ATO: Homologação de 24 de abril de 2013.

Maués-Am, 25 de abril de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Aldemir Bentes dos Santos
Código Identificador:ED0EA339

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 05/2013

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 005/2013
PARTES: Prefeitura Municipal de Maués e a Empresa BARAH COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES - **Objeto:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar.
Valor Global: R$ 17.675,00 (Dezessete Mil, Seiscentos e Setenta e Cinco Reais): PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0063.2.019 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO – CRECHE – PNAP – Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.015 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAEF– Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.016 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAI– Elemento da Despesa:3.3.90.30
RECURSOS: FNDE e RP
PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses.
FUNDAMENTO DO ATO: Homologação de 24 de abril de 2013.

Maués-Am, 25 de abril de 2013.

RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Aldemir Bentes dos Santos
Código Identificador:CB1F6963

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 06/2013

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 006/2013
PARTES: Prefeitura Municipal de Maués e a Empresa COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LOPES - **Objeto:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar.
Valor Global: R$ 8.649,00 (Oito Mil, Seiscentos e Quarenta e Nove Reais): PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0063.2.019 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO – CRECHE – PNAP – Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.015 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAEF– Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.016 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAI– Elemento da Despesa:3.3.90.30
RECURSOS: FNDE e RP
PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses.
FUNDAMENTO DO ATO: Homologação de 24 de abril de 2013.

Maués-Am, 25 de abril de 2013.
.
RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Aldemir Bentes dos Santos
Código Identificador:C45F4E58

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 07/2013

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 007/2013
PARTES: Prefeitura Municipal de Maués e a Empresa SUPERMERCADO AMIGÃO LTDA - **Objeto:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar.

Valor Global: R$ 112.603,00 (Cento e Doze Mil, Seiscentos e Três Reais): PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0063.2.019 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO – CRECHE – PNAP – Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.015 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAEF– Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.016 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAI– Elemento da Despesa:3.3.90.30
RECURSOS: FNDE e RP
PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses.
FUNDAMENTO DO ATO: Homologação de 24 de abril de 2013.

Maués-Am, 25 de abril de 2013.
.
RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Aldemir Bentes dos Santos
Código Identificador:2D4DD1B6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 08/2013

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 08/2013
PARTES: Prefeitura Municipal de Maués e a Empresa MARIA NAZILENE DA CRUZ SOUZA - ME - **Objeto:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar.
Valor Global: R$ 455.568,00 (Quatrocentos e Cinquenta e Cinco Mil, Quinhentos e Sessenta e Oito Reais): PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0063.2.019 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO – CRECHE – PNAP – Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.015 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAEF– Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.016 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAI– Elemento da Despesa:3.3.90.30
RECURSOS: FNDE e RP
PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses.
FUNDAMENTO DO ATO: Homologação de 24 de abril de 2013.

Maués-Am, 25 de abril de 2013.
.
RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Aldemir Bentes dos Santos
Código Identificador:420979A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO Nº 009/2013

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 009/2013
PARTES: Prefeitura Municipal de Maués e a Empresa A. J. T. BERNARDO DA SILVA MERCANTIL - ME - **Objeto:** Fornecimento de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar.
Valor Global: R$ 219.427,00 (Duzentos e Dezenove Mil, Quatrocentos e Vinte e Sete Reais): PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0063.2.019 – PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO – CRECHE – PNAP – Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.015 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAEF– Elemento da Despesa:3.3.90.30
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.306.0065.2.016 – PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAI– Elemento da Despesa:3.3.90.30
RECURSOS: FNDE e RP
PRAZO DE VIGÊNCIA: 09 (nove) meses.
FUNDAMENTO DO ATO: Homologação de 24 de abril de 2013.

Maués-Am, 25 de abril de 2013.
.
RAIMUNDO CARLOS GÓES PINHEIRO
Prefeito Municipal de Maués

Publicado por:
Aldemir Bentes dos Santos
Código Identificador:E5DD64B1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
PORTARIA Nº 033A/2013-GABINETE-PGMP

O Senhor CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, IX, da Lei Orgânica Municipal e Lei nº 512/2011-PGMP (Reforma Administrativa),

R E S O L V E:

Art. 1º NOMEAR o Sr. AREOMAR MARQUES BATALHA, para o cargo de Coordenador de Inspeção Municipal, junto a Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento – SEMPA.

