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

Amazonas , 17 de Setembro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO VI | Nº 1185

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Amaturá, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados que realizará as licitações:

01) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2014 - OBJETO: Aquisição de Material Permanente, através da Realização de Registro de Preços, para atender a Rede Municipal de Saúde. **DATA E HORÁRIO**: 30 de setembro de 2014, às 08:30hs.

02) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2014 - OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios, através da Realização de Registro de Preços, para atender aos Órgãos da Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 30 de setembro de 2014, às 11:30hs.

03) PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2014 - OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, através da Realização de Registro de Preços, para atender aos Órgãos da Administração Municipal. **DATA E HORÁRIO**: 30 de setembro de 2014, às 13:30hs.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, nesta Comissão, que funciona no prédio da Prefeitura Municipal de Amaturá localizada na sede à Avenida 21 de julho, nº 1746 - Centro - Cep: 69.620-000, 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.

Amaturá/Am, 14 de setembro de 2014.

A COMISSÃO

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:8DDA2A01

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 073 /14 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014

Dispõe sobre a Nomeação do Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAMÃ, JECIMAR PINHEIRO MATOS, no uso de suas atribuições legais conferida nos termos da Resolução 237/2006.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Anamã.

Art. 2º O Conselho será constituído por um representante e um suplente dos seguintes órgãos:

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS
I – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
Titular: José Edmilson Nunes de Souza
Suplente: Eliatrice Veras da Silva
II – Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Titular: Raimunda Garcia de Amorim
Suplente: Maria do Socorro Chagas Cardoso
III – Secretaria Municipal de Finanças - SEFAN
Titular: Carlos Cesar da Silva Teles
Suplente: Suziane Bastos de Moura
REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL
IV – Associação de Pescadores Artesanais de Anamã - ASPEAN
Titular: Kerli Costa Tavares
Suplente: Manoel Assunção Albuquerque da Silva
V – Sindicatos dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Anamã – STTRA
Titular: Leania Savedra Batista dos Santos
Suplente: Raquel Souza dos Santos
VI – Representante das Igrejas
Titular: Aline Santos de Macedo
Suplente: Rosiele de Oliveira Magalhães

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAMÃ, EM 07 DE FEVEREIRO DE 2014.

JECIMAR PINHEIRO MATOS
Prefeito Municipal de Anamã

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.

MAURICIO BARBOSA DAS CHAGAS
Sec. de Administração e Planejamento

Publicado por:
Maurício Barbosa das Chagas
Código Identificador:CCB63174

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N 003/2014 – CMAS

Dispõe sobre análise e aprovação do Plano de Ação para Cofinanciamento Estadual 2014, da Secretaria de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e considerando deliberação do colegiado em reunião do dia 25/06/2014..
Considerando a resolução da CIB nº. 07 de 2014

R E S O L V E:

Art. 1º. – Fica aprovado o **Plano de Ação para Confianciamento Estadual 2014**, pelos conselheiros do CMAS do Município de Anamã..
Art. 2º. – Revogam-se as disposições em contrárias.
Art. 3º. – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM 25 DE JUNHO DE 2014.

JOSÉ EDMILSON NUNES DE SOUZA
Presidente do – CMAS

Publicado por:
Maurício Barbosa das Chagas
Código Identificador:985BCEB4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 318, DE 16 DE SETEMBRO DE 2014.

"Dá denominação de Centro do Idoso ETELVINO MARTINELLI, ao Clube do Idoso inominado, localizado na Br 230, Sede do Distrito de Sucunduri, Município de Apuí (AM), e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

FAZ SABER a todos os habitantes, que a Câmara Municipal de Apuí aprovou e ele sanciona a seguinte,

L E I:

Artigo 1º -Fica denominado de **"CENTRO DO IDOSO ETELVINO MARTINELLI",** ao Clube do Idoso, inominado, localizado na BR-230, Sede do Distrito de Sucunduri, Município de Apuí, Estado do Amazonas.
Artigo 2º -Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, EM 16 DE SETEMBRO DE 2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela da Silva Luiz da Silva
Código Identificador:286D0E48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 319, DE 16 DE SETEMBRO DE 2014.

"Dá denominação à QUADRA POLIESPORTIVA, localizada na Rua Senador Arthur Virgílio Neto, s/n.º, Sede do Distrito de Sucunduri, Município de Apuí (AM), e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

FAZ SABER a todos os habitantes, que a Câmara Municipal de Apuí aprovou e ele sanciona a seguinte,

L E I:

Artigo 1º - Fica denominada de **"QUADRA POLIESPORTIVA CARLOS FIGUEIRA DO NASCIMENTO",**a instalação localizada na Rua Senador Arthur Virgílio Neto, s/n.º, Sede do Distrito de Sucunduri, Município de Apuí, Estado do Amazonas.
Artigo 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ, EM 16 DE SETEMBRO DE 2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela da Silva Luiz da Silva
Código Identificador:20ABC573

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 543, DE 15 DE SETEMBRO DE 2014.

EXONERA a pedido o Servidor Público Municipal RICARDO FEITOSA ALVES do cargo de FISCAL DE TRIBUTOS e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Apuí, no uso de suas atribuições Legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:
Art. 1º - EXONERAR a pedido o Servidor Público Municipal **RICARDO FEITOSA ALVES,** Matrícula n.º 009, do cargo de FISCAL DE TRIBUTOS.
Art. 2º - Revogada as disposição em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.
Arquive-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 15 de Setembro de 2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela da Silva Luiz da Silva
Código Identificador:55747716

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT e a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO o que estabelece os procedimentos licitatórios, regidos pelas Leis 8.666/93 e legislações adicionais;
CONSIDERANDO o teor da Ata emitida pela Comissão Permanente de Licitação, resultado do processo de licitação **TOMADA DE PREÇOS nº 012/2014-CPL/PMBC,** pelo critério de "MENOR PREÇO GLOBAL" por LOTE, **destinados a** "***CONSTRUÇÃO DE 03 ESCOLAS EM ALVENARIA NA ZONA RURAL***".

CONSIDERANDO a inexistência de recursos, quanto ao presente certame licitatório.
Resolve:
I – ADJUDICAR a Empresa: **TAVARES E BARROSO CONSTRUÇÕES E COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA – EPP,** apresentou envelopes de proposta de preços dos LOTES 1 e 3, o qual sagrou-se vencedora com os valores: **LOTE 1** no valor de **R$ 370.720,36** (trezentos e setenta mil, setecentos e vinte reais e trinta e seis centavos) e **LOTE 3** no valor de **R$ 288.293,36** (Duzentos e oitenta e oito mil, duzentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos). E a empresa **SOLENG ENGENHARIA LTDA – ME,** apresentou envelope de proposta de preços do LOTE 2, o sagrou-se vencedora com o valor: **LOTE 2** no valor **R$ 718.914,81** (Setecentos e dezoito mil, novecentos e quatorze reais e oitenta e um centavos);
II – HOMOLOGAR a decisão da Comissão Permanente de Licitação – CPL, declarando a empresa acima citada como vencedora, convocando-a a assinar os contratos para a Execução do Serviço Licitado.

Benjamin Constant (AM), 16 de Setembro de 2014.

IRACEMA MAIA DA SILVA
Prefeita Municipal de Benjamin Constant/AM

RODRIGO DA SILVA BICHARA
Presidente da CPL

Publicado por:
Jucivelton Dumont Cavalcante
Código Identificador:48917C3A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇAO E EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2014-CPL/PMC

O PREFEITO MUNICIPAL de CAAPIRANGA-AM no uso de suas atribuições legais, e. Considerando a deliberação da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL, no procedimento de dispensa de licitação 013/2014 Considerando a inexistência de qualquer vício ou irregularidade; RESOLVE: I–HOMOLOGAR a dispensa de licitação nº. 013/2014 contratação de empresa para aquisição de cestas básicas para atender as famílias atingindas pela cheia dos rios das áreas urbanas e rurais do município de caapiranga-AM. II– para empresa **R. JAQUES DE OLIVEIRA-ME CNPJ: 10.788.629/0001-00** com o valor global de de R$ 100.000,00 (Cem mil reais)

Caapiranga, 25 de julho de 2014.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES
Prefeito Municipal

DIEGO ALBERTO LIMA DA SILVA
Presidente da CPL

EXTRATO DA CARTA CONTRATO 032-2014
ESPÉCIE: Carta de Contrato nº 032/2014, oriundo da Dispensa de Licitação nº. 013/2014 – CPL/PMC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA e R. JAQUES DE OLIVEIRA - ME.
OBJETO: CONTRATAÇÃODE EMPRESA - PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER AS FAMÍLIAS ATINGIDAS PELA CHEIA DOS RIOS DAS ÁREAS URBANAS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA/AM.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 8.666/93;
VALOR GLOBAL REGISTRADO: **R$100.000,00 (Cem Mil Reais)**.
VIGÊNCIA: 01 (um) mês, a contar da assinatura do Contrato.

Caapiranga, 28 de Julho de 2014.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES
Prefeito Municipal de Caapiranga

Publicado por:
Jesse Peres Tinoco
Código Identificador:52BFFA54

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇAO E EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2014-CPL/PMC

O PREFEITO MUNICIPAL de CAAPIRANGA-AM no uso de suas atribuições legais, e. Considerando a deliberação da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL, no procedimento de dispensa de licitação 014/2014 Considerando a inexistência de qualquer vício ou irregularidade; RESOLVE: I–HOMOLOGAR a dispensa de licitação nº.014/2014 contratação de empresa para aquisição de diesel visando a locomoção das embarcações que serão utilizadas na entrega de mantimentos as famílias atingindas pela cheia dos rios no município de caapiranga-AM.
II– para empresa **V G S COMÉRCIO DE PETRÓLEO LTDA**. **CNPJ: 16.844.613/0001-45** com o valor global de R$ 36.095,95 (trinta e seis mil, noventa e cinco reais e noventa e cinco centavos)

Caapiranga, 25 de julho de 2014.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES
Prefeito Municipal

DIEGO ALBERTO LIMA DA SILVA
Presidente da CPL

EXTRATO DA CARTA CONTRATO 033-2014
ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 033/2014, oriundo da Dispensa de Licitação nº. 014/2014 – CPL/PMC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA e V G S COMÉRCIO DE PETRÓLEO LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA - PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE DIESEL, VISANDO REALIZAR A LOCOMOÇÃO DAS EMBARCAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS NA ENTREGA DE MANTIMENTOS AS FAMÍLIAS ATINGIDAS PELA CHEIA DOS RIOS NO MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA/AM.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 8.666/93;
VALOR GLOBAL REGISTRADO: **R$36.095,95 (Trinta e Seis Mil, Noventa e Cinco Reais e Noventa e Cinco Centavos)**.
VIGÊNCIA: 01 (um) mês, a contar da assinatura do Contrato.

Caapiranga, 28 de Julho de 2014.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES
Prefeito Municipal de Caapiranga

Publicado por:
Jesse Peres Tinoco
Código Identificador:F0077271

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇAO E EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/2014-CPL/PMC

O PREFEITO MUNICIPAL de CAAPIRANGA-AM no uso de suas atribuições legais, e. Considerando a deliberação da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL, no procedimento de dispensa de licitação 015/2014 Considerando a inexistência de qualquer vício ou irregularidade; RESOLVE: I–HOMOLOGAR a dispensa de licitação nº.015/2014 contratação de empresa para construção de 1.120 lineares (672m²) de ponte em madeira para atender os problemas ocasionados pelas cheias dos rios no município de Caapiranga
II– para empresa **F D DE LIMA OBRAS DE ALVENARIA**. **CNPJ: 17.397.774/0001-09** com o valor global de R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)

Caapiranga, 25 de julho de 2014.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES
Prefeito Municipal

DIEGO ALBERTO LIMA DA SILVA
Presidente da CPL

EXTRATO DA CARTA CONTRATO 034-2014
ESPÉCIE: Carta Contrato nº 034/2014, oriundo da Dispensa de Licitação nº. 015/2014 – CPL/PMC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAAPIRANGA e F D LIMA OBRAS E ALVENARIA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA - PESSOA JURÍDICA PARA CONSTRUÇÃO DE 1.120 LINEARES (672M²) DE PONTE EM MADEIRA, LOCALIZADAS NA SEDE DO MUNICÍPIO E COMUNIDADE DE ARARAS/AM, OBJETIVANDO PROPOCIONAR MELHORES CONDIÇÕES PARA LOCOMOÇÃO DA POPULAÇÃO, TENDO EM VISTA OS PROBLEMAS OCASIONADOS PELA CHEIA DOS RIOS NO MUNICÍPIO DE CAAPIRANGA/AM.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 8.666/93;
VALOR GLOBAL REGISTRADO: **R$170.000,00 (Cem e Setenta Mil Reais)**
VIGÊNCIA: 01 (um) mês, a contar da assinatura do Contrato.

Caapiranga, 28 de Julho de 2014.

