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

Amazonas , 02 de Dezembro de 2019 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO XI | Nº 2498

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

CONSELHO DIRETOR

Presidente CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Maués
Vice-Presidente – DAVID NUNES BEMERGUY, Prefeito Municipal de Benjamin Constant
Primeiro Secretário – ANDRESON ADRIANO OLIVEIRA CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Autazes
Segundo Secretário – DENISE DE FARIAS LIMA, Prefeita Municipal de Itapiranga
Primeiro Tesoureiro – JOCIONE DOS SANTOS SOUZA, Prefeito Municipal de Novo Aripuanã
Segundo Tesoureiro – ERALDO TRINDADE DA SILVA, Prefeito Municipal de Boa Vista do Ramos

CONSELHO FISCAL EFETIVO

MARIA DO SOCORRO DE PAULA OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Ipixuna
SAUL NUNES BEMERGUY, Prefeito Municipal de Tabatinga
RAMIRO GONÇALVES DE ARAUJO, Prefeito Municipal de Careiro da Várzea

CONSELHO FISCAL SUPLENTE

JOSÉ MARIA DA SILVA CRUZ, Prefeito Municipal de Boca do Acre
ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR, Prefeito Municipal de Novo Airão
EDY RUBEM TOMAS BARBOSA, Prefeito Municipal de Alvarães

CONSELHO DE VICES-PRESIDENTES REGIONAIS

Vice-Presidência do Alto Solimões – NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR, Prefeito Municipal de Atalaia do Norte
Vice-Presidência do Triângulo Jutaí/Solimões/Juruá – NORMANDO BESSA DE SÁ, Prefeito Municipal de Tefé
Vice-Presidência do Purus – OTONIEL LIRA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Canutama
Vice-Presidência do Juruá – RAYLAN BARROSO DE ALENCAR, Prefeito Municipal de Eirunepé
Vice-Presidência do Madeira – HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Humaitá
Vice-Presidência do Alto Rio Negro – EDSON DE PAULA RODRIGUES MENDES, Prefeito Municipal de Barcelos
Vice-Presidência Rio Negro/Solimões – ADAIL JOSÉ FIGUEIREDO PINHEIRO, Prefeito Municipal de Coari
Vice-Presidência do Médio Amazonas – ROMEIRO JOSÉ COSTEIRA DE MENDONÇA, Prefeito Municipal de Presidente Figueiredo
Vice-Presidência do Baixo Amazonas – FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA, Prefeito Municipal de Parintins

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

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ALVARÃES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 152/2019 – GP/PMA.

O Prefeito Municipal de Alvarães, o Exmo. Sr. **EDY RUBEM TOMÁS BARBOSA**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e nos Art. 80, inciso II e VII e Art. 128, inciso I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica DESIGNADA a servidora municipal, Sra. **ROSIANE DA CRUZ PINHO** - CPF nº **664.242.242-20,** para assumir INTERINAMENTE o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** no período de 02 à 06 de dezembro de 2019;.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DE ALVARÃES–AM, em 29 de dezembro de 2019.

EDY RUBEM TOMÁS BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railton Brandão Araújo
Código Identificador:0C6507CD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 107/2019, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVARÃES-AM, no uso dos direitos que lhes são atribuídos por Lei e nos Art. 80 inciso II e VII, Art. 98, Art. 99 e Art. 128 inciso I da Lei Orgânica Municipal – LOMA,

CONSIDERANDO os termos do Art. 150º da Lei Municipal nº 014/93 – ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO, de 12 de novembro de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Produção e Abastecimento;

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR á partir do dia **30 de novembro de 2019** os seguintes Servidores Temporariamente Contratados, ficando os mesmos desligados definitivamente do quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Alvarães.

Nº	NOME	CARGO
01	Raí Seabra Leocádio	Auxiliar Administrativo
02	Rane Cristiele S. Cavalcante	Ausiliar de Serviços Gerais
03	Rosanildes S. Rodrigues	Auxiliar Administrativo
04	Rosiane Castro Peres	Auxiliar Administrativo

Art. 2º - Esta exoneração rompe de forma irrevogável os vínculos dos referidos servidores com o Poder Executivo Municipal.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DE ALVARÃES–AM, em 25 de novembro de 2019.

EDY RUBEM TOMÁS BARBOSA
Prefeito Municipal

ALÍRIO ALBERTO RODRIGUES JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 001/2017

Publicado por:
Railton Brandão Araújo
Código Identificador:8A6F3CC2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 108/2019, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALVARÃES-AM, no uso dos direitos que lhes são atribuídos por Lei e nos Art. 80 inciso II e VII, Art. 98, Art. 99 e Art. 128 inciso I da Lei Orgânica Municipal – LOMA,

CONSIDERANDO os termos do Art. 150º da Lei Municipal nº 014/93 – ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO, de 12 de novembro de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos pela Coordenação Municipal de Meio Ambiente;

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR á partir do dia **30 de novembro de 2019** os seguintes Servidores Temporariamente Contratados, ficando os mesmos desligados definitivamente do quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Alvarães.

Nº	NOME	CARGO
01	Leandro Narbosa Praia	Auxiliar Administrativo
02	Alcilane dos Reis Silva	Auxiliar de Serviços Gerais
03	Deusdeth da Silva Cassiano	Guarda Municipal

Art. 2º - Esta exoneração rompe de forma irrevogável os vínculos dos referidos servidores com o Poder Executivo Municipal.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DE ALVARÃES–AM, em 25 de novembro de 2019.

EDY RUBEM TOMÁS BARBOSA
Prefeito Municipal

ALÍRIO ALBERTO RODRIGUES JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 001/2017

Publicado por:
Railton Brandão Araújo
Código Identificador:C41F0C11

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO JOAQUIM CORADO DO MUNICÍPIO DE AMATURÁ, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO, o disposto por Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o Art. 2º da Lei Municipal nº 128/2017-GP/PMA, de 05 de abril de 2017, consubstanciado no art.37, IX CF1988;

CONSIDERANDO, os Termos do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2018-GP/PMA;**

CONSIDERANDO, o Termo Aditivo Nº **081/2019-GP/PMA.**

DECRETA:

Art. 1° - A **prorrogação através de Termo Aditivo nº 081/2019 – GP/PMA** da vigência do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2018 – GP/PMA, Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Amaturá e **JANETE REIS RUBEM,** portador (a) do CPF N° 000.415.272-75, pelo período compreendido entre 01 de dezembro de 2019 a 30 de novembro de 2020, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá/AM, em 29 de novembro de 2019.

JOAQUIM FRANCISCO DA SILVA CORADO
Prefeito Municipal de Amaturá/AM

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade com o disposto no Art. 102 da Lei Orgânica de Amaturá-AM, em 29 de novembro de 2019.

Publicado por:
Gilson Alves dos Santos
Código Identificador:EB127933

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
ORDEM DE FORNECIMENTO 002 2019

ORDEM DE FORNECIMENTO

1) PARTES.
Câmara Municipal de Apuí, como **CONTRATANTE** e a Empresa SICCOB CREDIP ADM E CORRETORA DE SEGUROS S/A - CNPJ Nº 02015588/0001-82, com agencia na Sede do Município de Apuí**,** como **CONTRATADA.**

2) OBJETO.
Contratação de fornecedor dos seguros para frota oficial da Câmara Municipal de Apuí, pelo período inicial de 12 (doze) meses, conforme termo de referência e proposta apresentada.

3) FUNDAMENTO DO ATO LEGAL.

Contratação oriunda do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019 – CPL, com a Dispensa de Licitação Nº 001/2019, formulado pela CPL por meio do Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação. regida pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

4) PRAZO DE VIGÊNCIA.
O prazo de vigência pelo período inicial de 12 (doze) meses a contar da assinatura desta ordem de fornecimento
5) VALOR DA CONTRATAÇÃO.
O valor da presente contratação é de R$ 4.704,29 (quatro mil e setecentos e quatro reais e vinte e nove centavos), para período inicial de 12 (doze) meses
6) INÍCIO DE FORNECIMENTO.
Pela presente ordem a contratada está autorizada a executar o objeto desta ordem de fornecimento.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Apuí (AM), em 29 de abril de 2019.

VEREADOR FLAVIANO CARVALHO DE SOUZA
Câmara Municipal de Apui/AM
CNPJ Nº 34.528.869/0001-25
Contratante

JANE GRAZIELE RANGEL DE SOUZA
Representante da SICCOBCREDIP Adm e Corretora de Seguros S/A
CNPJ Nº 02015588/0001-82
Contratada

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:0DA430B2

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
EXTRATO DE CONTRATO DE SEGUROS VEICULOS

ORGAO: CÂMARA MUNICIPAL DE APUI
CNPJ. Nº 34.528.869/0001-25

EXTRATO DE CARTA CONTRATO

1. ESPÉCIE: CONTRATAÇÃO DE SEGUROS DE VEICULOS, FIRMADO EM 26/04/2019.
2. CONTRATANTES: Câmara Municipal de Apuí (AM) e a Empresa SICCOB CREDIP ADM E CORRETORA DE SEGUROS S/A - CNPJ Nº 02015588/0001-82
3. CONTRATAÇÃO: oriunda do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019 – CPL, com a Dispensa de Licitação Nº 001/2019, formulado pela CPL por meio do Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação. regida pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
4. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contar de 29 de abril de 2019.
5. OBJETO: Fornecimento dos seguros para frota oficial da Câmara Municipal de Apuí para atender a necessidade da Câmara Municipal de Apuí.
6. VALOR TOTAL: R$ 4.704,29 (quatro mil e setecentos e quatro reais e vinte e nove centavos), para período inicial de 12 (doze) meses
7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa: Natureza de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Projeto Atividade: 0103100012001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal de Apuí.
8. FUNDAMENTO DO ATO: Lei nº. 8666/93 e suas alterações

9. DATA 29/04/2019.

VEREADOR FLAVIANO CARVALHO DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Apuí

Publicado no mural de avisos da Câmara Municipal de Apuí, em 29 de abril de 2019.

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:5B222BCF

CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
ATO DO PRESIDENTE 001 2019 CMA

ATO DO PRESIDENTE Nº001, DE 29 DE ABRIL DE 2019.

DESPACHO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Considerando o teor do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019 – CPL, com a Dispensa De Licitação Nº 001/2019, formulado pela CPL por meio do Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação;
Considerando que o presente processo atingiu o objetivo almejado pela Administração da Câmara;
Considerando a inexistência de qualquer recurso administrativo referente ao processo; e,
Considerando que o processo tramitou dentro da legalidade exigida pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

A Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Apuí, (AM), usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Apuí,

DECIDE:
Art. 1° - HOMOLOGAR A DELIBERAÇÃO da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Apuí, conforme teor constante do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019 – CPL, com a Dispensa de Licitação Nº 001/2019, formulado pela CPL por meio do Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação.

Art. 2° - AUTORIZAR a contratação da empresa SICCOB CREDIP ADM E CORRETORA DE SEGUROS S/A - CNPJ Nº 02015588/0001-82, com agencia na Sede do Município de Apuí, por intermédio do sistema de fornecimento de Porto Seguro Auto Frota, para o fornecimento dos seguros a frota oficial da Câmara Municipal de Apuí, pelo período inicial de 12 (doze) meses, conforme termo de referência e proposta apresentada.

Art. 3° - O valor global da possível contratação é de 4.704,29 (quatro mil e setecentos e quatro reais e vinte e nove centavos), para período inicial de 12 (doze) meses, conforme termo de referência e proposta apresentada constante do PROCESSO LICITATÓCIO Nº 003/2019 – CPL, com a Dispensa de Licitação Nº 001/2019, formulado pela CPL por meio do Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

MUNICÍPIO DE APUÍ, ESTADO DO AMAZONAS, EM 29 DE ABRIL DE 2019

VEREADOR FLAVIANO CARVALHO DE SOUZA
Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Apuí (AM).

Publicado por:
Itajair Huberti Jung
Código Identificador:3040CCF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 483/2019, EM 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

Retirar Função Gratificada aos Servidores Público e da outras Providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, ANTONIO ROQUE LONGO no uso das suas atribuições legais e considerando o disposto da Lei Municipal nº 231, de 28 de Março de 2011 Art.22.

R E S O L V E:

Art. 1º – RETIRAR a função gratificada de DIRETOR/FG-1 o servidor MAX PEREIRA DOS SANTOS, concursado na função de AJUDANTE GERAL, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

Art. 2º - Esta Portaria entrara em vigor em sua data de publicação, retroagindo seus efeitos jurídicos a contar de 01 de novembro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

ANTONIO ROQUE LONGO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no hall de entrada da prefeitura municipal de Apuí/AM, em data supra.

Publicado por:
Tânia Soares Bernardo
Código Identificador:1FFA8064

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ATALAIA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 284-A DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº 284-A DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ATALAIA DO NORTE, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 115, de 04 de junho de 2013; CONSIDERANDO-O, processo Nº 6515/2019, de 26 de Novembro de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Sra**. *Rosa Estefani Prada Andrade*** *Cargo*: ***Professora,*** para participar do IV curso de formação para os supervisores do programa Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz, em Manaus-AM, no período de 26 a 30 de Novembro de 2019.

Art. 2º. Conceder-lhe 05 (Cinco) Diárias na capital do Estado no valor de **R$ 500,00** conforme Lei nº 115, de 04/06/2013.

Art. 3º. "Fica o servidor, obrigado a apresentar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, que efetuou o pagamento de diárias, **até o 5º (quinto) dia útil após o retorno da viagem, o Relatório para a Prestação de Contas**, conforme modelo do Anexo III, além dos bilhetes e dos comprovantes de embarques de viagens correspondentes." "Em se tratando de participação em cursos, seminários e/ou outro procedimento de capacitação, deverá também apresentar fotocópia do **certificado** obtido, ou do material fornecido naquela ocasião." (Art. 7º, § § 1º e 2º, Lei 115, de 04/06/2013).

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Atalaia do Norte/AM, em 26 de Novembro de 2019.

NONATO DO NASCIMENTO TENAZOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alvaro Marineu de Almeida Cardoso
Código Identificador:028562C1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AUTAZES

CÂMARA MUNICIPAL DE AUTAZES
DISPENSA DE LICITAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação, torna público, cumprindo o Art. 26 da Lei 8.666/93, que o processo nº. 003/2019, para contratação de pessoa jurídica, para Aquisição de Material Gráfico; cujo fundamento legal é o artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações. Favorecido: **CELIO F DE ASSIS &CIA LTDA**. CNPJ nº. 19.354.207/0001-92, **no valor de R$ 17.405,00 (dezessete mil, quatrocentos e cinco reais).**

Autazes/AM, 02 de outubro de 2019.

EMILSON SALES DE FRANÇA
Presidente da Câmara Municipal de Autazes

Publicado por:
Emilson Sales de França
Código Identificador:848FF21B

CÂMARA MUNICIPAL DE AUTAZES
DISPENSA DE LICITAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação, torna público, cumprindo o Art. 26 da Lei 8.666/93, que o processo nº. 003/2019, para contratação de pessoa jurídica, para Aquisição de Material DE INFORMÁTICA; cujo fundamento legal é o artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações. Favorecido: **CELIO F DE ASSIS &CIA LTDA**. CNPJ nº. 19.354.207/0001-92, **no valor de R$ 17.500,00 (dezessete mil, e quinhentos reais).**

Autazes/AM, 28 de outubro de 2019.

EMILSON SALES DE FRANÇA
Presidente da Câmara Municipal de Autazes

Publicado por:
Emilson Sales de França
Código Identificador:F9933602

CÂMARA MUNICIPAL DE AUTAZES
DISPENSA DE LICITAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação, torna público, cumprindo o Art. 26 da Lei 8.666/93, que o processo nº. 001/2019, para contratação de pessoa jurídica, para Locação de Sistema Informatizado; cujo fundamento legal é o artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações. Favorecido: **C L TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**. CNPJ nº. 18.718.109/0001-24, **no valor de R$ 6.840,00 (seis mil, oitocentos e quarenta reais).**

Autazes/AM, 08 de janeiro de 2019.

EMILSON SALES DE FRANÇA
Presidente da Câmara Municipal de Autazes

Publicado por:
Emilson Sales de França
Código Identificador:D359102D

CÂMARA MUNICIPAL DE AUTAZES
DISPENSA DE LICITAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação, torna público, cumprindo o Art. 26 da Lei 8.666/93, que o processo nº. 002/2019, para contratação de pessoa jurídica, para Aquisição de Material de Expediente; cujo fundamento legal é o artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações. Favorecido: **B F P COMÉRCIO E SERVIÇOS**. CNPJ nº. 28.974.730/0001-02, **no valor de R$ 17.450,00 (dezessete mil, quatrocentos e cinquenta reais).**

Autazes/AM, 08 de janeiro de 2019.

EMILSON SALES DE FRANÇA
Presidente da Câmara Municipal de Autazes

Publicado por:
Emilson Sales de França
Código Identificador:BE4A32E9

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BARCELOS

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS
COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 023/2019

Senhores Vereadores e Senhora Vereadora,
Comunico a Vossas Excelências, que estarei me ausentando da Sede do município de Barcelos-AM, no período de 29/11 a 06/12/2019, pois estarei em visita oficial às Comunidades do Rio Aracá e Médio Rio Negro, pertencentes ao Município de Barcelos, para ouvir as demandas daquelas comunidades.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS, em exercício, em 29 de novembro de 2019.

RAIMUNDO ROBERTO DOS SANTOS ALVES
Presidente da Câmara Municipal de Barcelos em Exercício

Publicado por:
José Wellington Carioca da Silva
Código Identificador:12B9949B

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019 – SRP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELOS**, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público aos

interessados a realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019 - SRP**, cujo objeto refere-se à **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BARCELOS-AM**.
Abertura da sessão: 13/12/2019, às 14:30h, na sala da CPL.
Edital disponível: 02/12/2019, na Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, no horário de 8h às 16h, em dias úteis.

Barcelos, 29 de novembro de 2019.

LEANDRO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:DED9C00A

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019 – SRP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCELOS**, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público aos interessados a realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019 - SRP**, cujo objeto refere-se à **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS FLUVIAIS E TRANSPORTE DE ÓBITO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE BARCELOS-AM**.
Abertura da sessão: 13/12/2019, às 09:00h, na sala da CPL.
Edital disponível: 02/12/2019, na Sala da Comissão Permanente de Licitação de Barcelos, sito Tenreiro Aranha n. 60, Barcelos/AM, no horário de 8h às 16h, em dias úteis.

Barcelos, 29 de novembro de 2019.

LEANDRO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ronnievon Cardoso dos Santos
Código Identificador:D1EEA8A4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO Nº 076/2019

ESPÉCIE: Termo Aditivo de Prazo
DATA DA ASSINATURA: 23 de setembro de 2019.
PARTES: MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, e a empresa ELDILEY BINDA BRAULIO-EPP.
OBJETO: Execução de obras e serviços de engenharia de "Construção de pavimentação em Concreto com Calçada, Meio Fio e Sarjeta no município de Benjamin Constant/AM".
PRAZO ADITIVADO: 90 (noventa) dias, compreendendo o período de 24 de setembro de 2019 a 23 de dezembro de 2019.
FUNDAMENTO LEGAL: Art.º 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e Processo Licitatório Modalidade CONCORRÊNCIA Nº 001/2019 - CPL.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 23 de setembro de 2019.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado no Quadro de Avisos por afixação em 23 de setembro de 2019. Conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Publicado por:
Israel da Silva Bezerra
Código Identificador:A2605ABA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 317/2019 - EXONERAÇÃO DO SENHOR TALES VINÍCIUS MARINHO DE ARAÚJO

DECRETO N.º 317, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SENHOR TALES VINÍCIUS MARINHO DE ARAÚJO, DO CARGO DE PROFESSOR – CONTRATADO, NO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT/AM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **DAVID NUNES BEMERGUY**, M.D. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, ***ex vi***, tendo em vista o que dispõe o artigo 67, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Benjamin Constant/AM.
CONSIDERANDO as disposições legais prevista no artigo 37 da Constituição Federal e o poder de discricionariedade do administrador público;
CONSIDERANDO o Processo N.º 6.028/2019-PMBC, de 29 de novembro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO o Senhor **TALES VINÍCIUS MARINHO DE ARAÚJO**, do Cargo de **Professor - Contratado.**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT, em 29 de novembro de 2019.