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

Dê-se ciência; cumpra-se e publique-se.

Parintins, 01 de março de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Julia Cristina Ferreira dos Santos
Código Identificador:6E9D832E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 159, DE 15 DE ABRIL DE 2013.

CONCEDE diária para alimentação e deslocamento ao Município de Presidente Figueiredo, para servidor que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica em vigor, e

Considerando a necessidade de alimentação e deslocamento a Presidente Figueiredo de servidor, no intuito de participar da **IV Conferência Estadual do Meio Ambiente e Verificação do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos,** no mês de março/2013,

RESOLVE:

I – ATRIBUIR ao Servidor Municipal **LUIZ DAS CHAGAS GOMES DA SILVA,** 02 (duas) diárias para cobertura de despesas com alimentação e deslocamento no dia 22/03/2013, no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais) cada, totalizando R$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), de conformidade com o estabelecido na legislação pertinente.
II – Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 15 de março de 2013.

LUIZ RICARDO DE MOURA CHAGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:2021A7C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 160, DE 15 DE ABRIL DE 2013.

CONCEDE diária para alimentação e deslocamento ao Município de Presidente Figueiredo, para servidor que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica em vigor, e

Considerando a necessidade de alimentação e deslocamento a Presidente Figueiredo de servidor, no intuito de participar da **IV Conferência Estadual do Meio Ambiente e Verificação do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos,** no mês de março/2013,

RESOLVE:

I – ATRIBUIR ao Servidor Municipal **GILSON RODRIGUES DA COSTA,** 02 (duas) diárias para cobertura de despesas com alimentação e deslocamento no dia 22/03/2013, no valor de R$ 105,00 (cento e cinco reais) cada, totalizando R$ 210,00 (duzentos e dez reais), de conformidade com o estabelecido na legislação pertinente.

II – Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 15 de março de 2013.

LUIZ RICARDO DE MOURA CHAGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:01730B34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 315, DE 25 DE ABRIL DE 2013.

CONCEDE diária para alimentação e deslocamento à Manaus, do servidor que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica em vigor, e

Considerando a necessidade de alimentação e deslocamento a Manaus de servidor, no intuito de proceder a entrega do **Movimento Mensal de Alistamento** proveniente do mês de abril/2013 da Junta de Serviço Militar,

RESOLVE:

I – ATRIBUIR ao Servidor Municipal **ROLANDRO FERREIRA LÊDO,** 01 (uma) diária para cobertura de despesas com alimentação e deslocamento no dia 03/05/2013, no valor de R$ 105,00 (cento e cinco reais), de conformidade com o estabelecido na legislação pertinente.

II – Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 25 de março de 2013.

LUIZ RICARDO DE MOURA CHAGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:BA9C7C88

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 008/2012

ESPÉCIE: Primeiro Termo de Contrato de Execução de Obras e Serviços de Engenharia. **PARTES:** Prefeitura Municipal de São Paulo de Olivença e a Empresa **MARREIRA CONSTRUÇÕES E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - ME**. **OBJETO:** obras e serviços de engenharia para Construção de 01 (um) Prédio de dois andares, no Município de São Paulo de Olivença/AM, na Comunidade Campo Alegre. **ADITAMENTO:** Cláusula Décima (Prazo de Duração). Prorrogado por mais 60 (sessenta) dias corridos, a contar a partir da data do encerramento do Primeiro Termo Aditivo. **SUPORTE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores. São Paulo de Olivença/AM 24 de abril de 2013.

RAIMUNDO NONATO SOUZA MARTINS
Prefeito Municipal de São Paulo de Olivença/am

Publicado por:
Francisco Chagas de Oliveira
Código Identificador:66F80B9C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PP 007, 008, 009

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:
01) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2013 - OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, através da Realização de Registro de Preços para atender aos Órgãos da Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 15 de maio de 2013, às 08:30hs.

02) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2013 - OBJETO: Aquisição de Material de Limpeza, através da Realização de Registro de Preços para atender aos Órgãos da Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 16 de maio de 2013, às 08:30hs.

03) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2013 - OBJETO: aquisição de gêneros alimentícios, visando atender às necessidades do Programa de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino. **DATA E HORÁRIO**: 16 de maio de 2013, às 13:30hs.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã localizada na sede à Rua Justino de Melo, 175 - Centro - CEP: 109.135-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e o valor de sua reprodução é de **R$ 20,00 (Vinte reais)**, o qual será recolhido aos cofres do Município.

São Sebastião do Uatumã/Am, 25 de abril de 2013.

MÔNICA ABECASSIS DE MENEZES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:E51BC81E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 004/2013, DE 25 DE ABRIL DE 2013

DECRETO LEGISLATIVO Nº 004/2013, de 25 de abril de 2013.

Rejeita o Parecer do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, no tocante à prestação de contas e Balanço Geral da Receita e da Despesa, relativas ao exercício financeiro de 2006, do Executivo Municipal de Tefé.

O Vereador **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ**, no uso de suas atribuições, faz saber que o Plenário analisou e discutiu o Parecer provindo do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, promulgando o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO
Art. 1° - Fica **REJEITADO** o Parecer produzido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, referente às Contas e Balanço Geral da Receita e da Despesa da Prefeitura Municipal de Tefé, relativas ao exercício financeiro de 2006, de responsabilidade do Sr. Sidônio Trindade Gonçalves, concluindo pela aprovação das referidas contas.
Art. 2° - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, mesmo que administrativa.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE, CIENTIFIQUE-SE. PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Tefé, 25 de abril de 2013.

JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente da Câmara Municipal de Tefé

JUVENAL CORREA LOPES FILHO
1º Vice-presidente

JOSÉ ANTONIO RIBEIRO ARAÚJO
2º Vice-presidente

ÉRICA NASCIMENTO MARINHO
1º Secretária da Câmara

JOSÉ FRANCISCO RODRIGUES
2º Secretário

LURINEI DE SOUZA OLIVEIRA
1º Tesoureiro

ODORMANDO DUARTE DE VASCONCELOS
2º Tesoureiro

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador:3EE26701

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 005/2013, DE 25 DE ABRIL DE 2013

DECRETO LEGISLATIVO Nº 005/2013, de 25 de abril de 2013.

Rejeita o Parecer do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, no tocante à prestação de contas e Balanço Geral da Receita e da Despesa, relativas ao exercício financeiro de 2007, do Executivo Municipal de Tefé.

O Vereador **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ**, no uso de suas atribuições, faz saber que o Plenário analisou e discutiu o Parecer provindo do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, promulgando o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO
Art. 1° - Fica **REJEITADO** o Parecer produzido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, referente às Contas e Balanço Geral da Receita e da Despesa da Prefeitura Municipal de Tefé, relativas ao exercício financeiro de 2007, de responsabilidade do Sr. Sidônio Trindade Gonçalves, concluindo pela aprovação das referidas contas.
Art. 2° - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, mesmo que administrativa.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE, CIENTIFIQUE-SE. PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Tefé, 25 de abril de 2013.

JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente da Câmara Municipal de Tefé

JUVENAL CORREA LOPES FILHO
1º Vice-presidente

JOSÉ ANTONIO RIBEIRO ARAÚJO
2º Vice-presidente

ÉRICA NASCIMENTO MARINHO
1º Secretária da Câmara

JOSÉ FRANCISCO RODRIGUES
2º Secretário

LURINEI DE SOUZA OLIVEIRA
1º Tesoureiro

ODORMANDO DUARTE DE VASCONCELOS
2º Tesoureiro

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador:E1999CED

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 006/2013, DE 25 DE ABRIL DE 2013

DECRETO LEGISLATIVO Nº 006/2013, de 25 de abril de 2013.

Rejeita o Parecer do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, no tocante à prestação de contas e Balanço Geral da Receita e da Despesa, relativas ao exercício financeiro de 1998, do Executivo Municipal de Tefé.