ZILMAR ALMEIDA DE SALES
Prefeito Municipal de Caapiranga

Publicado por:
Jesse Peres Tinoco
Código Identificador:83BBE11A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSAOL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2013 A JUNHO/2014
RGF – ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS (Últimos 12 meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSOS
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.064.097,12	0,00
Pessoal Ativo	1.064.097,12	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1° do art.18 da LR	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1° do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDAS COM PESSOAL (III)=(I – II)	1.064.097,12	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (IV) = (III a + III b)	1.064.097,12	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	0,00	
% da DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP sobre a RCL (VI) = (IV / V) * 100	0,00 %	
LIMITE MÁXIMO (INCISOS I, II e III do art.20 da LRF) – 0 %	0,00	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da LRF) – 0 %	0,00	
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1° do art. 59 da LRF) – 0 %	0,00	

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64.

ADOSTINHO FERREIRA NETO
Presidente
CPF 031.379.702-10

ROSANA VASQUES DE OLIVEIRA
Contadora
CRC/AM 7.905

Publicado por:
José Rildo Alves Rodrigues
Código Identificador:9ABA87DD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 038/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 004/2014

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 038/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 004/2014.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS e M.A.M PALMEIRA – ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL: R$ 122.400,00 (cento e vinte e dois mil e quatrocentos reais), a serem pagos em 12 (doze) parcelas fixas e mensais.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato.

Codajás, 01 de setembro de 2014.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS
Prefeito Municipal de Codajás

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:7FBA8590

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 026/14/SRP

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS**, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, não sendo verificado nenhum vício que pudesse macular a regularidade do certame, tendo sido cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

CONSIDERANDO que apenas uma empresa compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, sendo que esta atendeu a todas as exigências editalícias, no que se refere à proposta de preços e documentação de habilitação;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos que foram acostados aos autos demonstram que obediência a todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica Interna desta Prefeitura;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR à empresa **AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA - EPP**, inscrita sob o CNPJ nº 23.035.264/0001-86, estabelecida na Avenida Desembargador João Machado, nº 5676, Alvorada, Manaus - Amazonas, para todos os itens constantes no termo de referência, no valor global de **R$ 230.700,00 (duzentos e trinta mil e setecentos reais).**
II – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do **Pregão Presencial nº 026/14**, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto o **Registro de Preço para contratação de pessoa jurídica visando à eventual aquisição de grupos geradores, com objetivo de atender as necessidades do complexo administrativo de Codajás.**

III – PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Codajás, em 11 de setembro de 2014.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS
Prefeito Municipal de Codajás

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:E349481D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 043/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 026/14/SRP

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 043/2014-PMC, oriundo do Pregão Presencial nº. 026/2014 – SRP.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS e AMAPE AMAZONAS MÁQUINA E PEÇAS LTDA – EPP.

OBJETO: aquisição DE GRUPOS GERADORES.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93.

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ 230.700,00 (duzentos e trinta mil e setecentos reais), de acordo com os valores adjudicados e homologados em favor da empresa.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Codajás, 15 de setembro de 2014.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS
Prefeito Municipal de Codajás

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:88008EA5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CONTRATO Nº. 223/2014

EXTRATO

1. **ESPÉCIE E DATA**: Contrato de Prestação de Serviços n.º 223/2014, celebrado em 01 de julho de 2014.

2. CONTRATANTES: O **Município de Humaitá – Prefeitura Municipal** e a **A. K. TRANSPORTE RODOVIÁRIO LTDA,** inscrito no CNPJ nº. 03.930.790/0001-00.

3. **OBJETO**: Contratação de Empresa Individual compreendido no trecho **PERIMETRO URBANO,** para realizar Transporte Escolar Terrestre para atender as necessidades dos alunos das Escolas da Rede Municipal de Ensino, localizadas na zona rural deste Município.

4. VALOR GLOBAL: R$ 31.500,00 (Trinta e Um Mil e Quinhentos Reais).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato de Prestação de Serviços será de 09 (nove) meses, a partir da assinatura.

6. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: As despesas decorrentes do presente contrato, referentes ao exercício 2014 correrão à conta da rubrica orçamentária: 3.3.90.39.00.00.00.00.0010. Nota de Empenho sob o número 3387/14, datado de 01/07/2014.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 37, Inciso XXI da Constituição Federal c/c art. 22, inciso II, § 3º da Lei n.º 8.666/93, Lei Municipal nº 512/2009, **Convênio PROEST e Recursos do PNATE, SALÁRIO EDUCAÇÃO, FUNDEB 40% E RO**.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:5FC0F1C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 342/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 02 de abril de 2014

DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO A PEDIDO DO SERVIDOR RONI MACIEL DE ALMEIDA, DO QUADRO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando o teor do Ofício nº. 093/SEMFAD, de 01 de abril de 2014;

Considerando o Requerimento do servidor **RONI MACIEL DE ALMEIDA** datado de 07 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - DESLIGAR a pedido, o servidor **RONI MACIEL DE ALMEIDA,** mat. nº**.** 8798**,** ocupante do Cargo de Agente de Endemias, do quadro de servidores, por motivo de sua aprovação para o Cargo de Professor com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 2º - Determine-se ao Setor de Recursos Humanos, que, proceda as anotações necessárias nos arquivos de pessoal e demais trâmites que se fizerem necessários à conclusão do previsto no Art. 1º. do presente Ato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoguem-se as disposições em contrario.

DE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:564DD214

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 349/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 02 de abril de 2014

DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO A PEDIDO DA SERVIDORA VANDA BRITO DE ALMEIDA, DO QUADRO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando o teor do Ofício nº. 093/SEMFAD, de 01 de abril de 2014;

Considerando o Requerimento da servidora **VANDA BRITO DE ALMEIDA,** datado de 17 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - DESLIGAR a pedido, a servidora **VANDA BRITO DE ALMEIDA,** mat. nº**.** 3156, ocupante do Cargo de Professora, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, do quadro de servidores, por motivo de sua aprovação em Concurso Público, para o Cargo de Professora, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 2º - Determine-se ao Setor de Recursos Humanos, que, proceda as anotações necessárias nos arquivos de pessoal e demais trâmites que se fizerem necessários à conclusão do previsto no Art. 1º. do presente Ato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoguem-se as disposições em contrario.

DE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:B6B25B3C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 348/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 02 de abril de 2014

DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO A PEDIDO DA SERVIDORA ODINEIA MEIRELES DA COSTA, DO QUADRO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando o teor do Ofício nº. 093/SEMFAD, de 01 de abril de 2014;

Considerando o Requerimento da servidora **ODINEIA MEIRELES DA COSTA,** datado de 12 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - DESLIGAR a pedido, a servidora **ODINEIA MEIRELES DA COSTA,** mat. nº**.** 3260, ocupante do Cargo de Professora, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, do quadro de servidores, por motivo de sua aprovação em Concurso Público, para o Cargo de Professora, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 2º - Determine-se ao Setor de Recursos Humanos, que, proceda as anotações necessárias nos arquivos de pessoal e demais trâmites que se fizerem necessários à conclusão do previsto no Art. 1º. do presente Ato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoguem-se as disposições em contrario.

DE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:CBB6E8EC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 346/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 02 de abril de 2014

DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO A PEDIDO DA SERVIDORA JAQUELINE CAETANO DE LIMA, DO QUADRO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando o teor do Ofício nº. 093/SEMFAD, de 01 de abril de 2014;

Considerando o Requerimento da servidora **JAQUELINE CAETANO DE LIMA,** datado de 12 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - DESLIGAR a pedido, a servidora **JAQUELINE CAETANO DE LIMA,** mat. nº**.** 3260, ocupante do Cargo de Professora, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, do quadro de servidores, por motivo de sua aprovação para o Cargo de professora com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 2º - Determine-se ao Setor de Recursos Humanos, que, proceda as anotações necessárias nos arquivos de pessoal e demais trâmites que se fizerem necessários à conclusão do previsto no Art. 1º. do presente Ato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoguem-se as disposições em contrario.

DE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E12B5B12

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 345/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 02 de abril de 2014

DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO A PEDIDO DA SERVIDORA IZAMAR PINHEIRO LIMA, DO QUADRO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando o teor do Ofício nº. 093/SEMFAD, de 01 de abril de 2014;

Considerando o Requerimento da servidora **IZAMAR FERRAZ ALECRIM,** datado de 17 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - DESLIGAR a pedido, a servidora **IZAMAR PINHEIRO LIMA,** mat. nº**.** 2685, ocupante do Cargo de Professora, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, do quadro de servidores, por motivo de sua aprovação para o Cargo de Pedagoga com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 2º - Determine-se ao Setor de Recursos Humanos, que, proceda as anotações necessárias nos arquivos de pessoal e demais trâmites que se fizerem necessários à conclusão do previsto no Art. 1º. do presente Ato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoguem-se as disposições em contrario.

DE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:62B13CC4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 344/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 02 de abril de 2014

DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO A PEDIDO DA SERVIDORA GEIZA FERRAZ ALECRIM, DO QUADRO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando o teor do Ofício nº. 093/SEMFAD, de 01 de abril de 2014;

Considerando o Requerimento da servidora **GEIZA FERRAZ ALECRIM,** datado de 07 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - DESLIGAR a pedido, a servidora **GEIZA FERRAZ ALECRIM,** mat. nº**.** 2596, ocupante do Cargo de Assistente Administrativo, do quadro de servidores, por motivo de sua aprovação para o Cargo de Professor com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 2º - Determine-se ao Setor de Recursos Humanos, que, proceda as anotações necessárias nos arquivos de pessoal e demais trâmites que se fizerem necessários à conclusão do previsto no Art. 1º. do presente Ato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoguem-se as disposições em contrario.

DE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:58223966

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 343/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 02 de abril de 2014

DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO A PEDIDO DO SERVIDOR LUIZ MAGNO SOARES, DO QUADRO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando o teor do Ofício nº. 093/SEMFAD, de 01 de abril de 2014;

Considerando o Requerimento do servidor **LUIZ MAGNO SOARES** datado de 18 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - DESLIGAR a pedido, o servidor **LUIZ MAGNO SOARES,** mat. nº**.** 2056 ocupante do Cargo de Assistente Administrativo, do quadro de servidores, por motivo de sua aprovação para o Cargo de Professor com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 2º - Determine-se ao Setor de Recursos Humanos, que, proceda as anotações necessárias nos arquivos de pessoal e demais trâmites que se fizerem necessários à conclusão do previsto no Art. 1º. do presente Ato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoguem-se as disposições em contrario.

DE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:DC7FA190

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 341/2014-GAB. PREF.

Humaitá – AM, 02 de abril de 2014

DISPÕE SOBRE O DESLIGAMENTO A PEDIDO DO SERVIDOR ARIVALDO TORRES DOS SANTOS, DO QUADRO DE SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO** Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63 da Lei Orgânica, e,

Considerando o teor do Ofício nº. 093/SEMFAD, de 01 de abril de 2014;

Considerando o Requerimento do servidor **ARIVALDO TORRES DOS SANTOS**, datado de 12 de fevereiro de 2014;

R E S O L V E

Art. 1º - **DESLIGAR** a pedido, o servidor **ARIVALDO TORRES DOS SANTOS,** mat. nº**. 3290,** ocupante do Cargo de Professor, com jornada de trabalho de 20 horas semanais, do quadro de servidores estáveis, por motivo de sua aprovação para o Cargo de Professor com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 2º - **Determine-se** ao Setor de Recursos Humanos, que, proceda as anotações necessárias nos arquivos de pessoal e demais trâmites que se fizerem necessários à conclusão do previsto no Art. 1º. do presente Ato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revoguem-se as disposições em contrario.

DE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

DOMINGOS SÁVIO SOUZA BARBOSA DA SILVA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7F4C63FE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 082/2014-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 11 de julho de 2014.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A CAPACITAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, A PROFESSOR Nível II, QUE COMPÕE O QUADRO DO MAGISTÉRIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO**, Prefeito Municipal de Humaitá, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Emenda Constitucional nº 003 de 15 de maio de 2003, Lei Orgânica, e,

CONSIDERANDO o § 2º, o inciso II do artigo 50 da Lei Municipal nº 127/98 e as alterações decorrentes da Lei Municipal nº 390/06 de 12/05/2006 – Quadro de Carreira e Remuneração do Magistério;

CONSIDERANDO que a qualificação e a formação continuada dos professores também estão previstas no Plano Nacional de Educação de que trata o inciso III do artigo 214 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o Requerimento de pedido de gratificação formulado pela servidora ARACY ALVES DO AMARAL, o Parecer Jurídico nº 379/2014 e demais documentos comprobatórios;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica **CONCEDIDA,** Gratificação de incentivo à Capacitação da Qualificação Profissional, de Especialização em Gestão Escolar, à Professora Nível II, **ARACY ALVES DO AMARAL,** do Quadro de Carreira e Remuneração do Magistério, no percentual de 15% (quinze por cento) sobre sua remuneração básica.
Art. 2° - Determine-se à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, via Setor de Recursos Humanos, que proceda às anotações no dossiê da servidora e o respectivo processamento das informações em folha de pagamento.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revoguem-se às disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

JOSÉ CIDENEI LOBO DO NASCIMENTO
Prefeito do Município de Humaitá-AM

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:C6B8263C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
ATO LEGISLATIVO Nº 016/2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando requerimento do Vereador Matusalém Sabóia de Lima, Vereador PSC de 10/09/2014;
Considerando fundamentação contida no artigo 34, Inciso IV da Lei Orgânica Municipal e artigo 116, Inciso II, §5º, §6º e §9º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru;
Considerando aprovação, por unanimidade, do requerimento mencionado, na Sessão Ordinária do dia 10 de setembro de 2014;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER** ao senhor **MATUSALÉM SABÓIA DE LIMA**, Vereador PSC da Câmara Municipal de Manacapuru, 80 (oitenta) dias de **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR,** com base no artigo 34, Inciso IV da Lei Orgânica Municipal e artigo 116, Inciso II, §9º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru, tendo como data de aquisição de: **10 de setembro** a **28 de novembro de 2014.**

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 16 de setembro de 2014.