DAVID NUNES BEMERGUY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alice Josianne de Albuquerque Oliveira
Código Identificador:A1526E64

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BERURI

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL da Prefeitura Municipal de Beruri/AM torna público aos interessados que realizará os seguintes procedimentos licitatórios:

PREGÃO PRESENCIAL Nº037 /2019-CPL

Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de equipamento de diagnóstico por imagem para modernização dos serviços hospitalares do Município de Beruri.

ABERTURA: 17/12/2019 às 8h.

PREGÃO PRESENCIAL Nº038 /2019-CPL

Objeto: Contratação dos serviços de transporte escolar fluvial destinados à atender a necessidade de deslocamento de alunos da Rede Municipal de Ensino Fundamental do Município de Beruri, Estado do Amazonas

ABERTURA: 17/12/2019 às 10h.

TOMADA DE PREÇO Nº001 /2019-CPL

Objeto: Execução Da Obra De Construção De Escola De Ensino Fundamental Menino Deus, Aldeia Santa Rita, Lago Do Joari, Na Zona Rural Do Município De Beruri/Am.

ABERTURA: 17/12/2019 às 13h.

Beruri/AM, 29 de novembro de 2019.

À COMISSÃO

Publicado por:
Priscila Rebelo
Código Identificador:EA287536

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº SEMED037/2019.

CONCEDE DIÁRIA À SERVIDOR DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, DO MUNICÍPIO DE BERURI, ESTADO DO AMAZONAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Ilustríssimo Senhor Secretário de Educação e Cultura do Município de Beruri, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, etc...
Considerando a solicitação do Ilmo. Senhor JOÃO LIBANIO CAVALCANTE – Presidente UNDIME/AM, por meio do E-mail datado de 11/11/2019.
Considerando, ainda a necessidade de deslocamento do Senhor ANTONIO TOMÉ DA SILVA SOUZA – Assessor Técnico da SEMED, para participar da formação - UNDIME/AM, a ser realizado na capital do Estado, Manaus/AM
Considerando, o disposto no art.1º, da Lei Municipal nº 234/2014.

R E S O L V E:
Art. 1º - AUTORIZAR, ao Senhor ANTONIO TOMÉ DA SILVA SOUZA, RG nº. 1066795-4/SSP-AM CPF nº. 597.250.442-15, – Assessor Técnico da SEMED, a viajar com finalidade de participar da formação - UNDIME/AM, que acontecerá na capital do Estado, Manaus/AM, nos dias 27, 28 e 29 de novembro de 2019, conforme o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA/PAUTA DE VIAGEM		
DATA	**HORA**	**ATIVIDADE**
26/11/2219	14:00hs	SAÍDA DO PORTO DA CIDADE DE BERURI-AM, COM DESTINO A CAPITAL DO ESTADO MANAUS/AM, POR VIA FLUVIAL.
27/11/2219	08:00hs	FORMAÇÃO - UNDIME/AM
28/11/2019	08:00hs	FORMAÇÃO - UNDIME/AM
29/11/2219	08:00hs	FORMAÇÃO - UNDIME/AM
30/11/2219	11:00h	RETORNO/CHEGADA A CIDADE DE BERURI/AM., POR VIA FLUVIAL.

Art. 2º - Determinar processar e pagar ao Senhor ANTONIO TOMÉ DA SILVA SOUZA, a importância de R$ 572,00 (QUINHENTOS E SETENTA E DOIS REAIS), referente ao pagamento do valor equivalente a 04 (quatro) diárias, para custeio das despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana, de acordo com o art. 7º, da Lei Municipal nº 234/2014, a fim de que possa dar cumprimento as determinações da presente Portaria.
Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 4º - Determinar a observância do disposto no inciso III, do art. 9º, da Resolução TCE nº 005/2008, quanto a obrigatoriedade de apresentação de prova dos meios de transporte utilizados e relatório das atividades desenvolvidas.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º - PUBLIQUE-SE. COMUNIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BERURI, Estado do Amazonas, em Beruri, 25 de novembro de 2019.

JOAO BATISTA PEREIRA PICANÇO
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 114/2017-GPMB/DOM Ed. 1932

Ciente:

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador:08654B05

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº SEMED038/2019.

CONCEDE DIÁRIA À SERVIDOR DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, DO MUNICÍPIO DE BERURI, ESTADO DO AMAZONAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Ilustríssimo Senhor Secretário de Educação e Cultura do Município de Beruri, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, etc...
Considerando a solicitação do Ilmo. Senhor JOÃO LIBANIO CAVALCANTE – Presidente UNDIME/AM, por meio do E-mail datado de 11/11/2019.
Considerando, ainda a necessidade de deslocamento do Senhor NAZARENO SANTOS AMORIM, COORDENADOR DAS APMCs, do quadro de Pessoal Comissionado da Secretaria Municipal de Educação, para participar da formação - UNDIME/AM, a ser realizado na capital do Estado, Manaus/AM
Considerando, o disposto no art.1º, da Lei Municipal nº 234/2014.

R E S O L V E:
Art. 1º - AUTORIZAR, ao Senhor NAZARENO SANTOS AMORIM, RG nº. 1060105-8/SSP-AM, CPF nº. 740.618.522-72, COORDENADOR DAS APMCs, do quadro de Pessoal Comissionado da Secretaria Municipal de Educação-SEMED, a viajar com finalidade de participar da formação - UNDIME/AM, que acontecerá na capital do Estado, Manaus/AM, nos dias 27, 28 e 29 de novembro de 2019, conforme o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA/PAUTA DE VIAGEM		
DATA	**HORA**	**ATIVIDADE**
26/11/2219	14:00hs	SAÍDA DO PORTO DA CIDADE DE BERURI-AM, COM DESTINO A CAPITAL DO ESTADO MANAUS/AM, POR VIA FLUVIAL.
27/11/2219	08:00hs	FORMAÇÃO - UNDIME/AM
28/11/2019	08:00hs	FORMAÇÃO - UNDIME/AM
29/11/2219	08:00hs	FORMAÇÃO - UNDIME/AM
30/11/2219	11:00h	RETORNO/CHEGADA A CIDADE DE BERURI/AM., POR VIA FLUVIAL.

Art. 2º - Determinar processar e pagar ao Senhor NAZARENO SANTOS AMORIM, a importância de R$ 572,00 (QUINHENTOS E SETENTA E DOIS REAIS), referente ao pagamento do valor equivalente a 04 (quatro) diárias, para custeio das despesas com alimentação, pousada e locomoção urbana, de acordo com o art. 7º, da Lei Municipal nº 234/2014, a fim de que possa dar cumprimento as determinações da presente Portaria.
Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Art. 4º - Determinar a observância do disposto no inciso III, do art. 9º, da Resolução TCE nº 005/2008, quanto a obrigatoriedade de apresentação de prova dos meios de transporte utilizados e relatório das atividades desenvolvidas.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º - PUBLIQUE-SE. COMUNIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BERURI, Estado do Amazonas, em Beruri, 25 de novembro de 2019.

JOAO BATISTA PEREIRA PICANÇO
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 114/2017-GPMB/DOM Ed. 1932

Ciente:

Publicado por:
Silvana Pantoja de Araujo
Código Identificador:9F64F3ED

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE
DECRETO LEGISLATIVO Nº 08 /2019/CMBA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 08 /2019/CMBA

Dispõe sobre o Julgamento do PROCESSO TCE nº 10263/2013- Parecer Prévio n.º 30/2015 – TCE decidiu JULGAR IRREGULAR a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Boca do Acre, exercício 2012, de responsabilidade da Sra. MARIA DAS DORES OLIVEIRA MUNHOZ, ex-Prefeita e ordenadora de despesas, à época. Rejeitado parecer prévio n.º 30/2015 do Tribunal de Contas. Julgamento pela Aprovação das Contas.

O Presidente da Câmara Municipal de Boca do Acre, faz saber que o Soberano Plenário desta Casa Legislativa aprovou e eu promulgo o seguinte,

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º. Fica **REJEITADO** o Parecer Prévio n.º 30/2015 – TCE-AM que decidiu julgar Irregular a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Boca do Acre, exercício 2012, de responsabilidade da Sra. Maria das Dores Oliveira Munhoz, ex-Prefeita e ordenadora de despesas, à época, referente ao PROCESSO TCE nº 10263/2013, proferido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.

Art. 2º. Fica **JULGADO REGULAR** a prestação de Contas do ano de 2012, de responsabilidade da Sra. **MARIA DAS DORES OLIVEIRA MUNHOZ**, ex-Prefeita e ordenadora de despesas, conforme motivos da discordância descritos ao final, no parecer em anexo, que é parte integrante deste DECRETO.

Art. 3º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Boca do Acre, Gabinete do Presidente, 26 de novembro de 2019.

VALFRIDO DE OLIVEIRA NETO
Presidente

Publicado por:
Ebenézio Ferreira de Avilar
Código Identificador:A48BD80F

CÂMARA MUNICIPAL DE BOCA DO ACRE
DECRETO LEGISLATIVO Nº 07 /2019/CMBA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 07 /2019/CMBA

Dispõe sobre o Julgamento do PROCESSO TCE nº 535/2006- Parecer Prévio n.º 70/2016 – TCE decidiu APROVAR COM RESSALVAS da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Boca do Acre, exercício 2005, de responsabilidade do Sr. ANTONIO IRAN DE SOUZA LIMA, ex-Prefeito e ordenador de despesas, à época. Acolhido o parecer prévio n.º 70/2016 do Tribunal de Contas. Julgamento pela Aprovação das Contas com Ressalvas.

O Presidente da Câmara Municipal de Boca do Acre, faz saber que o Soberano Plenário desta Casa Legislativa aprovou e eu promulgo o seguinte,

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º. Fica ACOLHIDO o Parecer Prévio n.º 70/2016 – TCE-AM que decidiu Aprovar com Ressalvas a Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Boca do Acre, exercício 2005, de responsabilidade do Sr. Antônio Iran de Souza Lima, ex-Prefeito e ordenador de despesas, à época, referente ao PROCESSO TCE nº 535/2006, proferido pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE/AM.

Art. 2º. Fica **JULGADO REGULAR COM RESSALVAS** a prestação de Contas do ano de 2005, de responsabilidade do Sr. ANTÔNIO IRAN DE SOUZA LIMA, ex-Prefeito e ordenador de despesas, conforme motivos da concordância descritos ao final, no parecer em anexo, que é parte integrante deste DECRETO.

Art. 3º. Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Boca do Acre, Gabinete do Presidente, 26 de novembro de 2019.

VALFRIDO DE OLIVEIRA NETO
Presidente

Publicado por:
Ebenézio Ferreira de Avilar
Código Identificador:0B3B49BD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 196/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

EXONERA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam EXONERADOS do âmbito do Gabinete do Prefeito, dos cargos em comissões que especifica os servidores abaixo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Nome	Cargo
Alessandra dos Reis Alexandre da Silva	ASSESSORA JURIDICA
Francisco Gilson Silva de Oliveira	ASSESSOR III
Tábita Mendes da Cunha	ASSESSOR III

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos dalegislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 29 de novembro de 2019.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:6775FB75

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 197/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

EXONERA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADO do âmbito da Secretária de Governo, dos cargos em comissões que especifica o servidor FRANCISCO CAMPOS DOS SANTOS do cargo em comissão de ASSESSOR II, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 29 de novembro de 2019.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:D97BB7B7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 198/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

EXONERA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADO do âmbito da Secretaria Municipal de Administração o servidor EDINALDO BATISTA DE SOUZA do cargo em comissão de ASSESSOR I, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 29 de novembro de 2019.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:BBEC7EBA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 199/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

EXONERA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADA do âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda a servidora MARIA DE ARAÚJO MORAIS do cargo em comissão de ASSESSOR I, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 29 de novembro de 2019.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:7A40B942

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 200/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

EXONERA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADO do âmbito da Secretaria Municipal de Eventos, Cultura, Turismo, Esportes e Lazer o servidor REINALDO SILVA DE SOUZA do cargo em comissão de ASSESSOR II, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 29 de novembro de 2019.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:79A7AD2F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 201/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

EXONERA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica EXONERADO do âmbito da Representação do Município o servidor AGUIMAR SILVA DE NORONHA do cargo em comissão de SECRETÁRIO DA REPRESENTAÇÃO, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos da legislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 29 de novembro de 2019.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:B2A53A42

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 202/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

EXONERA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam EXONERADOS do âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Atendimento ao Cidadão e Empreendedorismo, dos cargos em comissões que especifica os servidores abaixo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Nome	Cargo
Gean Vitoriano da Silva	ASSESSOR I
Jucirlande Matias da Cunha	ASSESSOR I
Maryjane da Silva Costa	ASSESSOR I
Eurigênia Morais de Oliveira	ASSESSOR III
Luciana Silva Cardoso	ASSESSOR I

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos dalegislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 29 de novembro de 2019.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:E6508385

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 203/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

EXONERA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam EXONERADOS do âmbito da Secretaria Municipal de Interior e Desenvolvimento Rural Sustentável, dos cargos em comissões que especifica os servidores abaixo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Nome	Cargo
Dario Gomes de Araújo	CONSULTOR
Maria de Fatima Barbosa Cavalcante	ASSESSOR I
Risoneide Rocha Prudêncio	ASSESSOR I
Rozangela Oliveira da Cunha	ASSESSOR II

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos dalegislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 29 de novembro de 2019.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:7A39EAF4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 204/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

EXONERA CARGO COMISSIONADO QUE ESPECIFICA e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Boca do Acre, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que são atribuídas por Lei e, em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO, as atribuições de exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO, ainda, que a Lei Orgânica de Boca do Acre, atribui ao Chefe do Poder Executivo as prerrogativas de prover cargos, empregos e funções da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam EXONERADOS do âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, dos cargos em comissões que especifica os servidores abaixo, a partir da presente data, até ulterior deliberação.

Nome	Cargo
Aline Christine Guedes Sales	ASSESSOR TECNICO I
Karlla Talyta Mendes de Andrade	ASSESSOR TECNICO II
Maria Ilza Alves de Lima	ASSESSOR I

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos dalegislação pertinente.

Registre-se, cientifique-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boca do Acre, 29 de novembro de 2019.

JOSÉ MARIA SILVA DA CRUZ
Prefeito Municipal de Boca do Acre/AM

Publicado por:
José Renan de Oliveira Brito
Código Identificador:433D8927

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 436/2019 - PROGRAMA PÃO NA MESA

Cria o Programa denominado "Pão na Mesa" e autoriza a doação de cestas básicas para famílias de baixa renda, e dá outras providências legais que específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, item IV da Lei Orgânica do Município de Canutama,

USANDO das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30, I, da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Orgânica Municipal,

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte

LEI:

Art.1º. Fica criado no âmbito do Município de Canutama, o Programa "Pão na Mesa" voltado para a doação de cestas básicas de alimentos às famílias de baixa renda do Município.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Assistência Social selecionará as famílias beneficiárias, mediante relatório socioeconômico.
Parágrafo Único. A SEMAS encaminhará, semestralmente, a relação de beneficiários do referido programa à Câmara Municipal.

Art. 3º. As despesas decorrentes com a execução desta Lei, correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, autorizado pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e pelo Plano Plurianual de Investimentos.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas eventuais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANUTAMA, Estado do Amazonas, em 25 de novembro de 2019.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:B22AB4E0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 437/2019 - CRIANÇA SAUDÁVEL

Institui o Programa "Criança Saudável" no âmbito do Município de Canutama, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Canutama, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e Ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Município de Canutama o Programa "Criança Saudável", como um dos direitos e garantias fundamentais das crianças de 06 a 18 meses, nos termos do § 1° do artigo 5º, da Constituição Federal do Brasil.

Parágrafo único. A idade das crianças poderá ser antecipada ou estendida mediante avaliação médica e social, nos casos em que o aleitamento materno se mostrar impraticável ou insuficiente para o regular desenvolvimento do lactente.

Art. 2º - O Programa "Criança Saudável" consiste na distribuição gratuita, mensal, de 04 litros de leite líquido, para até 800 crianças do Município de Canutama.

§ 1º - A distribuição do leite deverá atender crianças previamente cadastradas na Secretaria Municipal de Assistência Social, e que a renda média per capita seja de até meio salário mínimo, comprovadamente.

§ 2º - A entrega será efetuada diretamente ao pai ou mãe da criança cadastrada, sendo vedada a sua comercialização.

§ 3º - O Município poderá celebrar convênio com outras esferas de governo para garantir a implantação e desenvolvimento do programa.

§ 4º - A SEMAS encaminhará, semestralmente, a relação de beneficiários do referido programa à Câmara Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes com a presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessária.

Art. 4º – O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias de sua aprovação.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANUTAMA, ESTADO DO AMAZONAS, aos 25 de novembro de 2019.

OTANIEL LYRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:88DEFFF4

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS OP. CRÉDITO E DESPESA DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE
Setembro - Outubro

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)			R$ 1
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS JAN A OUT (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS JAN A OUT (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	22.252.905,00	17.606.890,87	4.646.014,13
Investimentos	21.016.945,00	16.371.234,65	4.645.710,35
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	1.235.960,00	1.235.656,22	303,78
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	22.252.905,00	17.606.890,87	4.646.014,13
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA	22.252.905,00	17.606.890,87	4.646.014,13
	<(d - a)>	<(e - b)>	<(f - c)>

DE OURO (III) = (II – I)			

Notas:

1 < Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III>

2 Durante o exercício, somente as despesas liquidadas 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:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas, mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:A3977BF2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 015/2019

DECRETO Nº 015 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019

REGULAMENTA A LEI Nº 680, DE 09 DE ABRIL DE 2018, QUE DISPÕE SOBRE A PADRONIZAÇÃO, A CLASSIFICAÇÃO, O REGISTRO, A INSPEÇÃO, A PRODUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE BEBIDAS, VINHO DO AÇAÍ E DA FARINHA DE MANDIOCA.

O Prefeito Municipal de Careiro, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando a necessidade de instituição do SIMPOAV no âmbito da Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente para cumprimento obrigatório da inspeção prévia e fiscalização dos produtos de origem vegetal produzidos no Município de Careiro, determinada pelo art. 23 da CF/88.
Considerando que a prestação deste serviço pela municipalidade possibilitará aos produtores a regularização de sua atividade, criando, inclusive, perspectivas para abertura de novas fronteiras.