O Vereador **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ**, no uso de suas atribuições, faz saber que o Plenário analisou e discutiu o Parecer provindo do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, promulgando o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO
Art. 1° - Fica **REJEITADO** o Parecer produzido pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, referente às Contas e Balanço Geral da Receita e da Despesa da Prefeitura Municipal de Tefé, relativas ao exercício financeiro de 1998, de responsabilidade do Sr. Francisco Hélio Bezerra Bessa, concluindo pela aprovação das referidas contas.
Art. 2° - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, mesmo que administrativa.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE, CIENTIFIQUE-SE. PUBLIQUE-SE.
Câmara Municipal de Tefé, 25 de abril de 2013.

JOÃO PAULO RODRIGUES NASCIMENTO
Presidente da Câmara Municipal de Tefé

JUVENAL CORREA LOPES FILHO
1º Vice-presidente

JOSÉ ANTONIO RIBEIRO ARAÚJO
2º Vice-presidente

ÉRICA NASCIMENTO MARINHO
1º Secretária da Câmara

JOSÉ FRANCISCO RODRIGUES
2º Secretário

LURINEI DE SOUZA OLIVEIRA
1º Tesoureiro

ODORMANDO DUARTE DE VASCONCELOS
2º Tesoureiro

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador:FDD1E82D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 044/2013–PMU, 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

Dispõe sobre a nomeação de Gerencia de Contabilidade do Município de Urucurituba-Am.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 87 § 4º da Lei Orgânica Municipal – LOU.

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Urucurituba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR**, na forma da Lei a Senhora **DAYANA KARLA DA SILVA FONSECA** para exercer o Cargo Comissionado de **GERENCIA DE CONTABILIDADE** do Município de Urucurituba;

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA-AM EM 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

PEDRO AMORIM ROCHA
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Kézia Kellem Fernandes Vieira
Código Identificador:5F23D48D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 047/2013–PMU, 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora de Programas Sociais do Município de Urucurituba-Am.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 87 § 4º da Lei Orgânica Municipal – LOU.

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Urucurituba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE
Art. 1º - **NOMEAR**, na forma da Lei a Senhora **EDELVIRA MENDONÇA PRIANTE** para exercer o Cargo Comissionado de **COORDENADORA DE PROGRAMAS SOCIAIS** do Município de Urucurituba;
Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA-AM EM 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

PEDRO AMORIM ROCHA
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Kézia Kellem Fernandes Vieira
Código Identificador:9EB048B5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 050/2013–PMU, 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

Dispõe sobre a nomeação de Subsecretária de Assistência Social do Município de Urucurituba-Am.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 87 § 4º da Lei Orgânica Municipal – LOU.

CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Urucurituba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR**, na forma da Lei a Senhora **KARLA CRISTIANY COELHO LUCAS DA SILVA** para exercer o Cargo Comissionado de **SUBSECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** do Município de Urucurituba;

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA-AM EM 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

PEDRO AMORIM ROCHA
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Kézia Kellem Fernandes Vieira
Código Identificador:C0C03744

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 051/2013–PMU, 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

Dispõe sobre a nomeação de Supervisor de Comunidade do Município de Urucurituba-Am.

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 87 § 4º da Lei Orgânica Municipal – LOU.
CONSIDERANDO serem, os Cargos Comissionados de livre nomeação e exoneração – "ad nutum" do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização do Quadro de Pessoal Comissionado para a próxima Gestão Administrativa do Município de Urucurituba, Exercício 2013/2016;

RESOLVE

Art. 1º - **NOMEAR**, na forma da Lei o Senhor **RANILDO DE OLIVEIRA CANTO** para exercer o Cargo Comissionado de **SUPERVISOR DE COMUNIDADE** do Município de Urucurituba;

Art. 2º - Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFÍQUE-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUCURITUBA-AM EM 01 DE FEVEREIRO DE 2013.

PEDRO AMORIM ROCHA
Prefeito Municipal de Urucurituba

Publicado por:
Kézia Kellem Fernandes Vieira
Código Identificador:D5AFB423