VER. PCDOB- WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:CE3F37F0

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
ATO LEGISLATIVO Nº 017/2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e etc.

Considerando a Licença para tratar de interesse Particular do Vereador Matusalém Sabóia de Lima, Vereador PSC a partir de 10/09/2014;
Considerando fundamentação contida no artigo 58, §1º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru;

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR, com base no art. 47 do Regimento Interno, o Vereador Natanael Nogueira dos Santos, para assumir em caráter temporário, a presidência da Comissão de Direitos Humanos, da Criança, do Adolescente, do Idoso e da Pessoa com Deficiência – CDHCAIPD da Câmara Municipal de Manacapuru, pelo período em que o titular, Vereador Matusalém Sabóia de Lima, estiver licenciado desta Casa de Leis.
Art. 2º DESIGNAR, com base no art. 47 do Regimento Interno, o Vereador Elmênio de Oliveira Rodrigues para assumir, em caráter temporário, a presidência da Comissão de Finanças e Orçamento – CFO da Câmara Municipal de Manacapuru, pelo período em que o titular, Vereador Matusalém Sabóia de Lima, estiver licenciado desta Casa de Leis.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, ESTADO DO AMAZONAS, aos 16 de setembro de 2014.

VER. PCDOB- WANDERLEY SOARES BARROSO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:560F5D45

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DO CONTRATO 026-TRANSP. ESCOLAR

ERRATA
ERRATA DO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº. 026/2014/PMM, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº. 022/2014-CGPL E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 023/2014-PMM.

OBJETO: Eventual serviço de transporte escolar fluvial e terrestre para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, referente ao pregão Presencial – SRP nº. 022/2014-CGPL, Sistema de Registro de Preço nº. 023/2014-PMM, oriundo do Processo Administrativo nº. 1473/2014/PMM, com base na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, edições ANO/Nº. 1116, página nº. 22 de 11 de junho de 2014 e ANO/V Nº. 1142, página 28 de 18 de julho de 2014

ONDE SE LÊ: valor global estimado de R$ 4.059.307,50 (quatro milhões, cinquenta e nove mil, trezentos e sete reais e cinquenta centavos), que correspondente ao valor mensal estimado de R$ 507.413,43 (quinhentos e sete mil, quatrocentos e treze reais, quarenta e três centavos).

LEIA-SE: valor global estimado de R$ 5.074.134,30 (cinco milhões, setenta e quatro mil, cento e trinta e quatro reais e trinta centavos), que corresponde ao valor mensal estimado de R$ 507.413,43 (quinhentos e sete mil, quatrocentos e treze reais, quarenta e três centavos).

ONDE SE LÊ: 10 (dez) meses, a partir de 29/04/2014 a 23/02/2014.

LEIA-SE: 10 (dez) meses, a partir de 29/04/2014 a 23/02/2015.

Manacapuru, 16 de setembro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Raimundo Iosodário Nogueira de Lima
Código Identificador:F3437855

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO CARTA DE ADVERTÊNCIA

GABINETE DO PREFEITO

CARTA DE ADVERTÊNCIA

À
Empresa: **J. E. FRANCO DE SOUZA E CIA. LTDA – EPP**
Endereço: Av. Ribeiro Junior nº. 1776 – São Francisco
Manacapuru – AM, Cep: 69.400-383
Ref.: Processo Administrativo n° 9768/2014-PMM

Advertência, por inexecução contratual, com fundamento no art. 87, inciso I da Lei n° 8.666/93 e na Cláusula Décima Segunda do Contrato n° 075/2014-CGPL.

Atenciosamente,

Manacapuru, 08 de setembro de 2014.

Prefeitura Municipal de Manacapuru
JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

J. E. Franco de Souza e Cia. LTDA - EPP
CNPJ Nº. 20.052.606/0001-88
Contratada
JOSÉ ESTEVES FRANCO DE SOUZA
Representante Legal

Publicado por:
Raimundo Iosodário Nogueira de Lima
Código Identificador:515B2673

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMED Nº 001/2013 - CONVOCAÇÃO 15ª CHAMADA

O Secretário Municipal de Educação, Professor Wellington de Oliveira Sena, no uso das atribuições que lhe são conferidas e considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado PSS-001/2013-SEMED, homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, CONVOCA o candidato classificado obedecendo ao limite de vagas oferecidas, conforme abaixo:

CONVOCAÇÃO 15ª CHAMADA

ORDEM	ESCOLA/CARGO/CANDIDATO CONVOCADO
1.	**Código: B2**
	Escola: CEI Nazaré Paiva
	Série: Pré II D / Vespertino
	Nome: Alcimere Moreno dos Santos

Documentos a serem apresentados:

1 – RG
2 – CPF
3 – TITULO DE ELEITOR
4 – COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL
5 – CERTIFICADO MILITAR (para homens)
6 – PIS/PASEP
7 – COMPROVANTE DE RESIDENCIA (água, telefone ou declaração)

8 – CONTA CORRENTE (Bradesco)
9 – 02 fotos 3X4
10 - CARTEIRA DE TRABALHO
11 - LAUDO DE APTIDÃO (expedido pela Junta Médica do Município)
12 - Diário Oficial de homologação do resultado (cópia).

Gabinete do Secretário Municipal de Educação do Município de Manacapuru, aos 16 dias do mês de setembro de 2014.

WELLINGTON DE OLIVEIRA SENA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
James Pascarelli Rebouças
Código Identificador:C55BF0D4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 128/2014.

CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS**, CNPJ nº 04.282.869/0001-27 e a empresa **S. DE O. PEDROSA-ME**, CNPJ nº. 03.987.907/0001-84.
DO OBJETO DO CONTRATO: Por força do presente Contrato a CONTRATADA obriga-se a fornecer à CONTRATANTE **Mobiliário, Máquinas e Equipamentos destinados a atender os Programas Assistenciais da Prefeitura Municipal de Maués**, na forma identificada no Anexo I, do Edital do Pregão SRP nº 039/2014 – CML/PMM.
DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, a contar da data de sua assinatura e poderá chegar ao seu termo final com a execução total do objeto do contrato e conseqüente liquidação da despesa.
PREÇO: **R$ 33.037,20 (trinta e três mil, trinta e sete reais e vinte centavos).**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código da Secretaria:** 03.06.01 Fundo Municipal de Assistência Social;**Projeto Atividade:** 08.244.0034.2.052 Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social;**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente e, **Fonte:** 60-IGD/SUAS; 20-IGD/PBF e 10- Recurso Ordenado.

Maués, 14 de agosto de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO
Prefeito de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:3D347CC0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 130/2014.

CONTRATANTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÉS**, CNPJ nº 04.282.869/0001-27 e a empresa **M. E. DOS S. GOMES-ME**, CNPJ nº. 63.741.771/0001-50.
DO OBJETO DO CONTRATO: Por força do presente Contrato a CONTRATADA obriga-se a fornecer à CONTRATANTE **Mobiliário, Máquinas e Equipamentos destinados a atender os Programas Assistenciais da Prefeitura Municipal de Maués**, na forma identificada no Anexo I, do Edital do Pregão SRP nº 039/2014 – CML/PMM.
DO PRAZO: O presente contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, a contar da data de sua assinatura e poderá chegar ao seu termo final com a execução total do objeto do contrato e conseqüente liquidação da despesa.
PREÇO: **R$ 106.089,90 (cento e seis mil, oitenta e nove reais e noventa centavos).**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código da Secretaria:** 03.06.01 Fundo Municipal de Assistência Social;**Projeto Atividade:** 08.244.0034.2.052 Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Assistência Social;**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente e, **Fonte:** 60-IGD/SUAS; 20-IGD/PBF e 10- Recurso Ordenado.

Maués, 14 de agosto de 2014.

RAIMUNDO CARLOS GOÉS PINHEIRO
Prefeito de Maués

Publicado por:
Daniele Menezes Imori
Código Identificador:D1DADF52

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2014

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Airão torna público a **Suspensão** do certame licitatório – **TOMADA DE PREÇO Nº 001/2014- TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza pública, com o fornecimento de mão de obra, visando à realização de serviços de capina, varrição e coleta de resíduos sólidos, a fim de atender as necessidades do município de Novo Airão, torna público que foi **suspensa** nesta data para ajustes no Edital e no Projeto Básico, sendo que nova data será publicada na forma da lei. A Comissão Municipal de Licitação encontra-se a disposição para maiores esclarecimentos.

Novo Airão/AM, 12 de setembro de 2014.

EDILSON MARTINS PINHEIRO
Presidente da CML
Decreto nº 206/2013 de 23/12/2013

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:FDB2F8D5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2014

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2014, TIPO: *"MENOR PREÇO LOTE"*.**
Objeto: ***"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE VEÍCULOS"*.**
Data e horário: 29 de setembro de 2014, às 09:30h.
Local da realização: na Sede da Representação do Município em Manaus, sito à Avenida Mário Ypiranga Monteiro (antiga Recife), nº 1006, Conjunto Residencial Agricentro, casa 02, Adrianópolis, Manaus/AM.
O Edital desta licitação completo encontra-se a disposição dos interessados na sede da CML e poderá ser adquirido, mediante DEPÓSITO IDENTIFICADO (CNPJ DA EMPRESA) no valor de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, sito a Av. Mário Ypiranga, 1005, Condomínio Agricentro, Manaus/AM ou na Sede do município, na Secretaria de Finanças. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, ou pelos fones: (92) 3228-7310, 3653-4339 e 3654-5321, no horário de 08h as 12h, de segunda a sexta-feira.

Manaus, (AM), 16 de setembro de 2014.

MARCIO LISBOA VARGAS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:9EE23366

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIVULGAÇÃO DA DESISTÊNCIA

DESISTENCIA - 06 - DE CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N. 001/2014-SEMED

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados tendo em vista o Edital Nº 001/2014-SEMED, de 07 de Fevereiro de 2014, publicado no D.O.M. de 10 de Fevereiro de 2014, republicado em 11 de fevereiro de 2014, RESOLVE no uso das suas atribuições legais divulgar a lista dos candidatos que não compareceram para lotação, dos candidatos com compatibilidade de horário ou que assinaram o termo de desistência do Processo Seletivo Simplificado 001/2014.

PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL II - 6ª AO 9º- EDUCAÇÃO FISICA
ZONA RURAL- COMUNIDADE DIVINO ESPÍRITO SANTO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
3º	372	Emerson Clayton da Silva	17,5
4º	39	Francineide Nascimento da Costa	12,5

PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL II - 6ª AO 9º- EDUCAÇÃO FISICA
ZONA RURAL- AM 010 KM 135

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
3º	300	Rosa Maria da Silva Pereira	16,5

PROFESSOR II - FUNDAMENTAL II - 6ª AO 9º- EDUCAÇÃO FISICA
ZONA URBANA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
6º	297	Rosa Maria da Silva Pereira	18

PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL I - 1ª AO 5º.
ZONA RURAL- COMUNIDADE NOVA JERUSALEM

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
5º	390	Niriane Vieira da Gama	21

Rio Preto da Eva, em 11 de setembro de 2014.

C E R T I D Ã O:

Certifico que o presente Aviso de Edital foi publicado na Sede da Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, NO DIA 11 (ONZE) DE SETEMBRO DE 2014 (dois mil e quatorze).

ELZENIR DE MELO DE FREITAS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:87DBFB9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONVOCAÇÃO - 07 - DE CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N. 001/2014-SEMED

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, tendo em vista o Edital Nº 001/2014-SEMED, de 07 de Fevereiro de 2014, publicado no D.O.M. de 10 de Fevereiro de 2014, republicado em 11 de fevereiro de 2014, torna publico A SEXTA CHAMADA DE CADASTRO RESERVA do **Processo Seletivo Simplificado 001/2014**, devido a DESISTENCIA DO PSS/2014 das vagas especificadas abaixo:

PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL II - 6ª AO 9º- EDUCAÇÃO FISICA
ZONA RURAL- COMUNIDADE DIVINO ESPÍRITO SANTO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
5º	194	Helen Cristina Gomes da Silva	12

PROFESSOR II - ENSINO FUNDAMENTAL II - 6ª AO 9º- EDUCAÇÃO FISICA
ZONA RURAL- AM 010 KM 135

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
4º	38	Francineide Nascimento da Costa	12,5

PROFESSOR II - FUNDAMENTAL II - 6ª AO 9º- EDUCAÇÃO FISICA
ZONA URBANA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
7º	195	Helen Cristina Gomes da Silva	12

ZONA URBANA
Professor I- Educação Infantil

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
54º	319	Nayandra de Lima Oliveira	6,5
55º	261	Miriam de Souza Simões	6

Rio Preto da Eva, em 11 de setembro de 2014.