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1ºO registro, a padronização, a classificação, a inspeção e a fiscalização da produção obedecerão às normas fixadas pela **Lei nº 680, de 09 de abril de 2018,** e pelo disposto neste Regulamento.
Art.2º Para os fins deste Regulamento, considera-se:
I-Bebida: a polpa de fruta, o xarope sem finalidade medicamentosa ou terapêutica, os preparados sólidos e líquidos para bebida, e as bebidas elaboradas com a mistura de substâncias de origem vegetal;
II-Matéria-prima: todo produto ou substância de origem vegetal, para ser utilizado na composição da bebida, necessita de tratamento e transformação, em conjunto ou separadamente;
III-Prazo de validade: o tempo em que os produtos mantêm suas propriedades, em condições adequadas de acondicionamento, armazenagem e utilização ou consumo;
IV-Alteração proposital: a modificação dos caracteres sensoriais, físicos, químicos ou biológicos do produto, em decorrência de causas intencionais, por negligência, imperícia ou imprudência, desde que a alteração se converta, por conseqüência, em vantagem financeira ao produtor ou traga prejuízo ao consumidor;
V-Adulteração: a alteração proposital do produto de origem vegetal, por meio de supressão, redução, substituição, modificação total ou parcial da matéria-prima ou do ingrediente componentes do produto ou, ainda, pelo emprego de processo ou de substância não permitidos;
VI-Falsificação: a reprodução enganosa do produto por meio de imitação da forma, caracteres e rotulagem que constituem processos especiais de privilégio ou exclusividade de outrem, ou, ainda, pelo emprego de denominação em desacordo com a classificação e a padronização do produto;
VII–Fraude: o engano ao consumidor por meio de adulteração ou falsificação do produto;
VIII-Infração: toda ação ou omissão que importe em inobservância ou em desobediência ao disposto nas normas regulamentares, destinados a preservar a integridade e a qualidade dos produtos;

CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS

Art.3ºA classificação geral dos estabelecimentos, de acordo com suas atividades, isoladas ou em conjunto, é a seguinte:
I-Produtor ou Beneficiador;
§1ºProdutor ou Beneficiador é o estabelecimento que transforma em bebida produtos primários, semi-industrializados ou industrializados de origem agropecuária;
Art.4ºO produtor ou beneficiador, atendidas as exigências legais e mediante prévia comunicação ao órgão fiscalizador, poderão produzir, empacotar a bebida em estabelecimentos de terceiros, em território municipal, por meio de contratação de serviço ou não, cabendo-lhes todas as responsabilidades pelo produto previstas neste Regulamento, ficando desobrigado de fazer constar do rótulo o nome e endereço do prestador de serviço, desde que garantida a rastreabilidade do produto, por meio de identificação clara, na embalagem, do local de produção.

CAPÍTULO III
REGISTRO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

Art.5º Para obter o registro no serviço de inspeção o estabelecimento deverá apresentar o pedido instruído pelos seguintes documentos:
I – Requerimento simples dirigido ao responsável pelos serviços de inspeção municipal;
II – Laudo de aprovação prévia do terreno, realizado de acordo com instruções baixadas pela Secretaria Municipal de Produção;
III – Licença Ambiental emitida pelo Órgão Ambiental do Município;
IV – Documento da autoridade municipal e órgão de saúde pública, competentes que não se opõem a instalação do estabelecimento;
V – Cópia do RG, CPF, Carteira de Produtor e Comprovante de Residência;
VI – Planta baixa ou croquis das instalações, com layout dos equipamentos e memorial descritivo simples;

CAPÍTULO IV
DOS REGISTROS DE ESTABELECIMENTOS DE BENEFICIAMENTO DE POLPAS DE FRUTAS

Art.6º Os estabelecimentos previstos neste Regulamento deverão ser obrigatoriamente registrados na Secretaria Municipal de Produção, Meio Ambiente e Pesca, no SIMPOAV – Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal e Vegetal.
Art.7ºO registro do estabelecimento será válido em todo o território municipal e deverá ser renovado por ano fiscal.
Art.8º As bebidas definidas neste Regulamento deverão ser obrigatoriamente registradas no SIMPOAV.
Art.9º Quando houver alteração da legislação pertinente, o referido registro, assim como sua composição e rotulagem, deverão ser alterados, no prazo estabelecido pelo órgão competente.
Art.10º Poderá ser solicitado laudo analítico e detalhamento dos componentes da matéria-prima ou do ingrediente, nos casos em que for necessário esclarecer a composição ou envolver riscos à saúde do consumidor, assim como laudo analítico da bebida.
Art.11O registro da bebida não definida neste Regulamento, assim como a que não possuir complementação do seu padrão de identidade e qualidade, dependerá da apreciação e autorização do SIMPOAV.
Art.12OSIMPOAV poderá recusar o registro ou cancelar registro já concedido de quaisquer dos produtos abrangidos por este Regulamento, caso a rotulagem, embalagem ou quaisquer outras características possam induzir o consumidor a erro quanto à classe, tipo ou natureza do produto.

CAPÍTULO V
DAS INSTALAÇÃOES DA AGROINDUSTRIA FAMILIAR, EQUIPAMENTOS E UTENSILIOS

Art.13 Deve-se decidir por um projeto de agroindústria que possibilite um fluxo contínuo de produção, de forma que não haja contato do produto processado com a matéria-prima no ambiente de

processamento. A agroindústria deve ser construída em local que disponha de água potável em abundância e onde haja disponibilidade das matérias-primas.

Art.14A sala de processamento deve ser fechada, as paredes azulejadas ou revestidas com resina lavável e atóxica, e de cor clara.

Art.15O piso deve ser resistente, de fácil lavagem, antiderrapante e apresentar declive de 1% a 2%, em direção aos drenos ou ralos telados ou tampados.

Art.16O local deve possuir boa iluminação e ventilação, e as janelas devem ser teladas. As luminárias devem ter proteção contra quebra das lâmpadas.

Art.17 Devem ser usados ralos sifonados com tampas escamoteáveis, em todas as instalações.

Art.18 Os equipamentos e utensílios necessários ao processamento de polpa de frutas são os seguintes:

I - Tanque de alvenaria azulejado, ou de aço inoxidável ou Caixa d´água com diferentes capacidades, levando em consideração a quantidade de frutas a ser processada para lavagem;

II - Mesas para seleção (em aço inoxidável ou fórmica lisa);

III - Mesas para preparo (em aço inoxidável);

IV - Mesa para a polpa embalada;

V – Balança;

VI - Desintegrador ou liquidificador industrial (em aço inoxidável);

VII - Despolpadeira (em aço inoxidável);

VIII - Termosseladora ou máquina para fechar sacos de plástico (a quente);

IX - Câmara para congelamento ou freezer;

X - Baldes, facas, cestos para lixo e caixas de plástico e outros;

CAPITULO VI
PROCEDIMENTO PADRONIZADO PARA POLPA DE FRUTAS CONGELADAS

Art.19O congelamento de polpa de fruta é um método de conservação que preserva as características da fruta e permite seu consumo nos períodos de entressafra. Esse processo possibilita ao produtor uma alternativa para a utilização de frutas que não atendam ao padrão de comercialização do produto in natura, ou cujos preços não sejam compensadores.

Art.20 Polpa de fruta é o produto não-fermentado, não-concentrado e não-diluído, com teor mínimo de sólidos totais, provenientes da parte comestível da fruta, obtido de frutas polposas, por processo tecnológico adequado.

Art.21 Etapas de processo de produção:

I – Recepção e Pesagem: as frutas podem ser recebidas em caixas, em sacos ou a granel, devendo ser pesadas. Essa etapa deve ser anotada em formulário próprio, para acompanhamento do processo;

II – Seleção, Lavagem e Enxague: a qualidade da polpa depende da matéria-prima selecionada. Para se obter polpa de boa qualidade, não se pode utilizar frutas deterioradas. Quando as frutas sadias são separadas das frutas estragadas, todos os materiais estranhos como folhas, caules, insetos, devem ser retirados. As frutas destinadas à fabricação de polpa devem ser sadias e maduras, e não podem apresentar nenhum tipo de sujeira na casca nem ter sofrido, ataques de insetos ou de parasitas. É recomendável uniformidade em sua maturação, cor atraente, sabor e aroma característicos. As polpas não devem conter resíduos de cascas ou de sementes. Para se obter um produto final de qualidade, a seleção da matéria prima deve ser rigorosa e executada por pessoas treinadas, que saibam descartar os produtos que não estejam uniformes. No início do processo de limpeza, procede-se a uma pré-lavagem das frutas com água limpa, para retirar a maior parte da terra aderida. Após essa etapa, as frutas devem ser imersas em água clorada, por 20 a 30 minutos, utilizando-se uma solução de água sanitária, na proporção de 1 a 2 colheres das de sopa para cada 2 L de água. A solução deve ser trocada, com frequência, a cada 400 ou 500 kg de fruta (dependendo do tipo escolhido e da quantidade de sujeira aderida). Esse procedimento torna o descascamento mais higiênico, reduzindo a presença de microrganismos. Após a imersão em água clorada, as frutas devem ser enxaguadas com água limpa e tratada, na proporção de 1 colher das de sopa para cada 5 L de, para retirar o excesso desse produto. A lavagem das frutas pode ser feita em lavadores de aço inoxidável, disponíveis no mercado, ou manualmente, em tanques, que podem ser de aço inoxidável, de PVC, ou construídos em alvenaria e revestidos com azulejos ou resina epóxi. De acordo com o tipo de fruta, recomenda-se usar escovas macias ou agitar a água, para melhorar a eficiência da limpeza;

III – Descascamento e Corte: para que se possa avaliar o rendimento da produção e o controle da mão-de-obra utilizada, as frutas selecionadas e lavadas devem ser novamente pesadas, antes do descascamento, anotando-se os dados obtidos. O descascamento, manual ou mecânico, varia com o tipo de fruta a ser processada. A manipulação das frutas deve ser feita em mesas limpas, de aço inoxidável ou de madeira revestida com fórmica. Após a lavagem, as frutas seguem, direto, para o despolpamento;

IV – Despolpamento: é o processo utilizado para extrair a polpa da fruta do material fibroso, das sementes e dos restos de cascas. Conforme a fruta escolhida, o despolpamento deve ser precedido da trituração do material em desintegrador ou liquidificador industrial. Nessa etapa, as despolpadeiras (de aço inoxidável e providas de peneiras de diversos tamanhos de furos) são os equipamentos mais utilizados. As peneiras podem ser substituídas de acordo com a fruta que será processada. A polpa deve ser recolhida em baldes limpos (de aço inoxidável ou de PVC) pela parte de baixo do equipamento, e os resíduos sólidos, pela frente do mesmo. Antes de se enviar o produto para envase e posterior congelamento, deve-se retirar amostras da polpa, para avaliação por meio de análises microbiológicas e físico-químicas;

V - Acondicionamento e Envase: a polpa extraída é acondicionada, manualmente, em sacos de plástico ou colocada num equipamento chamado dosadora, que serve para encher a embalagem em quantidades previamente definidas. Existem dosadoras, também, nas versões automática e semi-automática. As embalagens mais utilizadas são sacos de plástico de polietileno, com capacidade para 500 mL ou 1.000 mL. Após o envase, esses sacos são fechados a quente, com seladora manual e em seguida levados para o congelamento;

VI – Congelamento: o congelamento é uma operação que deve ser realizada, imediatamente, após o envase da polpa. A rapidez na execução dessa etapa favorece a preservação das características originais da fruta, proporcionando qualidade ao produto final. Nessa etapa, podem ser utilizadas câmaras apropriadas para congelamento, com circulação de ar frio, ou freezers domésticos (menos recomendáveis). É preciso estar atento à capacidade do freezer ou da câmara de congelamento. Não se deve enchê-los além do limite estabelecido, impedindo a circulação do ar frio, porque isso afetará a eficiência do congelamento;

VII - Armazenamento: a polpa deve ser mantida congelada até o momento do consumo. A temperatura recomendada para armazenamento, em câmaras frigoríficas, varia de -18°C a -22oC. Também podem ser utilizados freezers domésticos, cuja temperatura interna varia de -8°C a -10°C, exigindo-se que o produto seja comercializado com maior rapidez, por causa do tempo de vida útil menor;

CAPÍTULO VII
HIGIENIZAÇÃO DO AMBIENTE, DE EQUIPAMENTOS E DE UTENSILIOS

Art.22 Numa agroindústria de polpa de frutas, as condições de higiene devem ser uma preocupação constante. Assim, deve-se estar sempre atento à higiene pessoal e à saúde dos empregados, à limpeza e à manutenção dos equipamentos e do ambiente de trabalho.

Art.23 Todos os equipamentos e utensílios utilizados (tanques, caixas de plástico, mesas e outros utensílios) devem ser higienizados no início e ao final de cada expediente e em casos de interrupções temporárias, do seguinte modo:

I - Pré-lavagem: os resíduos mais aparentes devem ser removidos das superfícies antes de se proceder à etapa seguinte, com bastante água;

II – Lavagem: com auxílio de uma esponja sintética e de detergente neutro, proceder à limpeza dos equipamentos e utensílios;

III – Enxágue**:** deve ser feito com água limpa, de forma a não deixar resíduos de detergente nas superfícies;

IV – Sanitização: com solução clorada de 1 a 2 mL de hipoclorito de sódio (10% de cloro livre) para 1 lt de água ou água sanitária comercial (de 2,0% a 2,5% de cloro livre), utilizando de 5 a 10 ml (1 colher das de sopa rasa) em 1 lt de água, por 15 minutos. Os pisos das áreas de recepção, de processamento e de armazenamento devem ser limpos diariamente, antes e após a realização das etapas de

preparação, ou mais vezes, de acordo com a necessidade, utilizando-se uma solução de água e detergente, e enxaguados com solução clorada a 200 ppm (10 mL ou 1 colher das de sopa rasa) de água sanitária comercial, em 1 L de água. As paredes azulejadas devem ser limpas, semanalmente. Os resíduos acumulados no ralo devem ser retirados, diariamente, e em seguida deve-se deixar escorrer água no encanamento;

CAPÍTULO VIII
BOAS PRATICAS DE FABRICAÇÃO

Art.24 A adoção das boas práticas de fabricação (BPF) é a maneira mais viável para se obter níveis adequados de segurança alimentar, contribuindo para a garantia da qualidade do produto final. Um programa de BPF contempla os mais diversos aspectos da agroindústria, que vão desde a qualidade da matéria-prima e dos ingredientes, incluindo a especificação de produtos e a seleção de fornecedores, a qualidade da água, bem como o registro em formulários adequados de todos os procedimentos da empresa, até as recomendações de construção das instalações e de higiene.
I – Pessoal: o pessoal de toda a agroindústria deve receber treinamento periódico e constante sobre as práticas sanitárias de manipulação de alimentos e higiene pessoal, que fazem parte das BPF. Os hábitos regulares de higiene devem ser estritamente observados e inspecionados, diariamente, pelo supervisor da agroindústria, refletindo-se na higiene dos empregados e nos seus uniformes;
II - Lavagem das mãos: os empregados devem lavar as mãos com sabão bactericida e esfregar as unhas com escova, numa pia apropriada para essa finalidade, todas as vezes que entrarem na área de preparação de alimentos ou quando mudarem de atividade durante a manipulação;
III – Saúde: deve-se estar muito atento a feridas, cortes ou machucados nas mãos dos manipuladores das frutas. as pessoas que apresentarem esses problemas devem ser retiradas da área de manipulação, assim como os funcionários com gripe, tosse ou qualquer outra enfermidade;
IV **–** Aparência**:** as unhas devem ser mantidas sempre cortadas e limpas, e sem esmaltes. O uso de barba deve ser sempre evitado e os cabelos devem estar bem aparados e presos;
V – Adornos: todos os empregados devem ser orientados sobre a não-utilização de anéis, brincos, pulseiras ou relógios, tanto para evitar que se percam no alimento, como para prevenir sua contaminação;
VI – Uniformes: na área de processamento, todos devem usar uniformes limpos, sem bolsos e sem botões, de cor branca (ou outra cor clara), toucas e botas. As toucas devem ser confeccionadas em tecido ou em fibra de papel, devendo cobrir todo o cabelo dos empregados (de ambos os sexos);
VII – Luvas: o uso de luvas é obrigatório, sempre que houver contato manual direto com o produto, lembrando que é sempre mais difícil higienizar uma luva do que as próprias mãos;
VIII - Higienização e troca de luvas: recomenda-se higienizar as luvas a cada 30 minutos, com géis à base de álcool a 70%. As luvas impróprias devem ser substituídas imediatamente;
IX – Conduta: conversas durante o processamento devem ser evitadas, para não contaminar o produto final. Deve haver uma orientação efetiva para que o diálogo entre os empregados restrinja-se às suas responsabilidades. É expressamente proibido comer, portar ou guardar alimentos de consumo no interior da área de processamento;

CAPÍTULO IX
BENEFICIAMENTO DA FARINHA DE MANDIOCA
DO ESTABELECIMENTO, DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Art. 25 Os estabelecimentos deverão garantir que as operações possam realizar-se seguindo as Boas Práticas de Fabricação, desde a chegada da matéria-prima até a expedição do produto alimentício.
Art. 26 A área de fabricação, para ser considerada área limpa, deve ter pisos e paredes lisas, laváveis, com ausência ou com poucas juntas para facilitar a limpeza diária.
Art. 27 As janelas e outras aberturas devem ser protegidas com telas de 1 a 2 mm, evitando, assim, a entrada de insetos e roedores.
Art. 28 Os tanques e áreas úmidas devem permitir o escoamento dos efluentes para tubulações que irão transportá-los para as lagoas de estabilização e tratamento.
Parágrafo único. As dependências que por sua natureza produzam mau cheiro devem estar localizadas de maneira que os ventos predominantes e a situação topográfica do terreno não levem em direção ao estabelecimento poeiras ou emanações.
Art. 29 O pé direito do prédio deve ter no mínimo 3,33 metros para facilitar uma boa ventilação.
Art. 30 A casa de farinha deve ser construída de modo que a área interna onde é torrada a farinha (chamada "área limpa") seja separada da área onde a raiz de mandioca é recebida, lavada e descascada (chamada "área suja").
Art. 31 A casa de farinha deve ter, no mínimo, uma meia parede de alvenaria na altura de 1 m, e depois completada com telado de arame até o teto, evitando a entrada de animais.
Art. 32 O piso deve ser antiderrapante, resistente ao tráfego e à corrosão. Poderá ser de material liso e impermeável, como cerâmica ou equivalente. O acabamento final deve propiciar uma limpeza sem deixar acúmulo de umidade e resíduos, deve ter boa resistência mecânica e boa resistência ao desgaste.
Art. 33 Deverá ser prevista uma declividade no piso, para o escoamento da água, de 1 a 2 % no sentido das canaletas de drenagem, as quais deverão ser lisas e cantos arredondados com raio mínimo de 5 cm. As canaletas devem ser evitadas nas áreas de produção e manipulação dos alimentos mas quando necessárias devem ser estreitas com aproximadamente 10 cm de largura, apenas o suficiente para permitir o escoamento da água.
Art. 34 Ralos também devem ser evitados nos setores de processamento, mas quando existirem devem permitir livre acesso para limpeza e for dotados de sistema de fechamento.
Art. 35 A instalação de um sanitário, deve respeitar a distância mínima de 20 m do poço de água, para evitar qualquer tipo de contaminação. Deve possuir uma pia para que o empregado possa lavar suas mãos imediatamente após usar o sanitário.
Art. 36 Todos os equipamentos devem ser de fácil limpeza, isto evita o acúmulo de resíduos que favorecem o desenvolvimento de microrganismos.
Art. 37 As instalações elétricas, obedecendo ao disposto na Norma Regulamentadora NR-10, devem ser projetadas e executadas de modo que seja possível prevenir, por meios seguros, os perigos de choque elétrico e todos os outros tipos de acidentes.
Art. 38 Os fios elétricos não devem estar expostos à umidade nem ao contato das pessoas.
Art. 39 As máquinas na área de produção devem ter um suporte que permita espaço aproximado de 20 cm entre o piso e a máquina, sem barreiras, para facilitar a limpeza.
Art. 40 Nos estabelecimentos não será permitido apresentar, guardar, estocar, armazenar ou ter em depósito, substâncias que possam corromper, alterar, adulterar, falsificar, avariar ou contaminar a matéria-prima, os ingredientes ou os produtos alimentícios.