CERTIDÃO:

Certifico que o presente Aviso de Edital foi publicado na Sede da Prefeitura de Rio Preto da Eva/AM, NO DIA 11(ONZE) DE SETEMBRO DE 2014 (dois mil e quatorze).

ELZENIR DE MELO DE FREITAS
Chefe de Gabinete

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:E72E9030

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 027 DE 18 DE AGOSTO DE 2014

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para a Elaboração da Lei Orçamentária (LOA) de 2015 e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66 c/c inciso IV do art. 81 da Lei Orgânica do Município.
Faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte:

LEI:

Art. 1o São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, §2o, da Constituição, as diretrizes orçamentárias do Município de São Gabriel da Cachoeira para 2015, compreendendo:
I – as metas e prioridades da administração pública Municipal;

II – a estrutura e organização dos orçamentos;
III – a projeção das receitas do exercício financeiro de 2015;
IV – as diretrizes para a elaboração, execução e alterações da Lei Orçamentária Anual de 2015;
V – as diretrizes relativas à política de pessoal;
VI – as disposições gerais.

CAPÍTULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2.o Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2015 são as especificadas no **Anexo I - Anexo de Metas e Prioridades** que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2015, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

Parágrafo único. Integram ainda esta Lei os **Anexos II e III, Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais**, respectivamente, em conformidade com o que dispõem os do art. 4º, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3.º Para efeito desta Lei entende-se por:
I – **Unidade Orçamentária**, o menor nível de classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível de classificação institucional;
II - **Programa**, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo definido por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
III - **Atividade**, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
IV - **Projeto,** um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e
V – Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

Parágrafo Único. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades ou projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

Art. 4.° O orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, o identificador de uso, e os grupos de despesa conforme a seguir discriminados:
I – Pessoal e Encargos Sociais - 1;
II – Juros e Encargos da Dívida - 2;
III – Outras Despesas Correntes - 3;
IV – Investimentos - 4;
V – Inversões Financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou aumento de capital de empresas - 5; e
VI – Amortização da Dívida - 6.

§ 1.º A Reserva de Contingência, prevista no art. 18 será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo de natureza da despesa.
§ 2.º A modalidade de aplicação destina-se a indicar se os recursos serão aplicados:
I – mediante transferência financeira:
a) a outras esferas de governo, seus órgãos ou entidades; ou
b) diretamente a entidades privadas sem fins lucrativos e outras instituições.
II – diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou por outros órgãos ou entidades no âmbito do mesmo nível de governo.
§ 3.º A especificação da modalidade de que trata este artigo será efetuada observando-se o seguinte detalhamento:
I – União – 20;
II – Governo Estadual – 30;
III – Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – 50;
IV – Consórcios Públicos - 71
V – Aplicação Direta – 90;
VI – Aplicação Direta decorrente de operações entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Sociais – 91; ou
VII – a ser definida - 99
§ 4.º É vedada a execução orçamentária com a modalidade de aplicação "a ser definida – 99".

Art. 5° O orçamento compreenderá a programação do Poder Executivo e Legislativo do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

CAPITULO III
DA PROJEÇÃO DAS RECEITAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2015

Art. 6° As previsões de receita, nos termos do art. 12 da Lei Complementar n. º 101, de 4 de maio de 2000:
I – observarão às normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante;
II – serão acompanhadas de:
a) Demonstrativo de sua evolução de 2011 a 2013;
b) Da projeção para 2016 e 2017;
c) Da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1. º O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária, nos termos do § 2. º do art. 12 da Lei Complementar n. º 101, de 4 de maio de 2000.
§ 2. º O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento da sua proposta orçamentária, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subseqüente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo, nos termos do §3.º do art. 12 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICIPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 7. º - A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2015 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 8. º - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 9.º - Na programação das despesas não poderão ser:
I - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
II - incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma unidade orçamentária;
III - incluídas despesas a título de Investimentos - Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3º, da Constituição;

Art. 10. - Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar no 101, de 2000, somente incluirão projetos ou subtítulos de projetos novos se:
I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento; e
II – os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa.

Art. 11. – Para efeito de elaboração de sua proposta orçamentária, o Poder Legislativo Municipal, terá como limite de despesas correntes e de capital em 2015, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, 7% (sete por cento) do somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º no artigo 153 e nos artigos 158 e 159, previsto para o exercício de 2015.

Parágrafo único – Caso o valor estabelecido na proposta orçamentária do Legislativo para 2015, seja inferior ao efetivamente arrecadado ao final do exercício de 2014, dos tributos citados no caput deste artigo, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a tomar as providências cabíveis para atingir o percentual estabelecido.

Art. 12. - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:
I - ações que não sejam de competência exclusiva do município;
II – sindicatos, clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e
III – pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública municipal, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.
Art. 13. - Na programação das despesas, deverão ser observados os percentuais mínimos destinado a despesas com educação e saúde, previsto no art. 212 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 14/96 e art. 77 do ato das Disposições Constitucionais Transitórias e com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 29/2000.
Art. 14. - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:
I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação;
II - sejam vinculadas a organismos nacionais ou internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;
Art. 15. - É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:
I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativo da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;
II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;
III - consórcios intermunicipais de saúde, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas nacionais de saúde;
Art. 16 - Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento dos quadros dos Créditos Orçamentários constantes na Lei Orçamentária anual.
§ 1.º - Cada projeto de lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional conforme definido nos incisos I e II do artigo 41 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 2.º - Para fins do disposto no § 8.º do artigo 157 da Constituição Estadual e no §1.º deste artigo, considera-se crédito suplementar a criação de grupo de natureza de despesa em categoria de programação ou subtítulos existentes.
Art. 17. - Os subtítulos, as fontes de recursos e as modalidades de aplicação, aprovadas na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificados, justificadamente, para atender as necessidades de execução, se autorizados por meio de Portaria do Prefeito.
Art. 18. A lei orçamentária conterá reserva de contingência, equivalente a, no mínimo, 3% (três por cento) da receita corrente líquida prevista, sendo dividido entre as fontes: Recursos Próprios e FPM, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, nos termos do inciso III, do art. 5º da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.
Art. 19.º - Os ajustamentos do Plano Plurianual – PPA, se necessários, serão efetivados por meio de projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal até o dia 30 de outubro de 2015.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 20 - Para atender ao disposto no inciso II do § 1° do art. 169 da Constituição da República, ficam autorizadas a concessão de vantagem, o aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou a alteração de estrutura de carreiras, conforme lei específica, bem como a admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, observado o disposto na Lei Complementar Federal n° 101, de 2000.
Art. 21 - No exercício de 2015, somente poderão ser admitidos servidores se:
I – existirem cargos vagos a preencher;
II – houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;
III – for observado o limite previsto no art. 22 desta Lei.

Art. 22 - As despesas de pessoal ativo e inativos e pensionistas, e respectivos encargos, não poderão ultrapassar o limite de 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida, sendo 54% (cinqüenta e quatro por cento) para o Poder Executivo e 6% (seis por cento) para o Legislativo.
§ 1.º Os valores dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos serão contabilizados como “Outras Despesas de Pessoal”.
§ 2.º Os contratos relativos a Prestação de Serviços Técnicos Profissionais especializados, conceituados pelo Art. 13 da Lei n.º 8.666/93, serão considerados como serviços de terceiros, nos termos do Art. 72 da Lei Complementar n.º 101/2000, bem como poderão ter vigência plurianual.
Art. 23 - Se a despesa total com o pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o artigo anterior, aplicam-se as restrições previstas no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar n.º 101/2000.
Art. 24 - No exercício de 2015, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver extrapolado noventa e cinco por cento dos limites referidos no art. 22 desta Lei, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou prejuízo para a sociedade.
Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no caput deste artigo, é de exclusiva competência do chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar competência.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - O Poder Executivo deverá elaborar e publicar até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2015, cronograma mensal de desembolso, por órgão do Poder Executivo, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.
Parágrafo único. O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos.
Art. 26 - Todas as receitas realizadas pelos órgãos, fundos e entidades integrantes do orçamento Municipal, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no caixa único da Prefeitura no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.
Art. 27 - Se o projeto de lei orçamentária não for sancionado pelo Chefe do Poder Executivo até 31 de dezembro de 2014, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:
I - pessoal e encargos sociais;
II - pagamento de benefícios previdenciários a cargo do Instituto de Previdência Municipal;
III - pagamento do serviço da dívida;
IV – pagamento de despesas decorrentes de contratos e convênios publicados até 31 de dezembro de 2014;
V – programa de duração continuada;
VI – assistência social, saúde e educação;
VII – manutenção das entidades; e
VI - sentenças judiciais transitadas em julgado.
Art. 28 - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2°, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.
Art. 29 - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos municipais a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder Legislativo e do Tribunal de Contas do Estado com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.
Art. 30 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Gabriel da Cachoeira, 18 de agosto de 2014.

RENE COIMBRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valmir de Souza Delgado
Código Identificador:FD7E61E7

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2014

Cria Comissão para Proceder no Levantamento de Inventario de Materiais Permanente da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira desde 2009 e dá outras providências.

O PREFEITO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 127, item II da letra "c" da Lei Orgânica do Município de São Gabriel da Cachoeira-AM.

R E S O L V E:

Art. 1º. **Instituir a Comissão Temporária de Levantamento de Materiais Permanentes**. Composta pelos servidores abaixo discriminados cabe o Presidente proceder na realização do Levantamento de Materiais Permanentes do Município sob carga em diversos órgão e departamentos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira;

Presidente da Comissão – Isac Nogueira Rodrigues
Secretario – Alzimar Ferreira de Oliveira
Membro – Laelson Jose Pereira Filho

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

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

São Gabriel da Cachoeira 15 de setembro de 2014.

RENÊ COIMBRA
Prefeito de São Gabriel da Cachoeira

Publicado por:
Antonio Marilson Avelino Ramos
Código Identificador:0DF90DB8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
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. 037/2014 - OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de publicidade institucional, tendo por objetivo a divulgação dos atos, ações, campanhas, programas e atividades governamentais da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Uatumã. **DATA E HORÁRIO**: 30 de setembro de 2014, às 08:30hs

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: 69.135-000, nos dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas.

São Sebastião do Uatumã/Am, 15 de setembro de 2014.

A COMISSÃO

Publicado por:
Monica Abecassis de Menezes
Código Identificador:93FE03A8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SILVES

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 345/2014 DE 04 DE JULHO DE 2014.
(REPUBLICAÇÃO)

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DE SILVES E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SILVES, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 78, inciso III, da Lei 080/90 (Lei Orgânica de Silves-AM),

FAZ saber a todos os seus munícipes, que a Câmara Municipal aprovou em Sessão Ordinária do dia 03/07/2014, e eu sanciono a seguinte,

L E I:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - Ficam desmembradas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo as atividades relacionadas ao turismo municipal.

Art. 2º - Ficam desmembradas, ainda, as atividades cultura e esporte da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, agregando-as à Secretaria de Turismo.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Ação Social passa a denominar Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento passa a denominar Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento Aquicultura e Pesca.

Art. 5º - Com o desmembramento, a estrutura administrativa do Poder Executivo será composta dos seguintes órgãos:

I - ÁREA DE GESTÃO:
0201 - Gabinete do Prefeito;
0202 - Secretaria Municipal de Administração;
0203 - Secretaria Municipal de Finanças;

II - ÁREA DE CIDADANIA:
0204 - Secretaria Municipal de Educação;
0205 - Secretaria Municipal de Saúde;
0206 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

III - ÁREA DE INFRAESTRUTURA E APOIO OPERACIONAL:
0207 - Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo;
0208 - Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento Aquicultura e Pesca;
0209 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
0210 - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, administrativa e politicamente, através dos seus órgãos vinculados, coordenando a atuação dos demais setores do Município, competindo-lhe:

I - a coordenação da política governamental do Município;

II - o apoio técnico e administrativo às unidades Administração Municipal especializadas em Planejamento;

III - o preparo, acompanhamento e atualização do Plano de Governo;

IV - a coordenação da representação política e Social do Prefeito;

V - organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

VI - a assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições cerimonial;

VII - a organização e coordenação dos serviços de cerimonial;

VIII - a organização e coordenação das atividades de imprensa e relações públicas da Prefeitura;

IX - a divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

X - o assessoramento ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;

XI - preparar, registrar e publicar os atos oficiais do Prefeito, nos veículos obrigatórios;

XII - o arquivo e controle das escrituras e outros documentos relativos às propriedades imobiliárias da Prefeitura;

XIII - a execução dos serviços da Guarda Municipal;

XIV - a coordenação da elaboração e excussão e execução orçamentárias, em sincroniza com o sistema municipal de planejamento;

XV - a elaboração de estudos e projetos de modernização administrativa;

XVI - orientar, coordenar e controlar, a execução das políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera municipal;

XVII - administrar e implantar áreas destinadas à agropecuária, indústria e comércio;

XVIII - promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;

XIX - assessorar diretamente o Prefeito nas atividades do Executivo Municipal;

XX - assessorar o Prefeito nas relações com entidades representativas da comunidade;

XXI - intermediar contatos com órgãos estaduais, federais e instituições privadas do Município, visando compatibilizar suas diretrizes governamentais;

XXII - coordenar planos de trabalho integrados;

XXIII - coordenar entendimentos com organismos nacionais e internacionais;

XXIV - promover a divulgação oficial dos atos e atividades da Administração Municipal;

XXV - coordenar a representação social e política do Prefeito;

XXVI - coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e Cerimonial;

XXVII - representar o Prefeito por designação individual;

XXVIII - assessorar o Prefeito na coordenação dos órgãos da Prefeitura;

XXIX - coordenar as atividades, fluxo de informações e as relações públicas de interesse do prefeito;

XXX - acompanhar a tramitação dos Projetos de interesse do Executivo, prestando-lhe informações necessárias;

XXXI - preparar, encaminhar e arquivar o expediente do Gabinete;

XXXII - exercer o comando da Guarda Municipal;

XXXIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único: Constitui a estrutura do Gabinete do Prefeito:

I - Subchefia de Gabinete;

II - Departamento de Comunicação;

III - Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade elaborar, propor, implantar e gerenciar as diretrizes, políticas, modelos e padrões de planejamento e gestão dos recursos municipais nas áreas de recursos humanos, planejamento, modernização administrativa, recursos logísticos relativos ao sistema de compras, gestão patrimonial e gerência do Complexo Administrativo, bem como exercer o apoio técnico e administrativo às demais secretarias e orientar a formulação das políticas voltadas para a previdência social do servidor municipal.

Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - coordenar e cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III - propor políticas sobre a administração de pessoal;

IV - administrar o Plano de Cargos e Salários;

V - organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;

VI - promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho;

VII - elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio;

VIII - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais;

IX - elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral;

X - coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;

XI - coordenar e controlar os serviços de transporte interno;

XII - assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, arquivo, patrimônio e comunicações administrativas;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 9º - A estrutura da Secretaria Municipal de Administração é composta de:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Planejamento;

III - Departamento de Patrimônio;

IV - Departamento de Licitação.

Art. 10 - **A Secretaria Municipal de Finanças** tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, visando o controle interno e a promoção da justiça fiscal, competindo-lhe:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação da política financeira do Município;

II - coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;

III - supervisionar o processo de lançamento de tributos, fazendo corrigir ou reformar quando irregularmente executado;

IV - coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

V - coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;

VI - instruir e fazer instruir os contribuintes municipais sobre o cumprimento da legislação tributária, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicações de editais, avisos, ofícios, circulares, ordens de serviços internos, dentre outros;

VII - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

VIII - assinar os balancetes, balanços-gerais e seus anexos, prestações de contas previstas em lei, bem como outros documentos de apuração contábil;

IX - assinar, em conjunto com a autoridade competente do Chefe do Poder Executivo, os cheques emitidos, endossando os emitidos em seu favor;

X - coordenar a política tributária municipal;

XI - coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses, e coordenar o serviço da dívida;

XII - conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da administração pública municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;

XIII - coordenar e promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos contraídos pelo Município;

XIV - exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;

XV - exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;

XVI - cumprir e fazer cumprir todos os atos necessários para a correta execução orçamentária e financeira no âmbito do Poder Executivo, marcadamente os programas, projetos ou atividades constantes no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

XVII - promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais;

XVIII - tomar conhecimento, diariamente, do movimento econômico-financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de crédito autorizados as quantias excedentes às necessidades de pagamento;

XIX - tomar conhecimento das denúncias de fraude e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e tomar providências para a defesa do fisco municipal;
XX - elaborar o calendário de pagamento de tributos municipais;
XXI - avaliar constantemente a Planta Genérica de Valores do Município e propor atualizações e correções quando necessário, submetendo-as ao Chefe do Poder Executivo;

XXII - delegar, mediante ato normativo interno, ao servidor responsável pela fiscalização, autoridade para prorrogar, mediante prova e requerimento do agente fiscal, o prazo de fiscalização;

XXIII - conceder benefício fiscal previsto em lei, quando atendidas as condições determinadas na legislação correspondente;

XXIV - desempenhar outras competências correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único: Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:

I - Tesouraria;

II - Departamento de Tributação;

III - Departamento de Arrecadação;

IV - Departamento de Cadastro Fiscal;

V - Departamento de Gestão Contábil e Financeira;

VI - Departamento de Execução Orçamentária;

VII - Departamento de Fiscalização Fazendária.
Art. 11 - **A Secretaria Municipal de Educação** é órgão responsável pelas atividades educacionais exercidas pelo Município, envolvendo a organização, orientação, planejamento, pesquisas, supervisão geral, direção e controle do ensino municipal, especialmente as relativas às atividades de educação básica, merenda escolar e transporte de alunos, e cursos profissionalizantes.

Art. 12 - São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

I - aumentar a sinergia entre as áreas da administração central;

II - oferecer a educação básica em suas várias modalidades;

III - ampliar a rede municipal de ensino;

IV - fomentar a ampliação da oferta de educação infantil e ensino fundamental anos iniciais;

V - ampliar a oferta da educação profissional e EJA;

VI - fomentar a alfabetização na idade certa;

VII - adequar qualitativamente e quantitativamente o quadro de pessoal;

VIII - desenvolver e coordenar toda a política educacional e pedagógica de caráter municipal;

IX - aperfeiçoar a prática pedagógica nas escolas;

X - desenvolver e coordenar, em parceria com órgãos afins, a implementação de políticas de formação continuada;

XI - implantar sistema de avaliação de desempenho dos servidores com foco na meritocracia;

XII - capacitar gestores escolares com foco na liderança acadêmica, administrativa e financeira;

XIII - implementar políticas que garantam a universalização do acesso e permanência dos alunos na educação;

XIV - implantar na educação básica sistema de acompanhamento individual dos alunos;

XV - garantir suporte técnico e administrativo aos Conselhos que integram a política educacional do município;

XVI - gerir todos os recursos destinados à política educacional do município;
oferecer a inclusão digital nos diversos níveis e modalidades da educação;

XVII - implantar ferramentas tecnológicas para o controle integrado de informações;

XVIII - implantar modelo de gestão com foco em resultados;

XIX - garantir o cumprimento da Política Municipal da Educação;

XX - promover serviços suplementares de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão no município e atendimento aberto à comunidade para o estudo e leitura, por meio de bibliotecas públicas;

XXI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único: Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação:

I - Departamento de Administração;

II - Departamento de Educação;

III - Departamento de Estatística;

IV - Departamento de Alimentação Escolar;

V - Departamento de Transporte Escolar;

VI - Departamento de Programas Especiais;

VII - Consultoria Técnica.

Art. 13 - **A Secretaria Municipal de Saúde**, gestora do Sistema Único de Saúde no Município, é responsável pela formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visem promover, proteger e recuperar a saúde da população, atribuindo-lhe as seguintes funções:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos à sua área de atuação;

II - definir políticas e programas relativos à área de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental, estabelecendo diretrizes técnicas para execução de suas atividades, no âmbito da sua área de atuação;

III - articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos;

IV - atuar no controle dos procedimentos internos e favorecer o controle externo das atividades da Administração Pública Municipal, na sua esfera de competência;

V - formular e implantar a política de saúde, meio ambiente, recursos hídricos e saneamento básico do Município, de forma integrada e em consonância com as políticas estaduais e federais;

VI - planejar, propor e coordenar a gestão do Sistema Único de Saúde - SUS do Município, sobre a reorganização administrativa do Sistema Único de Saúde e a estruturação de cargos salários dos profissionais da saúde do Município de Silves;

V - planejar, propor e coordenar a gestão ambiental, integrada e articulada com os organismos que atuam na área de meio ambiente, no Município, Estado e União;

VI - planejar, propor e coordenar a gestão de recursos hídricos do Município de forma integrada com a gestão ambiental e com o plano de recursos hídricos;

VII - planejar, propor e coordenar a gestão de saneamento básico do Município, de forma integrada com as políticas de uso, ocupação e conservação do solo e meio ambiente, e de acordo com a política nacional de recursos hídricos;

VIII - pactuar na Comissão Intergestora Bipartite - CIB e na Comissão Intergestora Tripartite - CIT, juntamente com os gerentes, os serviços de saúde do SUS para o Município e região;

IX - planejar, propor e coordenar a gestão de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária e fiscalização do Município e, de forma específica, das entidades públicas e privadas, bem como elaborar normas para estas atividades;

X - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da Auditoria Assistencial do SUS no Município;

XI - gerir o Fundo Municipal de Saúde e prestar contas;

XII - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XIII - desempenhar outras competências correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único: Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Coordenadoria de Vigilância Sanitária:

Departamento de Vigilância Sanitária;
Departamento de Endemias;
Departamento de Vigilância Epidemiológica - Gerência de Imunização;
Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental;
Departamento de Controle de Zoonose.

II - Coordenadoria de Atenção Básica;

III - Coordenadoria de Programas Especiais;

IV - Coordenadoria de Logística e Transportes Fluviais;

V - Consultoria Técnica.

Art. 14 - **A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem a erradicação da pobreza, bem como ao fomento a ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao trabalho e emprego, bem como aquelas destinadas ao cumprimento das normas referentes aos direitos humanos, à assistência social e à proteção de

grupos vulneráveis, em especial de crianças, adolescentes e idosos, competindo-lhe:

I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;

II - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais, e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade;

III - gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;

IV - planejar, coordenar, e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;

V - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas do gênero.

VI - planejar, coordenar e executar as ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e do jovem, executando - a direta ou indiretamente;

VII - planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;

VIII - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais envolvido com causas assistenciais;
IX - planejar e coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

X - coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda;

XI - desempenhar outras competências correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único: A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é composta de:

I - Departamento Administrativo;

II - Departamento de Programas Especiais;

III - Serviços e ações para a família:

Coordenadoria do Bolsa Família;
Coordenadoria dos Centros de Referência de Assistência Social;
Coordenadoria dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (ações de expansão);
Equipes Volantes do Centro de Referência de Assistência Social;

IV - Serviços e ações para criança e adolescente:

Coordenadoria do PETI;
Coordenadoria do PROJOVEM;
Coordenadoria dos Centros de Convivência da Criança e do Adolescente (ações de expansão).

V - Serviços e ações para o idoso:

Coordenadoria do Centro de Convivência do Idoso.

VI - Consultoria Técnica.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo tem como finalidade
planejar, gerenciar e operar o sistema de trânsito e transportes públicos do Município, de forma direta ou através de órgãos da administração indireta, administrar da frota de veículos, elaborar e desenvolver projetos de obras públicas municipais, inclusive os de energia, independentemente da origem de seu custeio; supervisionar e fiscalizar as obras públicas; acompanhar e fiscalizar as obras particulares e fazer cumprir o Código de Obras do Município e mantê-lo atualizado, sendo, para tanto, integrada pelas seguintes unidades.

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo:

I - aprovar projetos urbanísticos e fiscalizar obras particulares;

II - licenciar usos comerciais, institucionais e industriais;

III - controlar a poluição visual e sonora;

IV - analisar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de construção, reforma e regularizações residenciais unifamiliares, multifamiliares verticais e horizontais, edifícios comerciais e/ou industriais;

V- licenciar obras e emitir certificados de conclusão;

VI - propor projetos de leis urbanísticas;

VII - organizar e elaborar projetos de obras e serviços municipais, responsabilizando-se pela avaliação e aprovação técnica de projetos de obras, edificações e parcelamentos e planos de expansão urbana, de acordo com a Política Municipal de Urbanismo;
VIII - conservar as obras municipais e vias e logradouros públicos realizando direta ou indiretamente serviços de pavimentação e limpeza pública;
IX - supervisão do sistema de transportes da Prefeitura, bem como orientar e controlar atividades relacionadas com os serviços rurais, almoxarifado, terminal rodoviário, serviços funerários, garagem, abastecimento de frota e oficina mecânica;

X - a execução de medidas e iniciativas relacionadas com a segurança em geral, a sinalização e o cumprimento das normas e trânsito, bem como exercer a fiscalização em geral, promovendo atividades de fiscalização de contribuintes, com o objetivo de impedir a sonegação de tributos, aplicando sanções aos infratores;

XI - observar o cumprimento das normas prescritas no Código de Posturas Municipais; efetuar notificações, intimações e quaisquer diligências solicitadas pela Administração Municipal;

XII - aprovar a localização temporária de qualquer construção ou elementos relacionados com a circulação urbana;

XIII - promover a fiscalização das normas disciplinares para construção e demolição de edificações;

XIV - efetuar o embargo de construções clandestinas;

XV - vistoriar instalações mecânicas em geral, edificações para fins especiais, bem como de estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas, postos de gasolina;

XVI - promover a apreensão de bens de acordo com as disposições do Código de Posturas, mediante auto de apreensão;

XVII - promover a fiscalização do horário de abertura e fechamento de estabelecimentos comerciais, industriais e similares e exercer a fiscalização do comércio eventual e ambulante;