CAPÍTULO X
DAS CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS

SEÇÃO I
DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 41 Todas as instalações, equipamentos e instrumentos de trabalho devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a elaboração dos produtos alimentícios.
Art. 42 É importante que todos os utensílios (bacias, baldes, etc.) e equipamentos em contato com a raiz de mandioca e a farinha sejam de material inoxidável ou de plástico resistente.
Art. 43 Para garantir a qualidade da farinha de mandioca, deve-se lavar e higienizar o piso da casa de farinha, todos os equipamentos e utensílios, por dentro e por fora, sempre no início e no final de cada expediente, para evitar focos de pragas e contaminação da farinha.
Art. 44 O piso da área "suja" (recepção, lavagem e descascamento) e o da área "limpa" (torração da farinha) devem ser higienizados diariamente, enquanto as paredes da casa de farinha podem ser higienizadas semanalmente.
Art. 45 Os equipamentos, utensílios e raízes devem ser enxaguados após a lavagem com água clorada, para evitar que o cheiro de cloro

passe para a farinha, mas ao fazer a sanitização de pisos, paredes, janelas e ralos, não deve fazer o enxágue final.
Art. 46 O reservatório de água deverá ser higienizado com intervalo máximo de 6 (seis) meses.
Art. 47 Todos os produtos de higienização devem ser aprovados pelo órgão de saúde competente, identificados e guardados em local adequado, fora das áreas de armazenagem e manipulação dos alimentos.
Art. 48 Os resíduos deverão ser retirados das áreas de manipulação de alimentos e de outras áreas de trabalho, sempre que for necessário, sendo obrigatória sua retirada ao menos uma vez por dia.
Art. 49 É proibida a presença de animais nos arredores e interiores do estabelecimento.
Art. 50 Deverá ser aplicado um programa eficaz e contínuo de combate às pragas e vetores.
§1º Os estabelecimentos e as áreas circundantes deverão ser inspecionados periodicamente, de forma a diminuir ao mínimo os riscos de contaminação dos alimentos e infestação de pragas;
§2º Em caso de invasão por alguma praga nos estabelecimentos, deverão ser adotadas medidas de erradicação;
§3º Somente deverão ser empregados praguicidas se não for possível a utilização eficaz de outras medidas de precaução;
§4º A aplicação de praguicida deverá obedecer a critérios técnicos de forma a garantir a inocuidade da matéria-prima e produtos alimentícios;
I - Os praguicidas utilizados deverão ser de uso específico para o controle a ser realizado, promovendo o mínimo de contaminação do ambiente;
II - Todos os alimentos, equipamentos e utensílios, e demais objetos utilizados na industrialização deverão ser protegidos, antes da aplicação dos praguicidas;
III - Após a aplicação dos praguicidas os equipamentos e utensílios deverão ser limpos minuciosamente;
§5º Os praguicidas a que se refere o parágrafo terceiro deverão ser utilizados para os fins aos quais foram registrados no órgão competente;

SEÇÃO II
DA HIGIENE PESSOAL

Art. 51 Os farinheiros devem usar uma roupa clara, sempre acompanhada de avental de plástico bem resistente, pois estão sempre lidando com água ou temperaturas altas. Também devem usar touca e botas de borracha. A roupa não deve estar rasgada ou suja e deve ser trocada diariamente. Se a roupa estiver muito molhada de suor, deve-se trocar a intervalos menores.
Art. 52 Se o farinheiro estiver doente deve evitar trabalhar até se restabelecer.
Art. 53 Apresentando o funcionário infecções, irritação ou pruridos cutâneos, feridas abertas, diarréia, ou qualquer outro tipo de enfermidade que, pela sua natureza, seja passível de contaminar os alimentos, deverá o responsável legal pelo estabelecimento tomar as medidas necessárias para afastar o funcionário da atividade de manipulação até que o mesmo tenha liberação médica.
Art. 54 Se alguém tiver algum tipo de ferimento nas mãos, então é necessário o uso de luvas descartáveis.
Art. 55 Para evitar cortes, principalmente nas mãos, sugere-se a substituição da faca pelo raspador manual e o uso de luvas de malha de aço.
Art. 56 Os farinheiros e todos os que trabalham na casa de farinha devem evitar alguns hábitos anti-higiênicos, como se coçar, falar ou tossir, principalmente quando estiverem torrando e embalando a farinha.
Art. 57 Deve-se evitar colocar o dedo na boca, no nariz ou na orelha, assoar o nariz, cuspir no chão, mascar chicletes ou palitos, pentear-se, fumar, provar a farinha, pegar em dinheiro, e usar materiais que não tenham sido limpos. Se, sem querer, praticar um desses hábitos, o farinheiro deve imediatamente lavar as mãos.
Art. 58 Roupas e objetos pessoais não poderão ser guardados nas áreas de manipulação de alimentos.
Art. 59 Os manipuladores devem estar capacitados continuamente para as atividades desempenhadas de acordo com as Boas Práticas de Fabricação – BPF.

CAPÍTULO XI
DO PROCESSAMENTO, BENEFICIAMENTO

Art. 60 Todas as operações do processo de produção deverão realizar-se em condições que excluam toda a possibilidade de contaminação química, física ou microbiológica que resulte em deterioração ou proliferação de microorganismos patogênicos;
Art. 61 Toda água utilizada no estabelecimento deverá ser potável;
Parágrafo Único. Fica o responsável legal pelo estabelecimento obrigado a apresentar, anualmente, o laudo de análises físico-químico e bacteriológico da água de abastecimento.
Art. 62 As matérias-primas ou ingredientes utilizados na elaboração dos produtos alimentícios deverão estar limpos e em boas condições higiênico-sanitárias.
Art. 63 O transporte de produtos deverá ser efetuado em veículos fechados ou cobertos em condições de manter a qualidade dos mesmos.
Art. 64 Da recepção e armazenamento das raízes:
I - O processamento se inicia com a recepção e pesagem das cargas de raízes de mandioca;
II - Posteriormente, as raízes devem ser descarregadas em local coberto, porém arejado, preferencialmente com piso impermeabilizado, de modo a evitar a contaminação das raízes por fungos e bactérias;
III - Proceder à pesagem e armazenamento ao abrigo do calor e umidade;
IV - As raízes de mandioca devem estar frescas e sadias;
V - As raízes podem ser armazenadas fora dos sacos, diretamente no chão impermeável e limpo ou em cima de um estrado;
VI - Deve-se fazer uma seleção das raízes, retirando aquelas que estejam moles e escurecidas;
Art. 65 Descascamento e lavagem:
I - O descascamento das raízes que pode ser feito mecanicamente, através do lavador-descascador ou manualmente;
II - Após o descasque, as raízes devem ser encaminhadas diretamente para lavagem;
III - As cascas, antes da destinação final, devem ser secadas ao sol e permaneçam armazenadas em locais cobertos e protegidas da chuva e umidade;
IV - Após o descascamento, devido às sujeiras vindas do campo juntamente com as geradas pelo manuseio, é necessário que haja uma lavagem acompanhada de molho em água clorada, o que eliminará tais sujeiras e evitará o aparecimento de bactérias;
V - A água utilizada na lavagem resulta em um efluente líquido com presença de manipueira que deverá ser separado da rede de drenagem destinada à recuperação do amido e posteriormente levado para o tratamento nas lagoas de sedimentação, decantação e estabilização;
VI - A utilização da água deve ser de maneira racional, evitando o desperdício e o esgotamento de recursos naturais;
Art. 66 Trituração/ralação:
I - A manutenção das serras é indispensável para a homogeneização da massa, definição da granulometria e aumento do rendimento do produto;
II - As máquinas de triturar devem ter proteções com a finalidade de impedir o acesso das mãos e braços, evitando ferimentos, esmagamentos e amputações;
III - A massa produzida deve ser conduzida rapidamente para a prensa afim de se evitar a oxidação ou armazenada, temporariamente, em um tanque de alvenaria, azulejado, evitando que resíduos fiquem aderidos às paredes do tanque;
Art. 67 Prensagem:
I - A operação de prensagem é executada em prensas manuais de parafuso ou prensas hidráulicas;
II - O tempo de prensagem depende da intensidade do aperto. A massa depois de prensada deve conter em torno de 40 a 50% de umidade;
III - Durante a prensagem a massa é embalada em sacos de ráfia, sobrepostos até o limite da prensa. Após algum tempo de uso estes sacos devem ser descartados, mas, somente quando estiverem secos e em local apropriado;
Art. 68 Esfarelamento e torração:
I - Este processo pode ser mecânico ou manual;
II - A madeira usada para queima no forno não deve produzir fumaça com cheiro, a fim de que não possa comprometer a qualidade da farinha;

III - A altura da base inferior da boca dos fornos deve ser de, no mínimo, 40 cm de altura em relação ao chão. A base da caixa de abertura (boca dos fornos) deve possuir um plano inclinado para dentro de, aproximadamente, 30 graus para impedir que as cinzas sejam jogadas para fora do forno durante sua utilização;
IV - A cinza gerada na fornalha deve ser recolhida e acondicionada de forma adequada e, com a orientação de um técnico agrícola poderá ser transformada em um composto para utilização na adubação de solos;
V - Os fornos devem ser construídos no interior da casa de farinha e distantes das aberturas, como porta e janelas, para evitar que a fumaça polua o ambiente interno. Adicionalmente, deverá ser instalada uma portinhola na boca de alimentação do fogo para impedir a saída da fumaça, que será conduzida através de chaminé;
VI - A aquisição da madeira seja feita de fornecedores cadastrados pelo IBAMA para o exercício desta atividade;
Art. 69 Resfriamento:
I - Este resfriamento é feito ao natural, com revolvimento da farinha ocasionalmente;
II - Pode-se utilizar um tanque de alvenaria azulejado como recipiente ou outro material aprovado pelo SIMPOV;
Atr. **70** Peneiramento:
I - Os trabalhadores devem utilizar máscaras respiratórias;
II - O peneiramento pode ser feito por processo mecânico ou manual;
Art. 71 Ensacamento e armazenamento:
I - A farinha poderá ser acondicionada em sacos de 50kg, quando se destina à venda por atacado, e de 0,5kg ou 1kg para venda no varejo, sendo recomendado o uso de saco de plástico (polipropileno) ou de papel kraft;
II - O acondicionamento em sacos de 50kg pode ser mecânico e o fechamento com costuradeira elétrica, ou mesmo enchimento e costura manual;
III - Os sacos contendo farinha devem ser armazenados em locais secos e ventilados e permanecerem sobre estrados ou grades de madeira com espaço entre as embalagens. A área deve ter pisos e paredes laváveis, teto de laje ou PVC e cobertura de telha;
Parágrafo Único. Na produção da farinha de mandioca, os resíduos sólidos e efluentes gerados merecem destaque quanto ao seu adequado manuseio e disposição, não devendo ser depositado diretamente ao solo ou próximo do leito de rios, em lagoas ou águas represadas (barragens e açudes).

CAPITULO XII
PROCEDIMENTO PADRONIZADO PARA POLPA DE AÇAI

Art.72 O açaí é o produto extraído da parte comestível do fruto do açaizeiro, após amolecimento por processos tecnológicos adequados. É embalado e congelado antes de ser distribuído. De acordo com a quantidade de água que lhe é adicionada, o produto é classificado como:
I - Açaí grosso ou especial (tipo A): é a polpa adicionada de água e filtrada, apresentando acima de 14 % de sólidos solúveis totais e uma aparência muito densa;
II - Açaí médio ou regular (tipo B): é a polpa adicionada de água e filtrada, apresentando entre 11 % e 14 % de sólidos totais e uma aparência densa;
III - Açaí fino ou popular (tipo C): é a polpa adicionada de água e filtrada, apresentando de 8 % a 11 % de sólidos totais e uma aparência pouco densa;
Art.73 Essa classificação deve constar do rótulo principal da polpa de açaí, de forma legível e visível, em dimensão gráfica não inferior àquela da denominação do produto. O prazo de validade do produto congelado é de 12 meses, contado a partir da data de produção.
Art.74 Recepção e pesagem: a polpa de açaí deve ser obtida de frutos frescos, sadios, maduros com características físicas, químicas e organolépticas específicas do fruto. A polpa deve ser desprovida de terra, sujeiras, parasitas e microrganismos, que possam tornar o produto impróprio para consumo. Os frutos do açaizeiro devem ser recebidos à temperatura ambiente, em sacos de polietileno limpos e em boas condições de higiene, ou em contêineres de plástico, com capacidade média de 12 kg de frutos. Os frutos devem ser protegidos da incidência direta do sol, podendo ser cobertos por lonas de plástico. Os frutos podem ser pesados na embalagem de origem. A balança deve estar limpa e aferida. É preciso registrar a data e o horário de entrada da matéria-prima. Os frutos acondicionados em sacos devem ser retirados das embalagens originais e colocados em contêineres de plástico ou de PVC. Em virtude de sua rápida deterioração, os frutos devem ser processados até 12 horas após a colheita.
Art.75 Sanitização, primeira seleção e amolecimento: a sanitização dos frutos tem a finalidade de diminuir os contaminantes biológicos provenientes da colheita e do transporte, e deve ser realizada em tanques de plástico, azulejados ou de material inoxidável, com capacidade máxima de 500 L e com sistema de drenagem. Para a sanitização dos frutos, deve-se preparar uma solução de água clorada na concentração de 200 ppm, adicionando-se 10 mL de hipoclorito de sódio líquido (2 % de cloro ativo) a cada 1 L de água potável adicionada ao tanque. Em seguida, imergir os frutos nessa solução. Como a polpa de açaí adere firmemente ao caroço, os frutos devem ficar de molho durante 40 minutos, para amolecê-la, facilitando sua retirada. Com o auxílio de pás de plástico ou de material inoxidável, os frutos devem ser revolvidos lentamente, de duas a três vezes, durante o tempo de molho. Durante o tempo de imersão dos frutos em solução de água clorada, deve-se retirar, com peneiras de plástico ou de material inoxidável, as sujeiras que emergirem no tanque. Vencido o tempo de imersão, os frutos são removidos dos tanques, com peneiras ou baldes perfurados, e levados até uma abertura que os transporta à área de lavagem. A solução clorada deve, preferencialmente, ser trocada a cada lote de frutos imersos. Em caso de reutilização da solução, é obrigatório monitorar a sua concentração, com o acréscimo de, no mínimo, mais 100 ppm de hipoclorito de sódio que contenha 2 % de cloro livre, ou seja, de 5 mL por litro de água.
Art.76 Enxágüe, segunda seleção e drenagem: O fruto tratado com solução clorada é recebido em tanque com 500 L de água potável. Nessa etapa, todo resquício de solução clorada precisa ser retirado para não alterar a qualidade e o sabor do produto final. Em seguida, é feita mais uma seleção de frutos, com a retirada, com peneiras, das sujeiras restantes. Os frutos higienizados são retirados com baldes de plástico perfurados, com capacidade aproximada de 9 kg, e colocados sobre uma mesa para escoamento de toda a água de enxágüe.
Art.77 Despolpamento: o despolpamento mecânico é realizado em máquinas elétricas, de forma cilíndrica, de aço inoxidável, elas atuam retirando, pelo atrito entre os frutos, a fina polpa que os recobre. Colocação do fruto na máquina e despolpamento. O cilindro tem capacidade aproximada de 17 L. A máquina despolpadeira tem potencial para suportar cerca de 100 a 200 L por dia. De início, os frutos são atritados uns contra os outros; depois, adiciona-se progressivamente água potável, formando uma emulsão, que é retirada por gravidade, passando por uma peneira de furos pequenos, com diâmetro de 0,6 mm. O tempo de batimento é variável, podendo ser de 1,5 a 2,5 minutos, e a quantidade de água a ser adicionada para a retirada da polpa depende do tipo de polpa a ser produzida. A polpa extraída é coletada em bacias de aço inoxidável. Os resíduos formados por caroços e borra são retirados por uma saída lateral, estando a máquina ligada. Antes de despolpar um novo lote, a máquina deve ser lavada com água potável. Com aproximadamente 9 kg de frutos, obtém-se um rendimento de 9 kg de polpa de açaí tipo C (popular), ou 7 kg de polpa de açaí tipo B (médio), ou 5 kg do tipo A (especial).
Art.78 Filtragem: a pasta da polpa em emulsão é filtrada em peneiras com telas de plástico, para a retirada de resíduos de tamanho maior, como cascas e caroços.
Art.79 Homogeneização: para a homogeneização do açaí retirado dos lotes processados, utiliza-se um tanque agitador de aço inoxidável, conectado diretamente à embaladora automática.
Art.80 Envase Automático: o envase automático é feito em máquinas dosadoras, que enchem as embalagens conforme seus tamanhos e volumes. As embalagens mais utilizadas no mercado varejista são as de 100 g, 250 g e 1 kg. As embalagens de 100 g e 250 g podem ser reunidas em embalagens maiores de 1 kg, cujo fechamento é feito por termosseladora manual.
Art.81 Congelamento: essa etapa tem que ser realizada rapidamente, para evitar contaminação e/ou deterioração do produto, por crescimento microbiano.
Art.82 Armazenamento: o açaí deve permanecer congelado até o momento do consumo, e seu armazenamento deve ser feito em câmara fria ou em freezer, à temperatura de -18° C à -25° C.
Art.83 Os equipamentos e utensílios necessários para a elaboração de açaí congelado são os seguintes:
• Balança;

• Tanque de aço inoxidável para lavagem por imersão com cesto ou balde;
• Despolpadeira com peneira de 0,6 mm;
• Mesa de preparo;
• Tanque agitador;
• Dosador automático;
• Balança eletrônica;
• Termosseladora;
• Freezer;
• Túnel de congelamento (temperatura de -18 °C a -25 °C);
• Câmara de armazenagem (temperatura de -18 °C a -25 °C);

Art.84 Para a garantia da qualidade final do açaí congelado, deve-se realizar a higienização de todos os equipamentos e utensílios, interna e externamente, sempre no início e no final de cada expediente, para evitar focos de pragas e contaminação dos frutos de açaí ou da polpa. Todos os utensílios e equipamentos em contato com a matéria prima devem ser confeccionados de material inoxidável, ou de plástico resistente, ou similar.

Art.85 Algumas etapas básicas de higienização devem ser rigorosamente cumpridas, a saber;

I - Pré-lavagem: nessa etapa, é feita a redução dos resíduos aderidos à superfície dos equipamentos. Em geral, são removidos 90 % da sujeira. A temperatura da água deve estar em torno de 38 °C a 46 °C. Se a temperatura superar 46 °C, pode ocorrer a desnaturação de proteínas, o que promove maior aderência do produto à superfície. Água fria, por sua vez, pode provocar a solidificação da gordura, dificultando sua remoção.