XVIII - gerenciar a elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas relativos ao planejamento e à execução de obras em próprios públicos, mesmo as relativas a energia, padronizando e normatizando tecnicamente a todos os projetos desenvolvidos pela municipalidade;

XIX - manter acervo técnico e caderno de encargos atualizados, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;

XX - coordenar a execução de projetos a cargo de terceiros; analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados entre órgãos da municipalidade;

XXI - levantar e fornecer elementos e subsídios técnicos para a realização de licitações, deles participando por meio de análises das peças técnicas do processo;

XXII - fornecer elementos para embasar solicitação de recursos junto a órgãos externos;

XXIII - coordenar obras públicas, empreitadas ou executadas diretamente;

XXIV - planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros;

XXV - gerenciar contratos de obras controlando os cronogramas físico-financeiros;

XXVI - fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaborar as medições das obras;

XXVII - acompanhar, efetuar e solicitar o controle tecnológico de obras;

XXVIII - efetuar vistorias e emitir laudos técnicos que envolvam obras ou interferências em área de uso público;

XXIX - planejar, gerenciar e operar o sistema de trânsito e transporte público municipal, de forma direta ou através entidades da administração Indireta, visando melhorar a qualidade de vida da população;

XXX - viabilizar a política municipal de trânsito e transportes, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões;

XXXI - controlar e fiscalizar os sistemas de trânsito e transporte público;

XXXII - promover convênios e consórcios com instituições diversas relativos às questões de trânsito e transporte;

XXXIV - executar as atividades de abastecimento de água no Município;

XXXV - coordenar os serviços de esgoto;

XXXVI - desempenhar outras competências correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 17 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo:

I - Departamento de Transporte;

II - Departamento de Obras;

III - Departamento de Urbanismo;

IV - Departamento de Limpeza Pública;

V - Departamento Municipal de Água e Esgoto;

VI - Almoxarifado.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Aquicultura e Pesca tem como finalidade a atuação no apoio aos produtores rurais, 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, o fortalecimento, desenvolvimento e estímulo de mecanismos para a comercialização de produtos agropecuários, de pesca e da aquicultura, incentivando a produção da agricultura familiar e a organização de cooperativismo e associativismo no âmbito municipal, responsabilizando-se pela:

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 o desenvolvimento do setor agropecuário;

IV - promoção, execução e fiscalização da Política Agrária do Município de Silves, visando a implementação de ações de assistência técnica e de extensão rural e o abastecimento de produtos agropecuários e de pesca;

V - fortalecimento, desenvolvimento e estímulo aos mecanismos para comercialização de produtos agropecuários, pesca e aquicultura, 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 regional 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 - levantamento de dados técnicos destinados à elaboração de projetos de irrigação e de drenagem, em áreas públicas e privadas, além do acompanhamento da implantação e de execução de projetos;

XIV - supervisão, coordenação e fiscalização da utilização das vias e demais logradouros públicos afetas ao comércio informal;

XV - estabelecimento de programas de expansão da rede de mercados, feiras municipais e comunitárias e comércio informal;

XVI - administração de mercados e feiras públicas;

XVII - desempenhar outras competências correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único: Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento, Aquicultura e Pesca:

I - Departamento de Fomento à Produção;

II - Departamento de Abastecimento;

III - Departamento de Agricultura e Pecuária;
IV - Departamento de Aquicultura e Pesca;

V - Departamento de manejo Florestal e Apoio a Agroindústria;

VI - Departamento de Estatística Projetos Técnicos.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem como finalidade elaborar e executar a política municipal de desenvolvimento e meio ambiente de Silves em consonância com as diretrizes estabelecidas pela política nacional de desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e de meio ambiente.

Art. 20 - São objetivos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - promover a defesa e garantir a conservação, recuperação e proteção do meio ambiente;

II - fiscalizar atividades potencialmente poluidoras do meio ambiente;

III - coordenar o sistema de gestão ambiental para execução da política de meio ambiente do Município;

IV - coordenar e supervisionar a política de educação ambiental no município;

V - providenciar a recuperação ambiental e reflorestamento de áreas degradadas;
VI - estabelecer padrões e normas ambientais no âmbito do Município,

VII - verificar auditorias ambientais em instalações e atividades potencialmente poluidoras;

VIII - promover estudos para implementação de Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV);

IX - exercer o poder de polícia em relação a atividades causadoras de poluição atmosférica, hídrica, sonora, do solo, à mineração, ao desmatamento, aos resíduos tóxicos, e impor multas, embargos, apreensões, restrições para o funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas estabelecidas pela lei;

X - propor a criação de unidades de conservação ambiental no município, e implementar sua regulamentação e gerenciamento.

XI - promover a gestão integrada da política de resíduos sólidos no Município;

XII - promover a gestão integrada de áreas contaminadas no Município;

XIII - implementar a política de redução de gases de efeito estufa no âmbito do Município;

XIV - promover o aumento das áreas verdes urbanas;

XV - contribuir para a melhoria da qualidade das águas do sistema hídrico municipal;

XVI - elaborar e implantar uma política municipal que privilegie as atividades agroflorestais, agropecuárias e pesqueira de médio e pequeno portes, conduzidas de forma ecologicamente correta, economicamente viável, socialmente justa e culturalmente diversificada;

XVII - desempenhar outras competências correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 21 - Compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - Departamento de Desenvolvimento Sustentável;

II - Departamento de Licenciamento e Monitoramento Ambiental;

III - Departamento de Fiscalização;

IV - Departamento de Projetos Ambientais e Estatística.

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte tem como finalidade promover a criação de emprego e renda por meio da criação de condições favoráveis ao desenvolvimento sustentável da indústria e do comércio de Turismo e ações voltadas para a formulação, coordenação e implementação de diretrizes e ações governamentais para a Cultura e o Esporte no município de Silves, promovendo pesquisas, debates e eventos, garantindo a inclusão social da comunidade e o intercâmbio e parcerias com as instituições públicas e privadas e obedecendo a padrões estabelecidos de qualidade de vida, preservação ambiental, fortalecimento da cultura e cidadania.

Art. 23 - São atribuições da Secretaria Municipal de Turismo, Cultural e Esporte:

I - formular, coordenar e fazer executar as políticas governamentais objetivando o incentivo e o desenvolvimento do turismo, conforme preconizado na Constituição Federal, na Lei Geral do Turismo no 11.771/2008, na Lei Orgânica do Município de Silves;

II - fomentar direta ou indiretamente as iniciativas, programas e projetos que
visem o desenvolvimento sustentável da atividade turística em Silves;

III - propor e promover, junto às autoridades competentes, atos e medidas necessárias a ampliação e melhoria da infraestrutura e da prestação de serviços oferecidos aos turistas;

IV - desenvolver e diversificar a oferta turística do Município de Silves, e
divulgá-las em âmbito nacional e internacional;

V - captar, realizar e apoiar eventos de interesse turístico, gerando empregos, renda e arrecadação para o Município;
VI - patrocinar eventos turísticos;

VII - assistir tecnicamente e orientar as empresas privadas do setor, conforme legislação turística;

VIII - celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com organizações e
entidades públicas e privadas nacionais e internacionais, para desenvolvimento de suas finalidades;

IX - estimular a formação e promover a educação no setor de turismo e hospitalidade;

X - incentivar e elaborar estudos e pesquisas de interesse turístico;

XI - fortalecer a cooperação, integração e informação entre a iniciativa privada, acadêmica, poder público e o terceiro setor no turismo;

XII - conceder prêmios e outros incentivos a pessoas físicas e jurídicas que contribuam ativamente com o desenvolvimento turístico;

XIII - desenvolver, de forma articulada com os Governos Federal e Estadual, as atividades relacionadas com o planejamento, a formulação, a normatização e a execução de políticas e planos de desenvolvimento municipal relacionados às suas respectivas áreas de competência;

XIV - supervisionar, coordenar, orientar e controlar, de forma articulada com os Governos Federal e Estadual, a execução dos programas, projetos e ações relacionadas às suas respectivas áreas de competência;

XV - promover, coordenar, planejar e executar políticas públicas e ações voltadas às áreas da cultura, turismo e eventos, aliando a isso a

preservação do patrimônio histórico, arqueológico, paisagístico, documental e artístico;
XVI - identificar, valorizar e proteger os bens de interesse artístico e cultural;

XVII - desenvolver políticas públicas de esporte;

XVIII - articular ações entre os poderes públicos, o terceiro setor e a iniciativa privada para estimular a prática esportiva;

XIX - promover, captar e coordenar recursos públicos para desenvolver suas ações assim como ampliar, manter e modernizar espaços e equipamentos esportivos do município e estimular a cultura da prática do esporte a fim de que aumente, cada vez mais, a qualidade de vida da população;

XX - desempenhar outras competências correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 24 - A estrutura da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte é composta de:

I - Coordenador da Banda Musical;

II - Departamento de Turismo;

III - Departamento de Cultura;

IV - Departamento de Esporte e Lazer;

V - Departamento de Eventos.

Art. 25 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento vigente do Município, Crédito Especial no valor de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), vinculado à criação da Atividade 0210-27.122.0011.2.031- Manutenção da Secretária Mun. De Turismo, Cultura e Esporte ,0210-27.812.0173.2.032- Funcionamento dos Núcleos de Esporte e Cultura, 0210-13.392.0071.2.033 - Encargos com Eventos Culturais, 0210-04.695.0182.2.034 - Promoção Turística, 0210-27.812.0173.1.038 - Implantação de Infraestrutura de Esporte e Cultura.

02.10.01- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE	
27-122.0011.2.031 - MANUT. DA SEC. MUN. DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE	
3190110010 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 30.000,00
3390140010 - Diárias - Pessoal Civil	R$ 5.000,00
3390300010 - Material de Consumo	R$ 10.000,00
3390360010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 5.000,00
3390390010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 10.000,00
4490520010 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 5.000,00
TOTAL	R$ 65.000,00

27-812.0173.2.032 - FUNCIONAMENTO DOS NÚCLEOS DE ESPORTE E CULTURA	
3390300010 - Material de Consumo	R$ 10.000,00
3390310010 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas	R$ 10.000,00
3390320010 - Material de Distribuição Gratuita	R$ 10.000,00
3390330010 - Passagens e Despesas com Locomoção	R$ 5.000,00
3390360010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 10.000,00
3390390010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 10.000,00
TOTAL	R$ 55.000,00

13.392.0071.2.033 - ENCARGOS COM EVENTOS CULTURAIS	
3390300010 - Material de Consumo	R$ 20.000,00
3390320010 - Material de Distribuição Gratuita	R$ 15.000,00
3390360010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 10.000,00
3390390010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 30.000,00
TOTAL	R$ 75.000,00

04.695.0182.2.034 - PROMOÇÃO TURÍSTICA	
3390300010 - Material de Consumo	R$ 20.000,00
3390320010 - Material de Distribuição Gratuita	R$ 15.000,00
3390360010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 10.000,00
3390390010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 30.000,00
TOTAL	R$ 75.000,00

27.812.0173.1.038 - IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ESPORTE E CULTURA	
4490510010 - Obras e Instalações	R$ 10.000,00
TOTAL	R$ 10.000,00

§ 1º - O Crédito de que trata este artigo será compensado pela anulação total das dotações abaixo especificadas:

02.04.01- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	
13.392.0071.2.018 - ENCARGOS COM EVENTOS CULTURAIS	
151 - 3390300010 - Material de Consumo	R$ 40.000,00
152 - 3390320010 - Material de Distribuição Gratuita	R$ 15.000,00
153 - 3390330010 - Passagens e Despesas com Locomoção	R$ 5.000,00
154 - 3390360010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 10.000,00
155 - 3390390010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 40.500,00
TOTAL	R$ 110.500,00

13-392.0071.2.019 - FUNCIONAMENTO DOS NÚCLEOS DE ESPORTE E CULTURA	
156 - 3390300010 - Material de Consumo	R$ 30.000,00
157 - 3390310010 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas	R$ 40.000,00
158 - 3390320010 - Material de Distribuição Gratuita	R$ 15.000,00
159 - 3390330010 - passagens e Despesas com Locomoção	R$ 15.000,00
160 - 3390360010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 10.000,00
161 - 3390390010 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 39.500,00
162 - 4490520010 - Equipamentos e Material Permanente	R$ 10.000,00
TOTAL	R$ 159.500,00
27.812.0173.1.008 - IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ESPORTE E CULTURA	
163 - 4490510010 - Obras e Instalações	R$ 10.000,00
TOTAL	R$ 10.000,00

§ 2º - O projeto criado conforme art. 25 fica incluído no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor.

Art. 26 - Fica autorizado o Poder Executivo a proceder os ajustes no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, para incluir as diretrizes, objetivos, metas e prioridades da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte.

Art. 27 - O Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias contados da sanção desta Lei, editará Decreto estabelecendo as diretrizes e responsabilidades dos Departamentos e Coordenadorias que compõem a estrutura organizacional das Secretarias Municipais.

Art. 28 - Revoga-se a Lei n° 232/2004 e demais disposições **em contrário.**

Art. 29 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal Silves-AM, 04 de julho de 2014.