II – Lavagem: a lavagem é feita com escovas, esponjas e detergentes, para retirar os resíduos mais aderentes. Para uma correta e eficiente operação, é preciso ter conhecimento de todos os elementos do processo, como o tipo de resíduo a ser retirado e a qualidade da água;

III – Enxágüe: o enxágüe consiste na remoção dos resíduos e do detergente aplicado. A água deve estar morna. Se necessário, utilizar água quente para eliminar microrganismos (bactérias e fungos) e otimizar a evaporação da água da superfície dos equipamentos;

IV – Desinfecção: a desinfecção ou sanitização de equipamentos e utensílios pode ser feita com solução clorada, nas concentrações de 100 ppm, ao passo que, na sanitização de pisos, deve-se usar uma concentração de 200 ppm, deixando no piso, em repouso, por 15 minutos. Para alcançar essa concentração, pode-se utilizar o hipoclorito de sódio, que contém 10 % de cloro livre: usa-se 1 mL (100 ppm) e 2 mL (200 ppm) do produto para 1 L de água potável. O piso das áreas de recepção e o de processamento devem ser higienizados diariamente, enquanto as paredes da agroindústria, semanalmente. A lavagem, ou a remoção profunda de resíduos, deve ser feita com detergentes neutros e escovas, vassouras ou buchas de cerdas duras de náilon, procedendo-se, em seguida, ao enxágüe com água corrente. O excesso de água pode ser retirado com rodos e panos de secagem, que devem ser lavados após o uso. Por último, fazer a sanitização de pisos, paredes, janelas e ralos, mas sem proceder ao enxágüe final. Os ralos devem receber atenção especial para evitar a entrada de pragas. Os resíduos impregnados nos ralos devem ser retirados diariamente, e, em seguida, os ralos devem ser lavados com água corrente;

Art.86 As instalações: o espaço da agroindústria deve comportar com folga a instalação de equipamentos, a estocagem de matéria-prima e de produtos acabados, e permitir um fluxo de operações que previna a contaminação cruzada. As áreas consideradas “sujas”, ou seja, que recebem e armazenam os frutos de açaí, devem ser isoladas das áreas consideradas “limpas”, ou seja, aquelas que lidam com o processamento final do produto. Preferencialmente, o fluxo de ar não pode vir da área contaminada ou “suja” para a área “limpa”. Nas áreas de fluxo de pessoal e de produção, devem existir lavatórios com sabão, sanitizante para as mãos, papel-toalha e recipiente para lixo, com tampa. As áreas de refeitório, de vestiário, de descanso, de fumódromo e de lavanderia devem ser separadas das áreas de fabricação. As áreas externas devem ser gramadas.

Art.87 Paredes, teto e bancadas**:** as superfícies das paredes, do teto e das bancadas devem ser lisas, laváveis, impermeáveis, de cor clara e com acabamento que facilite a higienização.

Art.88 Piso da área de processamento**:** o piso deve ser antiderrapante, resistente ao tráfego e à corrosão. Pode ser de material liso e impermeável, como cerâmica ou equivalente. Deve ser prevista uma declividade no piso de 1 % a 2 %, para o escoamento da água no sentido das canaletas de drenagem. Essas canaletas devem ser evitadas nas áreas de processamento final, mas, quando necessárias, devem ser estreitas, ter raio mínimo de 5 cm e dispor de grades móveis (de aço inoxidável ou de plástico), para limpeza periódica, com declive que favoreça o escoamento da água. Seus cantos devem ser arredondados.

Art.89 Piso da área externa**:** o piso externo deve apresentar superfície que facilite a limpeza. Recomenda-se pavimentá-lo em concreto liso, com caimento adequado.

Art.90 Portas e janelas**:** as janelas devem possuir telas removíveis para limpeza e precisam ser mantidas em bom estado. As portas devem ter a superfície lisa, não-absorvente e com fechamento automático.

Art.91 Iluminação**:** as lâmpadas de iluminação devem ter sistema de segurança contra explosão e quedas acidentais, não devendo ser instaladas sobre a linha de produção.

Art.92 Limpeza das mãos**:** a higiene das mãos e das luvas dos manipuladores dentro da agroindústria deve ser verificada periodicamente. A cada novo lote de matéria-prima a ser processada, os manipuladores devem lavar as mãos com sabão bactericida, ou sabão líquido, e enxugá-las com papel-toalha. Da mesma maneira, os manipuladores do produto acabado devem proceder à sanitização de mãos e de luvas com sabão bactericida ou álcool gel 70 %, a cada 30 minutos. As luvas devem ser trocadas no mínimo a cada 4 horas, ou com mais freqüência, se for necessário.

Art.93 Uniformes: na área de processamento, todos os empregados devem usar uniforme, constituído de um avental, preferencialmente de cor clara, sem bolsos acima da cintura, touca, botas de plástico, luvas e máscara descartáveis. O uniforme deve ser mantido íntegro e limpo, e trocado diariamente. O uniforme molhado de suor deve ser trocado a intervalos menores. As máscaras devem ser trocadas a cada 2 horas.

Art.94 Saúde**:** funcionários doentes ou que apresentem ferimento devem ser afastados da linha de produção e conduzidos para outro tipo de trabalho, até se restabelecerem.

Art.95 Conduta: os manipuladores devem evitar a prática de atos anti-higiênicos, como se coçar, falar ou tossir sobre os alimentos, colocar o dedo na boca, no nariz ou na orelha, assoar-se, cuspir no chão do local de trabalho, mascar chicletes ou palitos, pentear- se, fumar nos locais de processamento, provar alimentos, manipular dinheiro e usar utensílios não-higienizados. Se, inadvertidamente, praticar um desses hábitos, o manipulador deve imediatamente proceder à higienização das mãos.

Art.96 Armazenamento da matéria-prima: o tempo de armazenamento dos frutos não deve ultrapassar 2 horas, contadas a partir de sua recepção. Essa medida é imprescindível para evitar a contaminação inicial do fruto, cuja carga microbiana aumenta à medida que os frutos percorrem grandes distâncias, o que acelera o processo de deterioração e compromete a qualidade final do açaí congelado. Os lotes de frutos devem ter etiquetas com as seguintes informações: nome do fornecedor, data e horário de entrada e prazo de validade (ou data) para processamento.

Art.97 Qualidade da água**:** a água utilizada na higienização de instalações, de equipamentos, de utensílios e de empregados deve ser de boa qualidade, potável, ou seja, límpida, inodora, transparente e livre de contaminações químicas e bacteriológicas.

Art.98 Higiene do ambiente**:** todos os equipamentos, utensílios e superfícies que em contato com o alimento devem ser higienizados conforme procedimento específico para esse fim. As áreas de estoque de matéria-prima devem ser higienizadas logo após a sua renovação. A retirada de lixo e de resíduos de matéria-prima deve ser diária, ou quantas vezes forem necessárias.

Art.99 Controle da contaminação cruzada**:** não deve haver cruzamento da matéria-prima com o produto acabado, para que este último não seja contaminado com microrganismos típicos das matérias-primas, colocando a perder todo o processamento realizado.

Art.100 Controle de visitantes: todos os funcionários da agroindústria devem se comportar como os manipuladores da produção, ou seja, devem seguir as mesmas regras estabelecidas em relação à higiene e à conduta pessoal.

Art.101 Controle de pragas**:** nenhum animal, inclusive os domésticos, deve ser admitido na área da agroindústria, por representar grande risco de contaminação do produto. O depósito de lixo e resíduos da produção deve ser instalado em local apropriado, e deve ser fechado para não atrair pragas e não permitir sua procriação. Alguns procedimentos devem ser executados para impedir a entrada de

pragas, como a utilização de telas em janelas e portas, de ralos sifonados ou com tela de proteção, e de pedilúvio. O controle integrado de pragas deve ser realizado periodicamente. Quanto ao controle químico, deve ficar a cargo de empresas especializadas nessa atividade.
Art.102 Registros e controles: para a garantia de qualidade do produto, a agroindústria deve manter um rigoroso controle dos procedimentos e das ferramentas utilizados para esse fim. Assim, a qualidade do processo de higiene e de sanitização deve ser monitorada por meio de relato escrito, de treinamento de todos os funcionários e da criação de um sistema de registros das operações de higienização, conforme se explica a seguir:
I - Elaboração de Manual de BPF: nesse manual, são descritas as atividades adotadas e executadas para garantir a segurança e a qualidade da produção de açaí congelado;
II - Procedimentos operacionais: a descrição dos procedimentos de higiene relacionados ao processamento da polpa de açaí congelada é um requisito básico para a garantia da qualidade e da inocuidade do produto. Esses procedimentos requerem a monitoração do processo, o registro dessa monitoração, a verificação de sua conformidade e, se necessário, o emprego de ação corretiva;
III – Registros: todos os registros de monitoração dos processos de produção devem ser relatados em planilhas e devem ser identificados e arquivados pelo menos durante o prazo de validade do produto;

CAPÍTULO XIII
DA ROTULAGEM DE BEBIDAS

Art.103Rótulo é toda inscrição, legenda, imagem ou matéria descritiva, gráfica, escrita, impressa, estampada, afixada, afixada por encaixe, gravada ou colada, vinculada à embalagem, de forma unitária ou desmembrada, sobre:
I-A embalagem da bebida;
II-Outro material empregado na vedação do recipiente;
Art.104O rótulo da bebida deverá conter, em cada unidade, sem prejuízo de outras disposições de lei, em caracteres visíveis e legíveis, os seguintes dizeres:
I-Nome do produto “polpa de .....”;
II-Endereço do local de beneficiamento;
III – Data de Fabricação;
IV – Quantidade em gramas (g);
V-Número do registro do estabelecimento de beneficiamento no SIMPOAV;
VI-Conteúdo, expresso na unidade de medida correspondente, de acordo com normas específicas;
VII-Prazo de validade;

Parágrafoúnico.O rótulo da bebida não deverá conter informação que suscite dúvida ou que seja falsa, incorreta, insuficiente ou que venha a induzir a equívoco, erro, confusão ou engano, em relação à identidade, composição, classificação, padronização, natureza, origem, tipo, qualidade, rendimento ou forma de consumo da bebida, nem lhe atribuir qualidade terapêutica ou medicamentosa.

CAPÍTULO XIV
DA PADRONIZAÇÃO DAS BEBIDAS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.105A bebida deverá conter, obrigatoriamente, a matéria-prima vegetal, informada no rotulo;
Art. 106A água destinada à produção de bebida deverá atender ao padrão oficial de potabilidade. Deverá ser proveniente de poço semi artesiano e ter Laudo de analise da água do órgão competente.

SEÇÃO II
DAS BEBIDAS NÃO-ALCOÓLICAS

Art.107 Suco ou sumo é a bebida não fermentada, não concentrada, ressalvados os casos a seguir especificados, e não diluída, destinada ao consumo, obtida da fruta madura e sã, ou parte do vegetal de origem, por processamento tecnológico adequado, submetida a tratamento que assegure a sua apresentação e conservação até o momento do consumo.
§1ºO suco não poderá conter substâncias estranhas à fruta ou parte do vegetal de sua origem, excetuadas as previstas na legislação específica;
§2ºÉ proibida a adição, em sucos, de aromas e corantes artificiais;
Art.108 Polpa de fruta é o produto não fermentado, não concentrado, obtido de fruta polposa, por processo tecnológico adequado, atendido o teor mínimo de sólidos em suspensão.

CAPÍTULO XV
DOS REQUISITOS DE IDENTIDADE E QUALIDADE DA BEBIDA

Art.109 A bebida deverá atender aos seguintes requisitos de identidade e qualidade:
I-Normalidade dos caracteres sensoriais próprios de sua natureza ou composição;
II-Qualidade e quantidade dos componentes próprios de sua natureza ou composição;
III-Ausência de componentes estranhos, de alterações e de deteriorações;
IV-Conformidade com os padrões de identidade e qualidade;

Parágrafoúnico.Será considerada imprópria para o consumo e impedida de comercialização a bebida que não atender ao disposto neste artigo.

CAPÍTULO XVI
DA CERTIFICAÇÃO DA BEBIDA

Art.110O SIMPOAV poderá reconhecer e certificar processos de produção, de acordo com as características e peculiaridades próprias do modelo desenvolvido.
§1º As estruturas de beneficiamento serão validadas e auditadas pelos técnicos do SIMPOAV, periodicamente e sempre que houver necessidade;

CAPÍTULO XVII
DAS ATIVIDADES DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art.111A inspeção e a fiscalização nos estabelecimentos e locais previstos neste Regulamento,constituirão atividade de rotina e terão caráter permanente.

Parágrafoúnico.Quando solicitado pelo órgão de fiscalização, os estabelecimentos são obrigados a prestarem informações e apresentar ou entregar documentos nos prazos fixados.

Art.112 Constituem, também, ações de inspeção e fiscalização as auditorias das ferramentas de controle da qualidade.Constituem ferramentas de controle da qualidade a serem auditadas os Programas de Boas Práticas de Fabricação e de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, entre outros, implantados pelos estabelecimentos abrangidos por este Regulamento.
Art.113 A inspeção e a fiscalização consistem no conjunto de ações diretas, executadas pelo SIMPOAV, com o objetivo de aferir e controlar:
I-estabelecimentos de produção, preparação, manipulação, beneficiamento, acondicionamento;
II-matéria-prima, produto, equipamento, instalações, processos produtivos, depósitos, recipientes, rótulos, embalagens e vasilhames;
Art.114 A inspeção e fiscalização prevista no art. 19**o**serão exercidas no âmbito da competência do SIMPOAV devidamente identificado funcionalmente, para:
I-Colher amostras necessárias às análises de fiscalização e de controle, lavrando-se o respectivo termo;
II-Realizar inspeção rotineira nos estabelecimentos e locais abrangidos por este Regulamento para verificar a conformidade das instalações, processos produtivos, equipamentos, utensílios, matérias-primas, ingredientes, rótulos, embalagens, vasilhames e produtos frente às normas legais vigentes, assim como apurar a prática de infrações ou de eventos que tornem os produtos passíveis de alteração, lavrando o respectivo termo;

III-Realizar vistoria nos estabelecimentos para efeito de registro, lavrando-se o respectivo laudo;
IV-Verificar a procedência e condições do produto, quando exposto à venda, lavrando-se o respectivo termo;
V-Promover o fechamento de estabelecimento ou seção, lavrando-se o respectivo termo;
VI-Proceder à apreensão de rótulos, embalagens, produto, matéria-prima, ou de qualquer substância encontrados no estabelecimento em inobservância a este Regulamento, principalmente nos casos de indício de falsificação ou adulteração, alteração, deterioração ou de perigo à saúde humana, lavrando-se o respectivo termo;
VII-Executar sanções de interdição e de inutilização;
VIII-Lavrar auto de infração;
IX-Requisitar, por intimação, no âmbito da sua competência funcional, a adoção de providências corretivas e apresentação de documentos necessários à complementação dos processos de registros de estabelecimentos ou produtos, ou, ainda, de investigação ou apuração de adulteração ou falsificação;
X-Realizar auditorias necessárias à verificação de conformidade dos Programas de Boas Práticas de Fabricação, de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle e outros programas de qualidade implantados pelos estabelecimentos abrangidos por este Regulamento, dos serviços prestados pelas entidades e órgãos certificadores credenciados; e
XI-Proceder, à inutilização, mediante o processo legal, de bebidas e demais produtos disciplinados neste Regulamento;
Parágrafoúnico.No desempenho de suas funções, o Fiscal Municipal Agropecuário dispõe de livre acesso aos estabelecimentos e poderá requisitar o auxílio de autoridade policial nos casos de risco à sua integridade física ou impedimento à execução das suas atividades.

CAPÍTULO XVIII
DOS DOCUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Art.115São documentos de fiscalização:
I-O termo de inspeção;
II-A intimação;
III-O termo de fechamento;
IV-O termo de apreensão;
V-O auto de infração;
VI-O termo de colheita de amostras;
VII-O termo de liberação;
VIII-O termo de interdição;
IX-O certificado de inspeção;
X-O laudo de vistoria;

Parágrafoúnico.Os modelos dos documentos previstos no **caput**, bem como as suas respectivas finalidades serão definidos pelo SIMPOAV.

CAPÍTULO XIX
DAS AMOSTRAS DE FISCALIZAÇÃO E DE CONTROLE E DA ANÁLISE LABORATORIAL

Art.116 Para efeito de análise de fiscalização, será procedida a coleta de amostra da bebida, constituída de três unidades representativas do lote ou partida.
Art.117 Para efeito de análise de controle, será procedida a coleta de uma unidade de amostra representativa do lote ou partida.
Art.118 O resultado da análise de fiscalização deverá ser informado ao fiscalizado, ao produtor e ao detentor da bebida, quando distintos.
Parágrafoúnico.No caso de amostra oriunda de produto apreendido, o resultado da análise de fiscalização deverá ser comunicado aos interessados no prazo máximo de trinta dias, contados da data da coleta, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.
Art.119O interessado que não concordar com o resultado da análise de fiscalização poderá requerer análise pericial ou perícia de contraprova.

Parágrafoúnico.Havendo divergência entre a análise de fiscalização e a análise pericial ou perícia de contraprova, proceder-se-á à análise ou perícia de desempate, que prevalecerá sobre as demais, qualquer que seja o resultado, não sendo permitida sua repetição.

CAPÍTULO XX

DAS PROIBIÇÕES E INFRAÇÕES

Art. 120 É proibida e constitui infração a prática isolada ou cumulativa do disposto abaixo:
I-Produzir, preparar, beneficiar, envasilhar, acondicionar, rotular, ter em depósito e comercializar bebida e demais produtos disciplinados neste Regulamento que estejam em desacordo com os parâmetros estabelecidos nos padrões de identidade e qualidade nele estabelecidos e em atos específicos.
II-Produzir ou fabricar, acondicionar, padronizar, envasilhar ou engarrafar e comercializar bebida e demais produtos municipais abrangidos por este Regulamento sem o prévio registro no SIMPOAV;
III-Adulterar ou falsificar a bebida e demais produtos abrangidos por este Regulamento;
IV-Fazer funcionar o estabelecimento de bebida ou de demais produtos abrangidos por este Regulamento sem a devida infra-estrutura básica exigida ou em condições higiênico-sanitárias inadequadas;
V-Utilizar rótulo em desconformidade com as normas legais vigentes;
VI-Deixar de atender a notificação ou a intimação no prazo estipulado;
VII-Impedir por qualquer meio a ação fiscalizadora;
VIII -Prestar falsa declaração ou declaração inexata perante o órgão fiscalizador;
IX-Manter matéria-prima, ingredientes, bebidas ou demais produtos, abrangidos por este Regulamento, armazenados em condições inadequadas quanto à segurança e integridade dos produtos abrangidos por este Regulamento;

CAPÍTULO XXI
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO

Art.121 Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, a infringência às disposições contidas no art. 26 sujeita o infrator, isolada ou cumulativamente, às seguintes sanções administrativas:
I-Advertência;
II-Interdição de estabelecimento, seção ou equipamento;
V-Suspensão da fabricação de produto;
VI-Suspensão do registro do estabelecimento;
Art.122 Serão considerados, para efeito de fixação da sanção, a gravidade do fato em vista de sua conseqüência à saúde humana e à defesa do consumidor e os antecedentes do infrator e as circunstâncias atenuantes e agravantes.
§1ºSão circunstâncias atenuantes quando:
I-A ação do infrator não tiver sido fundamental para a consecução da infração;
II-O infrator, por espontânea vontade, reparar o ato lesivo que lhe for imputado;
III-O infrator for primário;
IV-A infração tiver sido cometida acidentalmente;
V-A infração não resultar em vantagem econômica para o infrator; ou
VI-A infração não afetar a qualidade do produto.
§2ºSão circunstâncias agravantes:
I-Ser o infrator reincidente;
II-Ter o infrator visado à obtenção de qualquer tipo de vantagem;
III-Ter a infração consequência danosa ou risco à saúde do consumidor; ou
IV-Ter o infrator colocado obstáculo ou embaraço a ação da fiscalização ou inspeção.
§3ºVerifica-se reincidência quando o infrator cometer nova infração depois do trânsito em julgado da decisão administrativa que o tenha condenado pela infração anterior, podendo ser genérica ou específica;
Art.123 A advertência será aplicada nos seguintes casos:
I-Quando o infrator for primário, não tiver agido com dolo e, ainda, a infração não constituir-se de adulteração ou falsificação; ou
II-Quando o infrator ampliar, reduzir ou remodelar a área de instalação industrial registrada, sem a devida comunicação junto ao SIMPOAV, alteração esta que não comprometa a inocuidade, segurança e qualidade da bebida ou dos demais produtos previstos neste Regulamento;
Art.124 Ocorrerá a interdição de estabelecimento, de seçãoou a lacração de equipamento quando o estabelecimento ou produtor,

estiver operando sem o prévio registro no SIMPOAV ou, ainda, quando o equipamento ou a instalação forem inadequados ou o responsável legal, quando intimado, não suprir a deficiência no prazo determinado.
Art.125 Poderá ocorrer a suspensão de registro de produto ou de estabelecimento, pelo período de até seis meses, quando o infrator for reincidente na ocorrência.
Art.126 Poderá ocorrer a cassação de registro de estabelecimento ou de produto quando o infrator for reincidente nos casos de adulteração e falsificação ou com antecedentes de não cumprir às exigências legais ou, ainda, quando comprovadamente o estabelecimento não possuir condições de funcionamento.
Art.127 As sanções administrativas previstas neste Regulamento serão executadas por meio de notificação de julgamento e inscrição do estabelecimento no registro cadastral de infratores.
§1ºQuando do cumprimento da notificação, havendo embaraço à sua execução, a autoridade fiscalizadora poderá requisitar o auxílio de força policial, além de lavrar auto de infração por embaraço à ação de fiscalização;
§2ºA inutilização será procedida e acompanhada pela fiscalização após a remessa da notificação ao autuado, no prazo estabelecido, observadas as normas ambientais vigentes, sendo que os recursos e meios necessários à execução correrão por conta do infrator;

CAPÍTULO XXII
DAS MEDIDAS CAUTELARES

Art.128 Proceder-se-á, ainda, à apreensão de bebida, por cautela, quando estiver sendo produzida, padronizada, engarrafada ou comercializada em desacordo com as normas previstas neste Regulamento.
§1ºO produto apreendido será destruído;
§2ºEm caso de comprovada necessidade, o produto poderá ser removido para outro local a critério da autoridade fiscalizadora;
§3ºDo produto apreendido será colhida amostra de fiscalização, que será submetida à análise laboratorial para efeito de decisão administrativa, sendo que ao interessado será dado o conhecimento do resultado desta análise;
§4ºA apreensão de que trata o **caput** não poderá exceder a trinta dias, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada, a contar da data da lavratura do termo de apreensão;
§5ºProcedente a apreensão, a autoridade fiscalizadora lavrará o auto de infração, iniciando-se o processo administrativo, ficando o produto apreendido, se necessário, até sua conclusão;
Art.129 No caso de estabelecimento em funcionamento sem registro no SIMPOAV ou sempre que se verificar inadequação total ou parcial do estabelecimento aos seus fins e que importe em risco iminente à saúde pública ou, ainda, nos casos inequívocos da prática de adulteração ou falsificação, em que a apreensão dos produtos não seja suficiente para impedir sua continuidade, poderá ser adotada a medida cautelar de fechamento do estabelecimento ou seção, com a lavratura do respectivo termo e do auto de infração.
Art.130O SIMPOAV expedirá as instruções necessárias para a execução deste Regulamento.