FRANROSSI DE OLIVEIRA LIRA
Prefeito Municipal

MARGARETH DE OLIVEIRA COSTA
Secretária Mun. de Adm. e Planejamento

"REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO SEU ORIGINAL PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS, EDIÇÃO ANO V | Nº 1133 NO DIA 07 DE JULHO DE 2014."

Publicado por:
Luigge Henrique Andrade Corrêa
Código Identificador:96335EED

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - TOMADA DE PREÇO 014-2014

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL,** em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores**,** tornou público o processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 014/2014**, **do tipo empreitada global por menor preço global, de acordo com o Convênio Nº 22/2014-SEPROR**, com o objeto: ***AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS TIPO KOMBI PARA ATENDER A NECESSIDADES DE TRANSPORTE DE RIBEIRINHOS NAS***

COMUNIDADES DISTANTES DA SEDE DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM. O último ato realizado no dia 09 de setembro de 2014 as 10h00min na Sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, situado na Avenida da Amizade, Nº 1.770 – Centro, Tabatinga/AM.
De acordo com o **parecer Nº 073/2014-AJM-TBT da ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL**, declara o processo licitatório **DESERTO,** devido o não comparecimento de interessados no certame.

Tabatinga-AM, 15 de setembro de 2014.

VALDENEI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:2F52C8DB

SECRETARIA DE GABINETE
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - TOMADA DE PREÇO 013-2014

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL,** em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores**,** tornou público o processo licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 013/2014**, **do tipo empreitada global por menor preço global de acordo com o Convênio Nº 21/2014-SEPROR**, com o objeto: ***AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) VOADEIRAS PARA ATENDER A NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM.*** O último ato realizado no dia 08 de setembro de 2014 as 10h00min na Sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL, situado na Avenida da Amizade, Nº 1.770 – Centro, Tabatinga/AM.
De acordo com o **parecer Nº 074/2014-AJM-TBT da ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL**, declara o processo licitatório **DESERTO,** devido o não comparecimento de interessados no certame.

Tabatinga-AM, 15 de setembro de 2014.

VALDENEI RODRIGUES DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Valdenei Rodrigues de Oliveira
Código Identificador:662648E2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

GABINETE PREFEITO
DECRETO DE 29 DE AGOSTO DE 2014 NOMEAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DECRETO DE 29 DE AGOSTO DE 2014.

O PREFEITO DE TEFÉ, no exercício da competência que lhe outorga a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

Art. 1º. - NOMEAR, nos termos do Art. 86, inciso III da Lei Orgânica do Município de Tefé, a senhora **MARIA DAS GRAÇAS FREITAS,** para o cargo de Secretária Municipal de Educação - SEMED, a contar de 29 de agosto de 2014.
Art. 2º. - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Cumpra-se, Registre-se, Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, ESTADO DO AMAZONAS, aos 29 de agosto de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:4E0CE251

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N° 170/2014, 08 DE SETEMBRO DE 2014

Nomeia Gestor (a) e Tesoureiro (a) do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, e dá outras providências.

O Prefeito de Tefé, cidadão **JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,
Considerando a Lei Municipal n° 041/2008, de 04 de Janeiro de 2008, que dá nova redação à Lei Municipal n° 017/2005, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e,
Considerando a Lei Municipal n° 18/2005, de 22 de Dezembro de 2005, que dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

DECRETA:

Art. 1° - Nomear a Sra. **IVANETE RODRIGUES LINS,** Secretária Municipal de Assistência Social e da Cidadania e o(a) Sr(a). **WANDERLAN DA SILVA RAMALHO**, Secretário (a) Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças para exercerem os cargos de Gestora e Tesoureira do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, respectivamente;

Art. 2° - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação;

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário;

Publique-se,
certifique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 09 de Setembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:4C5C6EA6

GABINETE PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N° 171/2014, 09 DE SETEMBRO DE 2014

Nomeia Gestor (a) e Tesoureiro (a) do Fundo Municipal de Saúde – FMS, e dá outras providências.

O Prefeito de Tefé, cidadão **JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,
Considerando a Lei Municipal n° 037/2012, de 24 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Saúde – CMS e,
Considerando a Lei Municipal n° 320/1997, que institui o Fundo Municipal de Saúde – FMS - Tefé;

DECRETA:

Art. 1° - Nomear a Sra. **NALU CELANI DE MELO,** Secretária Municipal de Saúde e o(a) Sr(a). **WANDERLAN DA SILVA RAMALHO**, Secretário (a) Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças para exercerem os cargos de Gestora e Tesoureira do Fundo Municipal de Saúde – FMS, respectivamente;

Art. 2° - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação;

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário;

Publique-se,
certifique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 09 de Setembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito de Tefé

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:7469698E

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 176, DE 16 DE SETEMBRO DE 2014

Reestrutura a Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura de Tefé, define finalidades, competências, composição, estrutura operacional de apoio, atribuições, gratificações, "jetons", e outras providências.

O Prefeito do Município de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal, e da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei n.º8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei n.º 10.520, de 17de julho de 2002;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação de decretos pertinentes à Comissão Permanente de Licitação e o seu redimensionamento estrutural e operacional e,

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de otimizar os procedimentos licitatórios adotados no âmbito da Prefeitura Municipal de Tefé, frente ao novo modelo de gestão definida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º. A Comissão Permanente de Licitação é o órgão de deliberação coletiva de caráter permanente, vinculado a Secretaria Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças, destinado a receber, examinar e julgar os procedimentos relativos a licitações pertinentes às obras, serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, e compras no âmbito da Administração Municipal Direta, atuando ainda:

I – na promoção do uniforme entendimento das leis e decretos aplicáveis à Administração Municipal Direta e Indireta, pertinentes às licitações e contratos, através da proposição de minutas de atos normativos;
II – no assessoramento relativo ao processo de elaboração de projetos de decretos e de atos normativos pertinentes às licitações e contratos.
§ 1°. Em casos excepcionais, mediante justificativa da autoridade competente requisitante, a Comissão Permanente de Licitação poderá adotar os procedimentos previstos no *caput* para Fundos Especiais, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, Serviços Sociais Autônomos e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. Compete à Comissão Permanente de Licitação:
I – promover e realizar:
a) Concorrências, Tomadas de Preços e Convites para obras, serviços e compras, Chamamento Público conforme a legislação vigente;
b) Pregões para aquisição de bens e serviços comuns
II – elaborar e dar publicidade aos instrumentos convocatórios;
III – elaborar relatório circunstanciado de cada procedimento;
IV – estabelecer normas acerca de questões licitatórias;
V – executar outras atividades dentro de sua área de competência.
Parágrafo único. Poderão ser convocados, sempre que necessário, especialistas para auxiliar tecnicamente o colegiado.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Comissão Permanente de Licitação é integrada por cinco membros, designados por ato do Prefeito Municipal, dentre os quais um Presidente.
§ 1° Pelo menos dois membros deverão ser servidores qualificados pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura de Tefé.
§ 2° Os membros responderão solidariamente por todos os atos praticados pelo colegiado, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.
§ 3° A investidura dos membros não excederá a um ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros no período subseqüente.
§ 4° A dispensa dos membros antes do término do mandato dar-se-á mediante a solicitação do seu Presidente ao Prefeito e, quando a pedido, com as justificativas necessárias.
§ 5° A ausência a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas no mês, sem justificativa aceita pelo Presidente, importará na perda do mandato do membro.

Art. 4º Dentre os membros poderão ser designados, por ato do Prefeito, os pregoeiros e os membros da equipe de apoio do Pregão, para atuação nas licitações sob a modalidade Pregão Presencial e Eletrônico.
§ 1° Constitui-se requisito para o exercício da função de pregoeiro, a participação no curso de capacitação específica.
§ 2° A equipe de apoio do Pregão deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente, pertencentes ao quadro permanente da Secretaria Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças sendo recomendável a sua capacitação.
§ 3° É vedado ao Presidente a atuação como pregoeiro ou membro da equipe de apoio do Pregão.
§ 4° Em casos de necessidade, poderão ser designados, por ato do Chefe do Executivo, pregoeiros não pertencentes ao quadro do colegiado.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA OPERACIONAL DE APOIO

Art. 5º A Comissão será auxiliada por uma Secretaria Executiva, uma Assessoria Jurídica, uma Assessoria Técnica e uma Equipe de Apoio, cujos Integrantes serão designados por ato do Chefe Executivo.
§ 1° A Secretaria Executiva será integrada por um Secretário Geral.
§ 2° A Assessoria Jurídica será integrada por um Assessor Jurídico.
§ 3° A Assessoria Técnica será integrada por um Assessor Técnico.
§ 4° A Equipe de Apoio será integrada por dois Auxiliares.

Art. 6º. É vedado aos designados nas funções previstas nos parágrafos do artigo anterior, a atuação como pregoeiro ou membro da equipe de apoio ao Pregão.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS, SECRETÁRIOS, ASSESSORES E AUXILIARES

Art. 7° São atribuições do Presidente:
I – assinar os instrumentos convocatórios de Concorrências, Tomadas de Preços, Convites e Chamamento Público, bem como os avisos a serem publicados;
II – assinar as resoluções decorrentes das decisões do colegiado;
III – assinar as portarias decorrentes da prática de atos administrativos inerentes ao funcionamento do colegiado;

IV – assinar as convocações para as reuniões;
V – presidir as reuniões do colegiado nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convite e Chamamento Público;
VI – orientar, coordenar e controlar as atividades fins e administrativas do colegiado;
VII – julgar os recursos administrativos interpostos perante a decisão do pregoeiro, no Pregão Presencial;
VIII – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 8°. São atribuições dos Membros:
I – participar das reuniões a que forem convocados;
II – rubricar todos os documentos e propostas apresentadas pelas licitantes;
III – assinar as atas das reuniões, relatórios e demais documentos pertinentes;
IV – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 9. São atribuições do Secretário Geral:
I – auxiliar administrativamente o colegiado em suas reuniões de deliberação, assim como os pregoeiros das respectivas reuniões;
II – coordenar o controle e organização de toda a documentação expedida e recebida pelo colegiado;
III – coordenar o atendimento das unidades gestoras requisitantes, assim como das licitantes;
IV – coordenar as auditorias administrativas dos processos licitatórios;
V – coordenar o encaminhamento dos avisos de licitação, de suspensão e de restabelecimento, dentre outros, aos órgãos responsáveis pela publicação;
VI – planejar e executar todas as atividades de caráter administrativo;
VII – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 11. São atribuições do Assessor Jurídico:
I – coordenar a elaboração, exame e aprovação das minutas de instrumentos convocatórios, ouvida, quando for o caso, a Assessoria Técnica;
II – coordenar a prestação de assessoria, emissão de pareceres e de laudos jurídicos, quando necessário;
III – manifestar-se nas consultas efetuadas pelo colegiado e elaborar os atos de interesse do mesmo, em que seja necessário o assessoramento jurídico;
IV – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 12. São atribuições do Assessor Técnico:
I – coordenar a prestação de assessoria, emissão de pareceres e de laudos técnicos, quando necessário;
II – manifestar-se, quando solicitado pela Assessoria Jurídica, quanto às questões técnicas constantes dos instrumentos convocatórios;
III – manifestar-se nas consultas efetuadas pelo colegiado e elaborar os atos de interesse do mesmo, em que seja necessário o assessoramento técnico;
IV – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

Art. 13. São atribuições dos Auxiliares:
I – atender as unidades gestoras requisitantes e as licitantes no que for pertinente aos processos licitatórios;
II – analisar preliminarmente os processos administrativos;
III – cadastrar os processos administrativos;
IV – elaborar a capa do processo licitatório;
V – elaborar os atos oficiais pertinentes;
VI – enviar documentos pertinentes aos certames via fax para as Secretarias requisitantes e às licitantes;
VII – montar os processos licitatórios;
VIII – elaborar o mapa comparativo que irá compor o processo licitatório;
IX – acompanhar os andamentos processuais;
X – lançar os andamentos processuais no relatório;
XI – auxiliar os Membros durante as reuniões;
XII – auxiliar a Secretaria Geral, a Assessoria Jurídica e a Assessoria Técnica no que for pertinente;
XIII – executar outras atividades dentro da sua área de atribuição.

CAPÍTULO VI

DAS GRATIFICAÇÕES E JETONS

Art. 14. Serão atribuídas as seguintes gratificações mensais:
I – ao Presidente, o valor de R$ 4.500,00 (quatro e quinhentos reais);
II – aos Membros, o valor de R$ 1.000,00 (um mil reais);
III – ao Secretário Geral, o valor de R$ 1.500,00(um mil e quinhentos reais);
IV **–** ao Assessor Jurídico, o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais);
V – ao Assessor Técnico, o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais);
VI – aos Auxiliares, R$ 1.000,00 (um mil reais).
§ 1º A retribuição dos pregoeiros, tanto no presencial como no eletrônico, far-se-á por "jetons" de presença às sessões, no valor unitário de R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais), até o limite de 10 reuniões mensais, podendo reunir-se extraordinariamente, quantas vezes seja necessário.
§ 2º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.
§ 3º Sobre o valor da gratificação mensal e "jetons" não incidirá desconto previdenciário, não configurando o exercício da função vínculo empregatício.