Art. 131 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 01 de Novembro de 2019.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

GISELY LISBOA DA SILVA DE SOUZA
Secretária de Adm. e Planejamento
Port. 284, de 18/06/2018

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:7F61001F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 014/2019

DECRETO Nº 014 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019

"APROVA O REGULAMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 680/2018, QUE INSTITUI O SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO MUNICÍPIO DE CAREIRO"

O Prefeito Municipal de Careiro, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando a necessidade de instituição do SIMPOAV no âmbito da Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente para cumprimento obrigatório da inspeção prévia e fiscalização dos produtos de origem animal produzidos no Município de Careiro, determinada pelo art. 23 da CF/88, bem como nas Leis Federais nº 1.283/50 e 7889/89.
Considerando que a prestação deste serviço pela municipalidade possibilitará aos produtores a regularização de sua atividade, criando, inclusive, perspectivas para abertura de novas fronteiras.

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Regulamento estabelece as normas que regulam, em todo o território do município de Careiro, a inspeção e a fiscalização industrial e sanitária para produtos de origem animal, destinadas a preservar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos produtos e a saúde e os interesses do consumidor.
Art. 2º Os princípios a serem seguidos no presente regulamento são:
I - Promover a preservação da saúde humana e do meio ambiente e, ao mesmo tempo, que não implique obstáculo para a instalação e legalização da agroindústria rural de pequeno porte;
II - Ter o foco de atuação na qualidade sanitária dos produtos finais;
III - Promover o processo educativo permanente e continuado para todos os atores da cadeia produtiva, estabelecendo a democratização do serviço e assegurando a máxima participação do governo, da sociedade civil, de agroindústrias, dos consumidores e das comunidades técnica e cientifica nos sistemas de inspeção.
Art. 3º – Ficam sujeitos à inspeção e fiscalização previstas neste Regulamento, os animais destinados ao abate, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados e os produtos das abelhas e seus derivados.

Parágrafo único – A inspeção e a fiscalização a que se refere o caput deste artigo abrangem, sob o ponto de vista industrial e sanitário, a inspeção ante e post mortem dos animais, a recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, embalagem, rotulagem, armazenamento, expedição e trânsito de quaisquer matérias-primas e produtos de origem animal.
Art. 4º Para efeito deste regulamento, considera-se:
I - Estabelecimento: a área que compreende o local e sua circunvizinhança destinado à recepção e depósito de matérias-primas e embalagens, à industrialização e ao armazenamento e à expedição de produtos alimentícios;
II - Inspeção e fiscalização: os atos de examinar, sob o ponto de vista industrial e sanitário, a higiene dos manipuladores, a higiene do estabelecimento, das instalações e equipamentos; as condições higiênico-sanitárias e os padrões físico-químicos e microbiológicos no recebimento, obtenção e depósito de matéria-prima e ingredientes, assim como durante as fases de elaboração, acondicionamento, reacondicionamento, armazenagem e transporte de produtos alimentícios;
III - Registro: o conjunto de procedimentos técnicos e administrativos de avaliação das características industriais, tecnológicas e sanitárias de produção, dos produtos, dos processos produtivos e dos

estabelecimentos para habilitar a produção, a distribuição e a comercialização de produtos alimentícios observando a legislação vigente;
IV - Matéria-prima: toda substância de origem animal, em estado bruto, que para ser utilizada como alimento precise sofrer tratamento e/ou transformação de natureza física, química ou biológica;
V - Ingrediente: é qualquer substância, incluídos os aditivos alimentares, empregada na fabricação ou preparação de um alimento e que permanece no produto final, ainda que de forma modificada;
VI - Análise fiscal: ato fiscal no qual é realizada análise da água, matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios coletados pela autoridade fiscalizadora competente no intuito de verificar a sua conformidade de acordo com legislações específicas e os dispositivos deste regulamento;
VII - Suspensão das atividades: medida administrativa na qual Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOAV, suspende as atividades desenvolvidas, no todo ou em parte, durante o procedimento fiscalizatório de empresas regulares, por período certo e determinado;
VIII - Interdição: medida administrativa, de caráter cautelar, que visa à paralisação de toda e qualquer atividade desenvolvida, podendo ser recolhidos as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios;
IX - Apreensão: consiste em o SIMPOAV apreender as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios que se encontrem em desacordo com a legislação, este regulamento e outras normas técnicas relacionadas, dando-lhes a destinação cabível, de acordo com este regulamento;
X - Inutilização: medida administrativa de inutilização dos produtos alimentícios, matérias-primas e ingredientes que não sejam aptos para o consumo;
XI - Rotulagem: é toda inscrição, legenda, imagem ou toda matéria descritiva ou gráfica, escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo ou litografada ou colada sobre a embalagem do alimento;
XII - Embalagem: é o recipiente, o pacote, o invólucro ou a embalagem destinada a garantir a conservação e facilitar no transporte e manuseio dos alimentos;
XIII - Memorial descritivo: documento que descreve detalhadamente, conforme o caso, as instalações, equipamentos, procedimentos, processos ou produtos relacionados ao estabelecimento de produtos de origem animal;
XIV - Agroindústrias familiares de pequeno porte: os estabelecimentos de propriedade ou posse de agricultores familiares, de forma individual ou coletiva, dispondo de instalações mínimas destinadas ao abate, ao processamento e beneficiamento e à industrialização de produtos de origem animal, que, cumulativamente, atenderem aos seguintes requisitos:
a) Estarem instaladas em propriedade rural;
b) Utilizarem mão-de-obra predominantemente familiar;
c) Sessenta por cento, no mínimo, da matéria-prima empregada nos produtos sejam oriundas de sua propriedade;
XV - PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE: programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelo estabelecimento, visando assegurar a inocuidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluem BPF, PPHO ou programas equivalentes reconhecidos pelo SIMPOAV.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DA INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 5º A inspeção e a fiscalização nos estabelecimentos são privativas do Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOAV, vinculado a Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente, sempre que se tratar de produtos de origem animal destinados ao comércio intramunicipal.
Art. 6º Os servidores do SIMPOAV, quando em serviço de inspeção e fiscalização industrial e sanitária, terão livre acesso em qualquer dia ou hora, em qualquer estabelecimento em funcionamento, que industrialize, comercialize, manipule, entreposte, armazene, transporte, despache ou preste serviços em atividades sujeitas à prévia inspeção e fiscalização.
Art. 7º Os servidores incumbidos da execução do presente Regulamento devem possuir carteira de identidade pessoal e funcional fornecida pela Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente da qual constará, além da denominação do órgão, o número de ordem, nome, fotografia, cargo e data de expedição e validade.
Parágrafo Único. Os servidores a que se refere o presente artigo, no exercício de suas funções, ficam obrigados a exibir a carteira funcional, quando convidados a se identificarem.
Art. 8º A Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente poderá se valer de servidores de consórcios públicos dos quais o município participe, se for o caso, para a execução dos objetivos deste regulamento, respeitadas as competências.
Art. 9º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal - SIMPOAV:
I - Analisar e aprovar, sob o ponto de vista sanitário, as plantas de construção do estabelecimento requerente;
II - Vistoriar o estabelecimento requerente do registro e emitir laudo de vistoria;
III - Analisar memorial descritivo e rótulos dos produtos e emitir registros de produtos;
IV - Expedir registro de estabelecimentos;
V - Inspecionar e fiscalizar o estabelecimento, instalações, equipamentos, matéria-prima, ingredientes, rótulos, embalagens e produtos alimentícios;
VI - Fiscalizar o livro de registro ou documento equivalente das operações de entrada e saída de produtos;
VII - Fiscalizar e monitorar a aplicação das normas de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos e os Autocontroles da indústria;
VIII - verificar a aplicação dos preceitos do bem-estar animal e executar as atividades de inspeção ante e post-mortem de animais de abate;
IX - Autuar, intimar, suspender, interditar, embargar, apreender, inutilizar quando houver descumprimento das determinações impostas neste regulamento.
Art. 10 O exercício da inspeção e fiscalização previsto no Art. 9º caberá aos servidores do SIMPOAV, nas suas respectivas áreas de competência, podendo valer-se de auxiliares.
Art. 11 A Inspeção e fiscalização de que trata o presente Regulamento será realizada:
I - Nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas, destinadas ao preparo de produtos de origem animal;
II - Nos estabelecimentos que recebem, abatem ou industrializem as diferentes espécies de animais de açougues, entendidos como tais, fixados neste Regulamento;
III - Nos estabelecimentos que recebem o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
IV - Nos estabelecimentos que recebem o pescado para distribuição ou industrialização;
V - Nos estabelecimentos que produzem ou recebem mel e cera de abelha, para beneficiamento ou distribuição;
VI - Nos estabelecimentos que produzem e recebem ovos para distribuição em natureza ou para industrialização;
Art. 12 A concessão de inspeção pelo SIMPOAV, isenta o estabelecimento de qualquer outra fiscalização, industrial ou sanitária federal, estadual ou municipal.
Art. 13 A Inspeção dos estabelecimentos registrados pelo SIMPOAV ocorrerá em caráter permanente ou periódico.
§1º É obrigatória a inspeção em caráter permanente nos estabelecimentos de abate das diferentes espécies animais.
§2º Os demais estabelecimentos que constam neste Regulamento terão inspeção periódica.
Art. 14 Para a consecução dos objetivos da Lei 680/2018 e do presente regulamento, fica a Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente autorizada a realizar convênios e termos de cooperação técnica com órgãos da administração direta e indireta.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SIMPOAV

Art. 15 O Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOAV, é órgão vinculado à Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente encarregado do cumprimento obrigatório da inspeção prévia e fiscalização dos produtos de origem animal produzidos no Município de Careiro.
Art. 16 As atividades do SIMPOAV são regulamentadas por este Decreto, pelas Instruções Normativas que venham a ser definidas e pela legislação federal, estadual e municipal que normatiza suas funções.

Art. 17 Para o exercício efetivo de suas atividades, o SIMPOAV apresenta a seguinte estrutura organizacional:
I - Gerente do Serviço de Inspeção Municipal;
II - Setor de Controle e Documentação;
III - Equipe Técnica.
Art. 18 São atribuições de cada setor:
I - Gerente do Serviço de Inspeção:
a) Representar e responder pelo SIMPOAV junto aos órgãos e instituições públicas e privadas municipais, estadual e federal, aos empreendedores agroindustriais e ao público em geral, em juízo ou fora dele;
b) Organizar as atividades do SIMPOAV, propiciando e garantindo a execução dos serviços previstos neste Decreto e programação de atividades de inspeção e fiscalização;
c) Convocar e encaminhar as deliberações das Comissões de julgamento das penalidades administrativas e de recursos impugnados em primeira e segunda instância;
d) Zelar pelo cumprimento deste Decreto.
II - Setor de Documentação e Controle:
A) Zelar e manter atualizados(as):
a) As pastas/processos dos estabelecimentos cadastrados no SIMPOAV;
b) Banco de dados do SIMPOAV no que se refere a: arquivos, processos, livros de entrada e saída de documentos, lista de rótulos aprovados, relação de estabelecimentos e produtos, mapas de produção, dentre outros documentos e informações de interesse do SIMPOAV;
c) Arquivos dos autos de infrações e medidas adotadas;
d) Arquivos de certificados sanitários emitidos;
e) Documentação e frequência dos membros da equipe técnica e outros funcionários do SIMPOAV;
f) Outros documentos e informações correlatas.
III - Equipe Técnica:
a) Realizar a inspeção prévia e fiscalização dos produtos de origem animal produzidos no Município de Careiro, exercendo as funções determinadas no Art. 9º, nos locais estabelecidos no Art. 10 deste Regulamento;
b) Compor as Comissões de julgamento das penalidades administrativas e de recursos impugnados sempre que convocados;
c) Zelar pelo cumprimento deste Decreto.
Art. 19 Para compor a Equipe Técnica, o profissional deverá ter formação nas seguintes áreas:
I - De nível Médio:
a) Técnico em Agropecuária.
II - De nível Superior:
a) Medicina Veterinária;
b) E outras relacionadas às atividades desenvolvidas pelo SIMPOAV.
Art. 20 No exercício de suas funções, o profissional da Equipe Técnica deverá estar devidamente identificado.

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 21 Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados em:
I - Abatedouro–Frigorífico;
II - Fábrica de Produtos Cárneos;
III - Entreposto de Carnes.
§1º Entende-se por Abatedouro-Frigorífico o estabelecimento dotado de instalações, equipamentos e utensílios adequados para o abate, manipulação, elaboração, acondicionamento e conservação das espécies de açougue, aves domésticas e animais silvestres e exóticos sob variadas formas, dispondo de frio industrial e podendo ou não dispor de instalações para aproveitamento de subprodutos não comestíveis.
§2º Entende-se por Fábrica de Produtos Cárneos o estabelecimento dotado de instalações, equipamentos e utensílios adequados para recebimento, manipulação, elaboração, acondicionamento e conservação de produtos cárneos para fins de industrialização com modificação de sua natureza e sabor, das diferentes espécies de abate, aves domésticas, animais silvestres e exóticos e, em todos os casos, seja dotado de instalações de frio industrial, podendo ou não dispor de instalações para aproveitamento de produtos não comestíveis.
§3º Entende-se por Entreposto de Carnes o estabelecimento dotado de instalações, equipamentos e utensílios adequados para recebimento, desossa, acondicionamento, conservação pelo frio e distribuição de carnes e derivados das diversas espécies de abate, aves domésticas, animais exóticos e silvestres e, em todos os casos, seja dotado de instalações de frio industrial, podendo ou não dispor de instalações para industrialização de produtos comestíveis e aproveitamento de produtos não comestíveis.
Art. 22 Os estabelecimentos de pescado são classificados em:
I - Entreposto de Pescado e Derivados;
II - Fábrica de Produtos de Pescado;
§1º Entende-se por Entreposto de Pescado e Derivados o estabelecimento dotado de dependências, instalações e equipamentos adequados ao recebimento, lavagem, manipulação, fracionamento, acondicionamento, frigorificação, estocagem, distribuição ou comercialização do pescado e derivados, dispondo ou não de instalações para o aproveitamento de produtos não comestíveis.
§2º Entende-se por Fábrica de Produtos de Pescado, o estabelecimento dotado de dependências, instalações e equipamentos adequados, dependendo do tipo de produto a ser elaborado, para recepção, lavagem, preparação, transformação, acondicionamento, frigorificação, conservação, armazenamento, distribuição e comercialização de produtos de pescado e seus derivados e dispondo ou não de instalações para o aproveitamento de produtos não comestíveis.
Art. 23 Os estabelecimentos de ovos são classificados em:
I - Granja Avícola;
II - Entreposto de Ovos;
III - Fábrica de Produtos de Ovos.
§1º Entende-se por granja avícola o estabelecimento destinado a produção, classificação, acondicionamento, identificação e expedição de ovos em natureza, oriundos da própria granja, podendo a classificação ser facultativa quando tal atividade for realizada em Entreposto de ovos.
§2º Entende-se por Entreposto de ovos, o estabelecimento destinado ao recebimento, classificação, acondicionamento, identificação e distribuição de ovos em natureza, facultando-se a operação de classificação para os ovos que chegam ao entreposto já classificados, acondicionados e identificados.
§3º Entende-se por Fábrica de Produtos de Ovos, o estabelecimento destinado ao recebimento, industrialização, acondicionamento, identificação e distribuição de produtos de ovos.
Art. 24 Os estabelecimentos de leite são classificados em:
I - Posto de Refrigeração;
II - Granja Leiteira;
III - Usina de Beneficiamento;
IV - Fábrica de Laticínios;
V- Queijaria;
VI- Entreposto de Laticínios;
§1º Entende-se por posto de refrigeração: é o estabelecimento intermediário entre as fazendas leiteiras e as usinas de beneficiamento ou fábricas de produtos lácteos, destinado ao recebimento, seleção, pesagem, filtração, clarificação, refrigeração e expedição de leite a outros estabelecimentos industriais;
§2º Entende-se por granja leiteira: é o estabelecimento destinado à produção, pasteurização e envase de leite Pasteurizado tipo A para o consumo humano, podendo, ainda, elaborar derivados lácteos a partir de leite de sua própria produção e/ou associados;
§3º Entende-se por usina de beneficiamento: é o estabelecimento que tem por finalidade principal receber, pré-beneficiar, beneficiar e acondicionar o leite destinado ao consumo direto de acordo com a legislação específica. Para a realização das atividades de recebimento, processamento, maturação, fracionamento ou estocagem de outros produtos lácteos, de fabricação própria ou não, deverá ser dotada de instalações e equipamentos que satisfaçam as exigências deste regulamento;
§4º Entende-se por fábrica de produtos lácteos: é o estabelecimento destinado ao recebimento de leite e derivados para o preparo de quaisquer produtos lácteos, com exceção do leite de consumo direto. Permite-se que a fábrica de produtos lácteos fracione, mature e estoque produtos lácteos oriundos de outros estabelecimentos com Inspeção Oficial, desde que dotada de instalações e equipamentos que satisfaçam as exigências deste regulamento.

§ 5º Entende-se por "queijaria" o estabelecimento localizado em propriedade rural, destinado à fabricação de queijos tradicionais com características específicas, elaborados exclusivamente com leite de sua própria produção, ou de seus associados.
§ 6º A queijaria poderá ser vinculada a um entreposto para laticínios registrado ou possuir estrutura própria de maturação em escala proporcional à produção da queijaria, na qual será finalizado o processo produtivo com toalete, maturação, embalagem, rotulagem e armazenagem do queijo, garantindo-se a rastreabilidade.
§ 7º Entende-se por "entreposto de laticínios" o estabelecimento destinado à recepção, toalete, maturação, classificação, fracionamento, acondicionamento e armazenagem de derivados lácteos.
§ 8º Permite-se a armazenagem de leite para consumo humano direto, desde que o entreposto de laticínios possua instalações que satisfaçam as exigências do presente regulamento.
Art. 25 Os estabelecimentos de produtos das abelhas são classificados em:
I - Apiários;
II - Entrepostos de mel e cera de abelhas.
§1º Entende-se por "Apiário", o estabelecimento destinado a produção, extração, industrialização, classificação e estocagem do mel e seus derivados.
§2º Entende-se por "Entreposto de Mel e Cera de abelhas", o estabelecimento destinado ao recebimento, classificação e industrialização do mel, cera de abelhas e demais produtos apícolas.
Art. 26 Entende-se por "casa atacadista", o estabelecimento que receba produtos de origem animal, devidamente acondicionados e rotulados, destinando-os ao mercado consumidor.

Parágrafo único. As casas atacadistas não podem realizar quaisquer trabalhos de manipulação e devem dispor de dependências apropriadas para a guarda, bem como de câmaras frigoríficas para a conservação de produtos perecíveis.

CAPÍTULO V
DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Art. 27 O estabelecimento pode trabalhar com mais de um tipo de atividade prevista neste Decreto Regulamentador, devendo para tanto, prever os equipamentos de acordo com as necessidades específicas de cada atividade e, no caso de empregar a mesma linha de processamento, deve-se primeiro concluir uma atividade e, em seguida, iniciar a outra.
Parágrafo único. O registro será efetuado de acordo com sua atividade industrial e, quando este possuir mais de uma atividade industrial, deve ser acrescentada uma nova classificação à principal.
Art. 28 A existência de varejo na mesma área da indústria implicará no seu registro no órgão competente, independente do registro da indústria no Serviço de Inspeção Estadual, e as atividades e os acessos serão totalmente independentes, tolerando-se a comunicação interna do varejo com a indústria apenas por óculo.
Art. 29 Para a aprovação e liberação de título de registro e de relacionamento SIMPOAV de estabelecimento novo é obrigatória a apresentação das seguintes documentos:
I - Requerimento dirigido ao Secretário em exercício da Secretaria de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente, solicitando aprovação prévia do terreno ou estruturas flutuantes com ou sem propulsão mecânica;
II - Licença ambiental prévia emitida pelo órgão ambiental competente;
III - documento da autoridade municipal, órgão de saúde pública competentes e outros, caso se faça necessário, que não se opõem à construção e o funcionamento do estabelecimento;
IV - Apresentação da Inscrição Estadual, Contrato Social registrado na Junta Comercial e cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, ou CPF do produtor para empreendimentos individuais;
V - Planta baixa das instalações, com layout dos equipamentos e memorial descritivo simples e sucinto da obra, com destaque para a fonte e a forma de abastecimento de água, sistema de escoamento e de tratamento do esgoto e resíduos industriais e proteção empregada contra insetos, assinados pelo proprietário ou representante legal do estabelecimento e do engenheiro responsável pela elaboração ou elaborado pelo órgão, devendo conter:
a) Planta baixa ou croqui de cada pavimento na escala de 1:100 (um por cem);
b) Planta baixa ou croqui com layout dos equipamentos na escala de 1:100 (um por cem);
c) Planta baixa de situação com detalhes sobre rede de esgoto e abastecimento de água na escala de 1:500 (um por quinhentos);
d) Fachadas principais na escala de 1:50 (um por cinquenta);
e) Cortes longitudinal e transversal na de 1:50 (um por cinquenta);
f) Planta hidráulica e sanitária na escala de 1:100 (um por cem);
g) Planta sanitária na escala de 1:100 (um por cem).
VI - Memorial descritivo simplificado dos procedimentos e padrão de higiene a serem adotados;
VII - Boletim oficial de análise da água de abastecimento, caso não disponha de água tratada, cujas características devem enquadrar-se nos padrões microbiológicos e químicos oficiais;
VIII- Termo de Compromisso.
§ 1º As convenções de cores das plantas ou croqui devem seguir as normas técnicas da Associação Brasileira de Letras - ABNT.
§ 2º Nos casos em que as dimensões dos estabelecimentos não permitam visualização nas escalas previstas em uma única prancha, estas podem ser redefinidas nas escalas imediatamente subseqüentes.
§ 3º Tratando-se de agroindústria rural de pequeno porte, as plantas poderão ser substituídas por croquis a serem elaborados por proprietário, engenheiro responsável ou técnico dos serviços de extensão rural do Estado.
Art. 30 O estabelecimento com SIMPOAV que desejar reconstruir, ampliar e remodelar deve apresentar:
I - Requerimento solicitando a aprovação prévia do projeto;
II - Memorial descritivo das obras a realizar obedecendo as cores e convenções recomendadas, material a empregar e equipamentos a instalar;
III - Memorial descritivo simplificado dos procedimentos e padrão de higiene a serem adotados.
Art. 31 O estabelecimento a que se refere os artigos 22 e 23, não pode dar inicio às construções sem que as mesmas tenham sido previamente aprovadas pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 32 Nos estabelecimentos de produtos de origem animal, destinados à alimentação humana, para fins de registro ou relacionamento e funcionamento, exceto para unidade móvel de extração, é obrigatória a apresentação prévia de boletim oficial de análise da água de abastecimento, atendendo os padrões de potabilidade estabelecidos pelo órgão competente.
§ 1º Nos casos em que o estabelecimento é servido por rede de abastecimento pública ou privada, as análises prévias da água de abastecimento não se fazem necessárias.
§ 2º Não constatada a potabilidade da água, se o caso permitir, mediante autorização do serviço de inspeção municipal, implementar-se-á equipamento de cloração da água de abastecimento.
Art. 33 Finalizadas as construções do projeto industrial aprovado, apresentados os documentos exigidos no presente regulamento, a inspeção Estadual deve instruir o processo com laudo final higiênico-sanitário e tecnológico do estabelecimento, sempre que possível acompanhado de registros fotográficos, com parecer conclusivo para registro no serviço de inspeção municipal.
Art. 34 Cumpridas as exigências do presente regulamento será autorizado o funcionamento do estabelecimento e será instalado o serviço de inspeção, devendo ser encaminhada, concomitantemente a emissão do título de registro no SIMPOAV.
Art. 35 Qualquer estabelecimento que interrompa seu funcionamento por período superior a 6 (seis) meses, só poderá reiniciar os trabalhos mediante inspeção prévia de todas as dependências, instalações e equipamentos, respeitada a sazonalidade das atividades industriais.
Art. 36 Será cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento que interromper seu funcionamento pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo em caso de arrendamento.

Parágrafo único. Nenhum estabelecimento registrado ou relacionado pode ser vendido ou arrendado sem que concomitantemente seja feita a competente transferência de responsabilidade do registro ou relacionamento para nova firma.

Art. 37 Caberá a Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente a cobrança da taxa para registro e renovação anual,

nos termos da Lei nº 680/2018, em critérios e valores a serem definidos pelo Executivo Municipal.

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO DOS PRODUTOS

Art. 38 O registro de produto será requerido junto ao SIMPOAV através de requerimento com os seguintes documentos:
I - Memorial descritivo do processo de fabricação do produto, em 2 (duas) vias, conforme modelo fornecido pelo SIMPOAV;
II - *Lay out* dos rótulos a serem registrados, em seus diferentes tamanhos, em 2 (duas) vias.
Art. 39 Cada produto registrado terá um número próprio que constará no seu rótulo.
Art. 40 Os estabelecimentos só poderão utilizar rótulos devidamente aprovados pelo SIMPOAV.
§1º Os rótulos obedecerão às legislações específicas de rotulagem.
§2º Os rótulos só devem ser usados para os produtos a que tenham sido destinados não podendo efetuar qualquer modificação em seus dizeres, cores ou desenhos sem prévia aprovação.
Art. 41 Nenhum rótulo, etiqueta ou selo pode ser aplicado escondendo ou encobrindo, total ou parcialmente, dizeres de rotulagem e a identificação do registro.
Art. 42 Qualquer modificação, que implique em alteração de identidade, qualidade ou tipo do produto de origem animal, deverá ser previamente solicitada ao SIMPOAV, podendo ser mantido o número de registro anteriormente concedido.

CAPÍTULO VII
DO ESTABELECIMENTO, DAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Art. 43 Os estabelecimentos deverão garantir que as operações possam realizar-se seguindo as Boas Práticas de Fabricação, desde a chegada da matéria-prima até a expedição do produto alimentício.
Art. 44 O estabelecimento deve possuir sistema de controle de entrada e saída de produtos, constando obrigatoriamente:
I - Data, quantidade, natureza e procedência das matérias-primas, ingredientes, embalagens e rótulos utilizados na industrialização dos produtos alimentícios;
II - Data, quantidade, saída e destinação dos produtos alimentícios.
§1º O registro poderá ser feito em sistema digital ou manual através de livros de controle, ambos com valor fiscal.
§2º Este sistema deverá ficar à disposição do agente de fiscalização.
Art. 45 O estabelecimento deverá ser instalado, afastado dos limites da via pública, preferentemente a 5m (cinco metros), com entradas laterais que permitam a movimentação e circulação de veículos transportadores de matérias-primas e veículos transportadores de produtos, quando possível com entradas independentes.
Parágrafo único. As dependências que por sua natureza produzam mau cheiro devem estar localizadas de maneira que os ventos predominantes e a situação topográfica do terreno não levem em direção ao estabelecimento poeiras ou emanações.
Art. 46 Os estabelecimentos de produtos de origem animal devem satisfazer às seguintes condições básicas e comuns, respeitadas as peculiaridades de ordem tecnológica cabíveis:
I - Dispor de terreno com área suficiente para construção das instalações industriais e demais dependências, quando necessárias;
II - As vias de acesso e áreas que se encontram dentro dos limites do terreno do estabelecimento deverão ter uma superfície compacta ou pavimentada, apta para o trânsito de veículos, com meios que permitam a sua limpeza e o escoamento adequado das águas;
III - Todas as salas deverão possuir iluminação e ventilação naturais adequadas em todas as dependências, respeitadas as peculiaridades de ordem tecnológica cabíveis;
IV - A iluminação artificial far-se-á por luz fria, com dispositivo de proteção contra estilhaços ou queda sobre produtos, observando-se um mínimo de intensidade luminosa de 300 lux nas áreas de manipulação e de 500 lux nas áreas de inspeção, considerando-se os valores medidos ao nível das mesas, plataformas ou locais de execução das operações;
V - Possuir pisos convenientemente impermeabilizados com material adequado, devendo ser construídos de modo a facilitar a higienização, a coleta das águas residuais e sua drenagem para a rede de esgoto;
VI - As paredes e separações deverão ser revestidas ou impermeabilizadas, com material adequado, devendo ser construídas de modo a facilitar a higienização, com ângulos entre paredes e pisos arredondados e revestidos com o mesmo material de impermeabilização;
VII - As paredes deverão ser lisas, de cor clara, resistentes e impermeabilizadas, como regra geral, até a altura mínima de dois metros e quando forem azulejadas devem ser rejuntadas com cimento ou massa apropriada, mantendo espaçamento mínimo entre si;
VIII - As portas de acesso de pessoal e de circulação interna deverão ser do tipo vai-e-vem ou com dispositivo para se manterem fechadas, com largura mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros) de fácil abertura, de modo a ficarem livres os corredores e passagens;
IX - O material empregado na construção das portas deverá ser impermeável, resistente às higienizações e não oxidável;
X - As janelas deverão ser de caixilhos não oxidáveis, com parapeitos em plano inclinado (chanfrados) e impermeabilizadas (ângulo de 45º), providas de telas milimétricas não oxidáveis à prova de insetos e removíveis, sendo dimensionadas de modo a propiciarem suficiente iluminação e ventilação naturais;
XI - Possuir forro de material adequado em todas as dependências onde se realizem trabalhos de recebimento, manipulação e preparo de matérias-primas e produtos comestíveis e nas dependências onde não exista forro a superfície interna do telhado deve ser construída de forma a evitar o acúmulo de sujidade, o desprendimento de partículas e proporcionar perfeita vedação à entrada de pragas, não sendo recomendável o uso de pintura no forro das dependências onde as carcaças estiverem sendo manipuladas e que ainda não receberam a proteção de embalagem, exceto quando houver a garantia de que a tinta usada é atóxica e que não existe a possibilidade de sua escamação;
XII - O forro será dispensado nos casos em que a cobertura for de estrutura metálica, refratária ao calor solar e proporcionar perfeita vedação à entrada de insetos, pássaros e outros, ou quando forem usadas telhas tipo fibrocimento fixadas diretamente sobre vigas de concreto armado;
XIII - Quando as vigas forem de madeira, estas deverão estar em bom estado de conservação e serem pintadas com tinta óleo ou outro material aprovado pela inspeção;
XIV - O telhado de meia-água é permitido, desde que possa ser mantido o pé direito à altura mínima de 3,00m para as dependências correspondentes em novas construções, ou mínimo de 2,70m em casos de construções já existentes, desde que aprovados os projetos junto ao SIMPOAV, com exceção das salas de abate que deverão obedecer a altura mínima prevista neste regulamento;
XV - O piso deve ser construído de material impermeável, liso e antiderrapante, resistente a choques, atritos e ataques de ácidos, com declive de 1,5 a 3% (um e meio a três por cento) em direção às canaletas, para a perfeita drenagem;
XVI - Na construção dos pisos poderão ser usados materiais do tipo "gressit", "korodur", cerâmica industrial, cimento ou outros materiais, desde que aprovados pela inspeção;
XVII - Nas câmaras frigoríficas, a inclinação do piso será orientada no sentido das antecâmaras e destas para o exterior, não se permitindo no local, instalações de ralos coletores;
XVIII - Dispor de rede de esgoto adequada em todas as dependências, projetada e construída de forma a facilitar a higienização e que apresente dispositivos e equipamentos a fim de evitar o risco de contaminação industrial e ambiental;
XIX - A rede de esgotos em todas as dependências deve ter dispositivos adequados, que evite refluxo de odores e a entrada de roedores e outros animais, ligados a tubos coletores e este ao sistema geral de escoamento, dotado de canalização e instalações para retenção de gorduras, resíduos e corpos flutuantes, bem como de dispositivos de depuração artificial e dotados de caixas de inspeção;
XX - Os estabelecimentos que adotarem canaletas no piso com a finalidade de facilitar o escoamento das águas residuais, poderão cobri-las com grades ou chapas metálicas perfuradas, não sendo permitido qualquer outro material, como pranchões de madeira.
XXI - As canaletas devem medir 25cm (vinte e cinco centímetros) de largura e 10 (dez centímetros) de profundidade, tomada está em seus pontos mais rasos e terão fundo côncavo, com declive mínimo de 3% (três por cento) em direção aos coletores e suas bordas reforçadas com cantoneiras de ferro;

XXII - Os esgotos de condução de resíduos não comestíveis deverão ser lançados nos condutores principais através de piletas e sifões;
XXIII - A rede de esgoto sanitário, sempre independente da rede de esgoto industrial, também estará sujeita à aprovação da autoridade sanitária competente;
XXIV - Em abatedouros, a canaleta de sangria será construída em alvenaria, inteiramente impermeabilizada com reboco de cimento alisado ou outro material adequado, ou coletado em recipientes adequados para tal fim;
XXV - O sangue, quando não for terceirizado, será coletado, visto que jamais poderá ser lançado "in natura" nos efluentes da indústria em consonância com órgão ambiental;
XXVI - Não será permitido o retorno das águas servidas, permitindo-se a confluência da rede das águas servidas dos pré-resfriadores para condução de outros resíduos não comestíveis, desde que comprovadamente tais conexões não promovam nenhum inconveniente tecnológico e higiênico-sanitário;
XXVII - Dispor de equipamentos e utensílios adequados, de fácil higienização, resistentes à corrosão, não tóxicos e que não permitam o acúmulo de resíduos, sendo que a localização dos equipamentos deverá atender a um bom fluxo operacional evitando a contaminação cruzada;
XXVIII - Dispor de dependências, instalações e equipamentos para manipulação de produtos não comestíveis, quando for o caso, devidamente separados dos produtos comestíveis, devendo os utensílios utilizados para produtos não comestíveis ser de uso exclusivo para esta finalidade;
XXIX - Deverá existir barreira sanitária completa em todos os acessos ao interior da indústria constituída de lavador de botas com escova, lavatórios de mãos que não utilizem o fechamento manual, sabão líquido inodoro e papel toalha ou outro aprovado pela SIMPOAV;
XXX - Dispor de rede de abastecimento de água, com instalações apropriadas para armazenamento e distribuição, suficiente para atender as necessidades do trabalho industrial e as dependências sanitárias e, quando for o caso, dispor de instalações para tratamento de água;
XXXI - Dispor de rede diferenciada e identificada para água não potável, quando esta for utilizada para combate de incêndios, refrigeração e outras aplicações que não ofereçam risco de contaminação aos alimentos;
XXXII - Dispor de água fria e, quando necessário de água quente com temperatura mínima de 85ºC (oitenta e cinco graus Celsius), em quantidade suficiente em todas as dependências de manipulação e preparo;
XXXIII - A instalação de caldeira, quando necessário, obedecerá as normas específicas quanto à sua localização e sua segurança;
XXXIV - As seções onde são manipulados carnes e vísceras deverão dispor de lavatórios de mãos com torneiras acionadas à pedal, joelho ou outro meio que não utilize o fechamento manual, providos de sabão líquido inodoro;
XXXV - Possuir instalação de frio em número e área suficientes, segundo a capacidade e a finalidade do estabelecimento;
XXXVI - Os equipamentos e utensílios, tais como mesas, calhas, carrinhos, caixas, bandejas e outros continentes que recebam produtos comestíveis, serão de superfície lisa, de fácil higienização e sem cantos angulares, de chapa de material inoxidável, permitindo-se o emprego de material plástico apropriado às finalidades, ou ainda outro material que venha a ser aprovado pelo serviço de inspeção e, de um modo geral, devem manter-se lisas as superfícies dos equipamentos que estejam ou possam vir a estar em contato com as carnes, incluindo soldaduras e juntas;
XXXVII - Os carros e/ou bandejas para produtos não-comestíveis poderão ser construídos em chapa galvanizada e pintados de cor vermelha com a inscrição "não comestíveis".
Art. 47 Os estabelecimentos deverão, ainda, atender aos seguintes requisitos em relação às instalações:
I - As dependências auxiliares, quando forem necessárias, poderão ser construídas em anexo ao prédio da indústria, porém com acesso externo e independente das demais áreas da indústria;
II - Dispor de uma única unidade de sanitário/vestiário para estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte com até 8 (oito) trabalhadores, sendo que poderá ser utilizado sanitários já existentes na propriedade, desde que não fiquem a uma distância superior à 40m (quarenta metros) e o piso entre o sanitário/vestiário e o prédio industrial seja pavimentado, e acima de 8 (oito) trabalhadores o sanitário e vestiário deverão ser proporcional ao número de pessoal, de acordo com a legislação específica, com acesso indireto ou a critério do SIMPOAV à área de processamento, com fluxo interno adequado e independentes para as seções onde são manipulados produtos comestíveis, de acesso fácil, respeitando-se as particularidades de cada seção e em atendimento às BPF;
III - Os banheiros terão sempre lavatórios de mãos com torneiras que não utilizem o fechamento manual, providos de sabão liquido inodoro e papel toalha ou outro aprovado pelo SIMPOAV;
IV - Estabelecimentos agroindustriais rural de pequeno porte com até 8 (oito) trabalhadores, são dispensados de dispor de refeitório, podendo ser utilizado a casa da propriedade e acima disso, o refeitório será instalado convenientemente, de acordo com a legislação especifica, proibindo-se que outras dependências ou áreas dos estabelecimentos sejam usadas para tal finalidade;
V - O sistema de lavagem de uniformes e outras devem atender aos princípios das boas práticas de higiene, seja em lavanderia própria, terceirizada ou outra forma de lavagem.
Art. 48 Não será autorizado o funcionamento de estabelecimento de produtos de origem animal, sem que esteja completamente instalado e equipado para a finalidade a que se destine.