Art. 15. O Chefe do Executivo, ao seu critério, concederá aos Membros, Secretários, Assessores e Auxiliares, anualmente, a título de metas atingidas, gratificações correspondentes à média das últimas doze gratificações recebidas ou proporcionalmente aos meses em exercício da função, excetuados os "jetons".
Parágrafo único. Sobre o valor da gratificação prevista no *caput*, que será paga em parcela única, preferencialmente no mês de outubro, não incidirá desconto previdenciário, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

Art. 16. Ao Presidente, fica delegada a atribuição de estabelecer parâmetros de avaliação das metas a que alude o parágrafo anterior, a ser apresentada ao Prefeito até o 5º dia útil do mês anterior ao do pagamento da gratificação.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As despesas decorrentes da operacionalização do colegiado de que trata este Decreto correrão por conta das dotações consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças, órgão responsável pelo suporte administrativo e operacional.

Art. 18. Ato próprio estabelecerá o regimento interno da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 19. O horário de expediente do colegiado será das 8 às 14 horas.
Art. 20. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 03 de setembro de 2014.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, ESTADO DO AMAZONAS, aos 16 de setembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:5BDDE0C9

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 176 DE 16 SETEMBRO DE 2014

Nomeia Comissão Permanente de Licitação do Município de Tefé, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de TEFÉ, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal c/c art. 78, IV da Lei Orgânica do Município e,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, em cumprimento às disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e 8.880/94, composta pelos servidores a seguir nomeados:

· **DARCY DOS REIS MARTINS - Presidente**
· **JULIA SANTOS DE MATOS – Membro**
· **HELIOMAR RODRIGUES MOTA – Membro**
· **WILKISON JARBAS DA SILVA FONSECA – Membro;**
· **ANA CLAUDIA BARBOSA LIMA – Secretária Geral**
· **CARLOS EDUARDO BESSA DE SÁ – Assessor Jurídico**

Art. 2º - A **Comissão Permanente de Licitação - CPL** será responsável pela realização de todas as licitações do Poder Executivo e está vinculada, administrativa e orçamentariamente, à Secretaria Municipal de Administração Geral, Planejamento e Finanças – SEMAF.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 03 de setembro de 2014.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, ESTADO DO AMAZONAS, aos 16 de setembro de 2014.

JUCIMAR DE OLIVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:2A0B69F7

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 004, DE SETEMBRO DE 2014

Designa Pregoeiro para atuar em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura de Tefé, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal c/c o art. 3°, inciso IV da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão),

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, para atuar como Pregoeiro em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Tefé o Sra. **Julia Santos de Matos**

Art. 2º - O Pregoeiro fica autorizado a convocar, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 03 de setembro de 2014.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, ESTADO DO AMAZONAS, aos 16 de setembro de 2014.

JUCIMAR DE OLVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:7EB6F55D

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 005, DE SETEMBRO DE 2014

Designa equipe de apoio para atuar em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura de Tefé, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Tefé, Estado do Amazonas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29 da Constituição Federal c/c o art. 3°, inciso IV da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão),

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, para atuar como Equipe de apoio em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Coari o Sr. **Wilkson Jarbas da Silva Fonseca, Heliomar Rodrigues Mota e Julia Santos deMatos.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 03 de setembro de 2014.

Publique-se,
Registre-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, aos 16 de setembro de 2014.

JUCIMAR DE OLVEIRA VELOSO
Prefeito Municipal de Tefé

Publicado por:
Francisco das Chagas de Oliveira Pinheiro
Código Identificador:600C2A7E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 016/14/SRP

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, os documentos acostados no Processo Administrativo Licitatório do Pregão Presencial n. 016/14, o qual teve por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TRANSLADO, SEPULTAMENTO E URNAS FUNERÁRIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ**, pelo menor preço por item;

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 016/14, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação;

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, inexistindo qualquer vício que pudesse macular a regularidade do certame, sendo cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;

CONSIDERANDO¸ por fim, o Parecer Conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica Interna desta Prefeitura;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR à empresa **RENATO R. BATISTA - EPP,** inscrita sob o CNPJ nº 00.579.750/0001-60, estabelecida na Rua Adalberto Vale, nº 83, Bairro Betânia, Manaus – AM, referente a todos os itens constantes no termo de referência do Pregão Presencial n. 016/14, no valor global de **R$ 183.398,00 (cento e oitenta e três mil, trezentos e noventa e oito reais).**

II – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 016/14, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TRANSLADO, SEPULTAMENTO E URNAS FUNERÁRIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ**.

PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Urucará, 10 de setembro de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:0A823515

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 016/14, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 016/14/SRP

No dia 10 de setembro de 2014, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificadas, objeto do **Pregão Presencial nº 016/2014,** para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, incluindo o fornecimento de translado, sepultamento e urnas funerárias para atender as necessidades do município de Urucará**, em relação aos os itens indicados abaixo. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, 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 local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESAS VENCEDORAS: RENATO R. BATISTA - EPP, inscrita sob o CNPJ nº 00.579.750/0001-60, estabelecida na Rua Adalberto Vale, nº 83, Bairro Betânia, Manaus – AM, neste ato representada pelo Sr. **Renato Ribeiro Batista, portador do RG nº 10337377**.

ITEM	OBJETO	QTD	VALOR UNIT (R$)	VALOR TOTAL (R$)	EMPRESA VENCEDORA
1	Urna normal com alça dura e com visor. Tamanho: 1,60m até 2,00m	60	1.200,00	72.000,00	RENATO R. BATISTA
2	Urna infantil com alça dura e com visor Tamanho: 1,20m até 1,40m	20	450,00	9.000,00	RENATO R. BATISTA
3	Tanotopraxia adulto (incluindo assepsia e tamponamento)	40	680,00	27.200,00	RENATO R. BATISTA
4	Tanotopraxia infantil (incluindo assepsia e tamponamento)	15	450,00	6.750,00	RENATO R. BATISTA
5	Translado rodoviário regional valor em km	18816	3,00	56.448,00	RENATO R. BATISTA
6	Translado Fluvial	40	300,00	12.000,00	RENATO R. BATISTA
VALOR GLOBAL TOTAL					R$ 183.398,00

CUMPRA-SE E

PUBLIQUE-SE.

Urucará, 10 de setembro de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

RENATO R. BATISTA - EPP
Representante legal

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:3CE9C757

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 036/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 016/14/SRP

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 036/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 016/14

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ e RENATO R. BATISTA - EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TRANSLADO, SEPULTAMENTO E URNAS FUNERÁRIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL: R$ 183.398,00 (cento e oitenta e três mil, trezentos e noventa e oito reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato.

Urucará, 10 de setembro de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:37224B84

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 018/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE URUCARÁ, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO, os documentos acostados no Processo Administrativo Licitatório 2014/011/001 – SEMPA objeto do Pregão Presencial n. 018/14, o qual teve por finalidade a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, VISANDO À AQUISIÇÃO DE TRATORES E CORRELATOS PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL INTEGRADO E SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ**,** pelo menor preço por item;

CONSIDERANDO, o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial nº 018/14, elaborada pela Comissão Permanente de Licitação;

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência a legislação vigente, inexistindo qualquer vício que pudesse macular a regularidade do certame, sendo cumpridos todos os prazos regulamentares estabelecidos no referido processo;

CONSIDERANDO a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório;

CONSIDERANDO, ainda, que os documentos acostados aos autos demonstram que foram respeitados todos os ritos legais exigidos pelas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 10.520/02;

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Conclusivo emitido pela Assessoria Jurídica Interna desta Prefeitura;

RESOLVE:
I – ADJUDICAR à empresa **AGRÍCOLA RIO PRETO LTDA – AGRI MÁQUINAS,** inscrita sob o CNPJ nº 01.308.637/0001-02, estabelecida na Av. Torquato Tapajós, n°392, Galpão 03 – A, Bairro de Flores, CEP 69058-830, na cidade de Manaus/AM, referente aos itens 01, 02, 03, 04 e 05 constantes no termo de referência do Pregão Presencial n. 018/14, no valor global de **R$ 270.100,00 (duzentos e setenta mil e cem reais).**

II – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado através do Pregão Presencial nº 018/14, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor valor por item, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, VISANDO À AQUISIÇÃO DE TRATORES E CORRELATOS PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL INTEGRADO E SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ.

PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia.

Urucará, 12 de setembro de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:2B449229

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 037/14, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 018/2014

ESPÉCIE: Termo de Contrato nº 037/2014, oriundo do Pregão Presencial nº. 018/14

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ e AGRICOLA RIO PRETO LTDA – AGRI MÁQUINAS

OBJETO: FORNECIMENTO DE TRATORES E CORRELATOS PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL INTEGRADO E SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE URUCARÁ.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93;

VALOR GLOBAL: R$ 270.100,00 (duzentos e setenta mil e cem reais).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do Contrato.

Urucará, 15 de setembro de 2014.

FELIPE ANTÔNIO
Prefeito Municipal de Urucará

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:F17E25D4

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014/SRP

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Urucará torna pública a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2014/SRP – CPL/URUCARÁ, no dia 30 de setembro de 2014, às 09h00min, objetivando **o Registro de Preço para eventual contratação de pessoa jurídica, através de pregão presencial, visando o fornecimento de combustível e derivado, a fim de atender as necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura de Urucará,** de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
O Edital, o Termo de Referência e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Urucará, no período de 17/09/14 a 29/09/14, localizada na Rua Crispim Lobo, n.111, Centro, CEP 69.130-000 – Urucará/AM, no horário das 8h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o pagamento de DAM no valor de R$ 20,00 (vinte reais).

Urucará (AM), 16 de setembro de 2014.

FABÍOLA ARAÚJO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:280B56EB

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014
PROCESSO ADM. Nº. 2014/11/001
A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCARÁ – PMU torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 018/2014. Tipo Menor Preço Global, cujo objeto é contratação de pessoa jurídica visando à aquisição de tratores e correlatos para execução de Programa de Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável do Munícipio de Urucará. Autarquia, que na sessão do último dia 11/09/2014 às 09 horas, foi declarada FRACASSADA os itens 06 e 07, em virtude dos motivos constantes nos autos. Maiores informações na Sala de Licitação da Comissão Permanente de Licitação – CPL, segunda à sexta feira (de 08:00 às 14:00 horas)

Urucará, 16 de setembro de 2014.

SALEN SIMÕES PENA
Pregoeiro

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:023A6D21

GABINETE DO PREFEITO
REAVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2014

A Prefeitura Municipal de Urucará, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público que os itens 06 e 07 FRACASSADOS no Pregão Presencial nº 018/2014 – CPL realizará a repetição do seguinte Certame Licitatório, cujo **Objeto:** "Contratação de pessoa jurídica visando à aquisição de tratores e correlatos para execução de Programa de Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável do Munícipio de Urucará". **Data e horário do Certame: 26/09/2014,** às **09 horas.**
O edital e seus respectivos anexos podem ser adquiridos na Rua Crispim Lobo, nº 111, Centro – Urucará/AM. Na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL de segunda a sexta feira de 08:00 às 14:00 horas, mediante o pagamento do DAM (documento de arrecadação municipal) no valor de R$ 20,00, no setor de Tributos da Prefeitura.

Urucará, 16 de setembro de 2014.

FABÍOLA ARAÚJO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
CPL

Publicado por:
Andrew Felipe Mota
Código Identificador:8D7E67EF

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 015/14, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 026/14/SRP

No dia 12 de setembro de 2014, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais da empresa abaixo identificada, objeto do **Pregão Presencial nº 026/2014**, tendo por objeto **a aquisição de grupos geradores.** As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, 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 local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. **O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura**.

EMPRESA VENCEDORA: AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA - EPP, inscrita sob o CNPJ nº 23.035.264/0001-86, estabelecida na Avenida Desembargador João Machado, nº 5676, Alvorada, Manaus - Amazonas, representada pelo **Sr. Rildo Regis Soares,** inscrito no registro geral sob o número 0511449-7.

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto **a aquisição grupos geradores,** conforme os itens especificados no termo de referência, anexo I do edital de **Pregão Presencial nº 026/14**, o qual é parte integrante desta Ata, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações dos objetos, os fornecedores e as demais condições ofertadas na proposta de preços são as que seguem:

Grupos geradores						
Itens	**Objeto (descrição e especificação)**	**Unid.**	**Qtd.**	**Valor Unitário**	**Valor Global**	**EMPRESA VENCEDORA**
01	Grupo gerador 7.5 KVA partida elétrica	UND.	15	R$ 10.550,00	R$ 158.250,00	AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA - EPP
02	Grupo gerador 10 KVA, DIESEL, partida elétrica	UND	07	R$ 10.350,00	R$ 72.450,00	AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA - EPP
VALOR TOTAL						**R$ 230.700,00**

Codajás, 12 de setembro de 2014.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS
Prefeito Municipal de Codajás

AMAPE AMAZONAS MÁQUINAS E PEÇAS LTDA – EPP.
Representante Legal

Publicado por:
Ely Carlos de Lima Maia
Código Identificador:22D1F08A