Parágrafo único. As instalações e os equipamentos de que tratam este artigo compreendem as dependências mínimas, equipamentos e utensílios diversos, em face da capacidade de produção de cada estabelecimento, conforme o presente regulamento.

VII - Equipamentos de conservação dos alimentos (refrigeradores, congeladores, câmaras frigoríficas e outros) deverão dispor de dispositivo medidor de temperatura em local apropriado e em adequado funcionamento.
Art. 49 Nos estabelecimentos não será permitido apresentar, guardar, estocar, armazenar ou ter em depósito, substâncias que possam corromper, alterar, adulterar, falsificar, avariar ou contaminar a matéria-prima, os ingredientes ou os produtos alimentícios.

CAPÍTULO VIII
DAS CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS

SEÇÃO I
DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 50 Todas as instalações, equipamentos e instrumentos de trabalho devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a elaboração dos produtos alimentícios.
Art. 51 Imediatamente após o término da jornada de trabalho, ou quantas vezes for necessário, deverão ser rigorosamente limpos o chão, os condutos de escoamento de água, as estruturas de apoio e as paredes das áreas de manipulação.
Art. 52 O reservatório de água deverá ser higienizado com intervalo máximo de 6 (seis) meses.
Art. 53 Os equipamentos de conservação dos alimentos devem atender às condições de funcionamento, higiene, iluminação e circulação de ar, devendo ser higienizados sempre que necessário ou pelo menos uma vez por ano.
Art. 54 Todos os produtos de higienização devem ser aprovados pelo órgão de saúde competente, identificados e guardados em local adequado, fora das áreas de armazenagem e manipulação dos alimentos.
Art. 55 Os vestiários, sanitários, banheiros, as vias de acesso e os pátios que fazem parte da área industrial deverão estar permanentemente limpos.
Art. 56 Os subprodutos deverão ser armazenados de maneira adequada, sendo que, aqueles resultantes da elaboração que sejam veículos de contaminação deverão ser retirados das áreas de trabalho quantas vezes forem necessárias.
Art. 57 Os resíduos deverão ser retirados das áreas de manipulação de alimentos e de outras áreas de trabalho, sempre que for necessário, sendo obrigatória sua retirada ao menos uma vez por dia.

Parágrafo único. Imediatamente depois da retirada dos resíduos dos recipientes utilizados para o armazenamento, todos os equipamentos que tenham entrado em contato com eles deverão ser higienizados.

Art. 58 É proibida a presença de animais nos arredores e interiores dos estabelecimentos.
Art. 59 Deverá ser aplicado um programa eficaz e contínuo de combate às pragas e vetores.
§1º Os estabelecimentos e as áreas circundantes deverão ser inspecionados periodicamente, de forma a diminuir ao mínimo os riscos de contaminação dos alimentos e infestação de pragas.
§2º Em caso de invasão por alguma praga nos estabelecimentos, deverão ser adotadas medidas de erradicação.
§3º Somente deverão ser empregados praguicidas se não for possível a utilização eficaz de outras medidas de precaução.
§4º A aplicação de praguicida deverá obedecer a critérios técnicos de forma a garantir a inocuidade da matéria-prima e produtos alimentícios.
I - Os praguicidas utilizados deverão ser de uso específico para o controle a ser realizado, promovendo o mínimo de contaminação do ambiente.
II - Todos os alimentos, equipamentos e utensílios, e demais objetos utilizados na industrialização deverão ser protegidos, antes da aplicação dos praguicidas;
III - Após a aplicação dos praguicidas os equipamentos e utensílios deverão ser limpos minuciosamente.
§5º Os praguicidas a que se refere o parágrafo terceiro deverão ser utilizados para os fins aos quais foram registrados no órgão competente.

SEÇÃO II
DA HIGIENE PESSOAL

Art. 60 É obrigatório o uso de calçados fechados, roupas brancas, limpas e conservadas, sem prejuízo dos acessórios exigidos em atividades específicas, assim como a boa higiene dos funcionários, proprietários e agentes de fiscalização nas dependências do estabelecimento.
Art. 61 Os manipuladores devem:
I - Ter asseio pessoal, manter as unhas curtas, sem esmalte ou base, não usar maquiagem e adornos, tais como anéis, brincos, dentre outros;
II - Usar cabelos presos e protegidos com touca;
III - Lavar cuidadosamente as mãos antes e após manipular os alimentos; após qualquer interrupção da atividade; após tocar materiais contaminados e; sempre que se fizer necessário;
IV - Não fumar nas dependências do estabelecimento;
V - Evitar cantar, assoviar e praticar todo tipo de conversa paralela e desnecessária enquanto manipulam os alimentos;
VI - Proteger o rosto ao tossir ou espirrar;
VII - Não comer e mascar chicletes nas áreas de manipulação dos alimentos;
VIII - Evitar todo ato que possa direta ou indiretamente contaminar os alimentos;
Art. 62 Se houver a opção pelo uso de luvas e máscaras estas deverão ser mantidas em perfeitas condições de limpeza e higiene, bem como, deverão ser trocadas diariamente, ou sempre que se fizer necessário.

Parágrafo único. O uso das luvas não dispensa o operário da obrigação de lavar as mãos sempre que se fizer necessário.

Art. 63 Roupas e objetos pessoais não poderão ser guardados nas áreas de manipulação de alimentos.
Art. 64 Os manipuladores que trabalham na indústria de produtos de origem animal serão portadores de carteira de saúde fornecida por autoridade sanitária oficial, com a expressão "apto a manipular alimentos", anualmente serão submetidos a exame em repartição da saúde pública, apresentando à Inspeção Municipal as anotações competentes em sua carteira, pelas quais se verifique que não sofrem de doenças que o incompatibilizem com os trabalhos de fabricação de gêneros alimentícios.
*Parágrafo Único***.** A inspeção médica será exigida, tantas vezes quantas necessárias, para qualquer empregado do estabelecimento, inclusive seus proprietários se exercerem atividade industrial.
Art. 65 Os manipuladores de alimentos não poderão ser veículos de qualquer tipo de contaminação.
§1º Em caso de suspeita de enfermidade que possa, de qualquer forma, contaminar os alimentos, o funcionário deverá ser imediatamente afastado das atividades de manipulação, até liberação médica.
§2º Apresentando o funcionário infecções, irritação ou pruridos cutâneos, feridas abertas, diarréia, ou qualquer outro tipo de enfermidade que, pela sua natureza, seja passível de contaminar os alimentos, deverá o responsável legal pelo estabelecimento tomar as medidas necessárias para afastar o funcionário da atividade de manipulação até que o mesmo tenha liberação médica.
Art. 66 O responsável legal do estabelecimento tomará as medidas necessárias para garantir o cumprimento das regras de higiene pessoal dos manipuladores de alimentos.
Art. 67 A inobservância dos preceitos legais contidos nesta seção importará, ao responsável legal, cominação das sanções previstas neste regulamento.
Art. 68 Os manipuladores devem estar capacitados continuamente para as atividades desempenhadas de acordo com as Boas Práticas de Fabricação - BPF.

CAPÍTULO IX
DO PROCESSAMENTO, BENEFICIAMENTO E EMBALAGENS

Art. 69 Todas as operações do processo de produção deverão realizar-se em condições que excluam toda a possibilidade de contaminação química, física ou microbiológica que resulte em deterioração ou proliferação de microorganismos patogênicos e causadores de putrefação.
Art. 70 Toda água utilizada no estabelecimento deverá ser potável.

Parágrafo Único. Fica o responsável legal pelo estabelecimento obrigado a apresentar, anualmente, o laudo de análises físico-químico e bacteriológico da água de abastecimento.
Art. 71 As matérias-primas ou ingredientes utilizados na elaboração dos produtos alimentícios deverão estar limpos e em boas condições higiênico-sanitárias.
Parágrafo Único. As matérias-primas ou ingredientes deverão ser inspecionados antes de seguirem para a industrialização.
Art. 72 As matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios industrializados armazenados, guardados ou transportados devem estar dentro do prazo de validade.
Art. 73 Os métodos de conservação dos produtos alimentícios deverão ser controlados de forma a proteger contra a contaminação, deterioração após o beneficiamento e/ou processamento e ameaça de risco à saúde pública.
Art. 74 Todo o material empregado no processo de embalagem de alimentos deverá ser armazenado em local destinado a esta finalidade e em condições de sanidade e limpeza.
Art. 75 As embalagens devem ser utilizadas para os fins a que se destinam, de acordo com o aprovado pelo órgão competente.
Art. 76 É proibida a reutilização de embalagens.
Art. 77 Todos os produtos alimentícios devem ser embalados de forma a garantir a sua inviolabilidade.
Art. 78 As embalagens ou recipientes deverão ser inspecionados e, se necessário, higienizados imediatamente antes do uso, com o objetivo de assegurar sua inocuidade.
a) Deverá ser assegurada a adequada rotatividade dos estoques de matérias primas, ingredientes e produtos alimentícios.
Art. 79 O transporte de produtos deverá ser efetuado em veículos fechados ou cobertos em condições de manter a qualidade dos mesmos.
Parágrafo Único. Os veículos destinados ao transporte de alimentos refrigerados ou congelados devem ter alvará sanitário municipal e dispor de meios que permitam verificar a temperatura e, quando necessário, a umidade que devem ser mantidas dentro dos níveis adequados.

CAPÍTULO X
DA IDENTIDADE E QUALIDADE DOS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

Art. 80 Os produtos alimentícios devem atender aos regulamentos técnicos de identidade e qualidade, padrões microbiológicos e de

aditivos alimentares e coadjuvantes de tecnologia de fabricação, e outras legislações pertinentes.
Art. 81 Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente regulamentará, quando necessário, os padrões de identidade e qualidade dos produtos alimentícios abrangidos por este regulamento através de atos normativos complementares.
Parágrafo Único. Na ausência de regulamentos técnicos de identidade municipais, serão adotadas legislações estaduais e federais vigentes.
Art. 82 O controle sanitário dos animais deverá seguir orientação do órgão oficial de defesa sanitária animal do Estado.

CAPÍTULO XI
DA ROTULAGEM

SEÇÃO I
DA ROTULAGEM EM GERAL

Art. 83 Além de outras exigências previstas neste Regulamento ou em legislação específica, os rótulos devem obrigatoriamente conter, de forma clara e legível, as seguintes indicações:
I - Nome verdadeiro do produto em caracteres destacados, com no mínimo 1/3 (um terço) da maior inscrição do rótulo, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos ou outros dizeres;
II - Marca comercial ou nome fantasia do produto;
III - Razão social ou nome do produtor;
IV - CNPJ ou CPF, nos casos em que couber;
V - Categoria do estabelecimento, de acordo com a classificação prevista neste regulamento;
VI - Endereço completo do estabelecimento produtor;
VII - Carimbo oficial da Inspeção Municipal;
VIII - Data da fabricação, prazo de validade e identificação do lote;
IX - Lista de ingredientes em ordem decrescente de quantidade, sendo os aditivos citados pelo nome ou número de Sistema Internacional de Numeração - INS e função tecnológica;
X - Indicação do número de registro do produto no SIMPOAV;
XI - Identificação da origem;
XII - Conservação do produto;
XIII - Conteúdo líquido, conforme legislação do órgão competente.
§1º Os produtos cuja validade varia segundo a temperatura de conservação devem ter a indicação da conservação doméstica em função da temperatura de armazenamento.
§2º A identificação do produto alimentício registrado, constante do inciso X deste artigo, deverá ser realizada pela seguinte expressão: "Produto registrado no SIMPOAV sob o número...";
Art. 84 O tamanho das letras e números da rotulagem obrigatória não pode ser inferior a 01 (um) mm, sendo que as indicações de conteúdo líquido seguirão os padrões metrológicos vigentes.
Art. 85 Somente podem ser utilizadas denominações de qualidade quando tenham sido estabelecidas as especificações correspondentes para um determinado alimento, por meio de um regulamento técnico específico.
Art. 86 Nenhuma informação contida nos rótulos poderá levar o consumidor a equívocos ou enganos.
Art. 87 No caso de produtos expostos ao consumo sem qualquer proteção além de seu envoltório ou casca, a rotulagem será feita por meio de rótulo impresso em papel ou outro material resistente que possa ser preso ao produto como forma de identificação.
Art. 88 Os rótulos devem seguir as normas determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
Art. 89 Nenhum rótulo de produto de origem animal poderá conter alegação terapêutica.
Art. 90 No caso de cancelamento de registro ou fechamento do estabelecimento, fica a firma responsável obrigada a inutilizar os rótulos existentes em estoque.
Art. 91 A observância das exigências de rotulagem contidas neste regulamento, não desobriga o cumprimento das demais legislações municipais, estaduais e federais de rotulagem.

SEÇÃO II
DOS CARIMBOS DE INSPEÇÃO E SEUS USOS

Art. 92 O carimbo oficial da inspeção municipal é a garantia que o estabelecimento se encontra devidamente registrado no SIMPOAV.
§1º Os carimbos de inspeção devem obedecer exatamente à descrição e aos modelos previstos neste artigo, em cor única, preferencialmente preta, quando impressos, gravados ou litografados.
§2º Os modelos de carimbos de inspeção a serem usados nos rótulos de produtos alimentícios registrados na Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente obedecerão às seguintes especificações:
I - **Forma**: elíptica;
II - **Dimensões**: indeterminada, proporcional ao tamanho do rótulo.
III - **Dizeres**: Acompanhando a margem da face externa inferior a palavra "Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente" e, internamente, de cima para baixo, "Careiro", "Inspecionado", "número de registro", "SIM".
IV - **Modelo**:

CAPÍTULO XII
REINSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 93 Os produtos de origem animal devem ser reinspecionados tantas vezes quanto necessário, antes de serem expedidos pela fábrica para o consumo.
§ 1º Os produtos e matérias-primas que nessa reinspeção forem julgados impróprios para o consumo devem ser destinados ao aproveitamento como subprodutos industriais derivados não comestíveis a alimentação animal, depois de retiradas as marcas oficiais e submetidos a desnaturação se for o caso.
§ 2º Quando os produtos e matérias-primas ainda permitam aproveitamento condicional ou beneficiamento, a Inspeção Municipal deve autorizar que sejam submetidos aos processos apropriados, reinspecionandos-os antes da liberação.
Art. 94 Nenhum produto de origem animal pode ter entrada em estabelecimento sob Inspeção Municipal, sem que seja claramente identificado como oriundo de outro estabelecimento inspecionado.
Parágrafo Único. É proibido o retorno ao estabelecimento de origem dos produtos que, na reinspeção sejam considerados impróprios para o consumo devendo-se promover sua transformação ou inutilização.
Art. 95 Na reinspeção de carne em natureza ou conservada pelo frio, deve ser condenada a que apresente qualquer alteração que faça suspeitar processo de putrefação, contaminação biológica, química ou indícios de zoonoses.
§ 1º - Sempre que necessário a Inspeção verificará o pH sobre o extrato aquoso da carne.
§ 2º - Sem prejuízo da apreciação dos caracteres organolépticos e de outras provas, a Inspeção adotará pH entre 6,0 e 6,4 (seis e seis quatro décimos) para considerar a carne ainda em condições de consumo.
Art. 96 Nos entrepostos, armazéns ou casas comerciais onde se encontrem depositados produtos de origem animal procedentes de estabelecimentos sob Inspeção Municipal, bem como nos demais locais, a reinspeção deve especialmente visar:
I - Sempre que possível conferir o certificado da sanidade que acompanha o produto;
II - Identificar os rótulos com a composição e marcas oficiais dos produtos, bem como a data de fabricação prazo de validade, número de lote e informações sobre a conservação do produto;
III - Verificar as condições de integridade dos envoltórios, recipientes e sua padronização;
IV - Verificar os caracteres organolépticos sobre uma ou mais amostras, conforme o caso;
V - Coletar amostras para o exame físico-químico e microbiológico.

CAPÍTULO XIII
DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 97 O SIMPOAV coletará amostras de matérias-primas, ingredientes e produtos alimentícios para exames laboratoriais físico-químicos e microbiológicos, sempre que julgar necessário.
§1º As análises verificarão os produtos, água de abastecimento e ingredientes quanto a:
I - Características sensoriais;
II - Composição centesimal;
III - Índices físico- químicos;
IV - Aditivos ou substâncias não permitidas;
V - Verificação de identidade e qualidade;

VI - Presença de contaminação ou alteração microbiana;
VII - Presença de contaminantes físicos.
§2º A amostra deve ser coletada obedecendo às normas técnicas de coleta, acondicionada em embalagem apropriada, lacrada e identificada.
§3º A amostra deverá ser colhida na presença do detentor do produto ou de seu representante legal.
§4º Na ausência do representante legal da empresa, ou quando a amostra for coletada em estabelecimento comercial, a colheita deverá ser realizada na presença de 2 (duas) testemunhas.
§5º Não será colhida amostra de produto cuja identidade, composição, integridade ou conservação estejam comprometidas; nesses casos, as intervenções legais e penalidades cabíveis não dependerão das análises e de laudos laboratoriais.
§6º As amostras para análises deverão ser colhidas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a sua validade analítica.
§7º A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente que estiver procedendo a colheita.
Art. 98 Para realização das análises fiscais será colhida amostra em triplicata da matéria-prima, insumo ou produto a ser analisado, assegurando sua inviolabilidade e conservação, sendo a prova enviada ao laboratório, uma contraprova mantida sob a guarda do SIMPOAV e a outra contraprova sob a guarda do estabelecimento.
§1° Quando as análises fiscais forem realizadas em produtos cuja quantidade ou a natureza da amostra não permitir a colheita em triplicata, ou ainda em produtos que apresentem prazo de validade curto, uma única amostra será encaminhada para o laboratório, podendo o interessado designar um técnico capacitado para acompanhar a realização da análise fiscal.
§2° Pode ser dispensada a colheita em triplicata quando se tratar de análises fiscais que, a critério do SIMPOAV, possam ser realizadas durante os procedimentos de verificação oficial.
§3° O número de amostras colhidas para análise microbiológica fiscal será conforme a amostragem prevista no Regulamento Técnico do produto ou em legislação específica, não cabendo contraprova.
Art. 99 Sem embargos de outras ações pertinentes, na ocorrência de resultado não conforme em análises fiscais, o SIMPOAV deverá:
I - Notificar o interessado dos resultados analíticos obtidos;
II - Lavrar o auto de infração.
Art. 100 No caso de discordância do resultado, o interessado deverá comunicar que realizará a análise da contraprova em seu poder, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis da data da ciência do resultado.
§1° Ao informar que realizará a análise de contraprova, o interessado indicará no ofício o nome do laboratório contratado e a data de envio da amostra, que deverá ser a amostra legítima (sem indícios de alteração ou violação) de contraprova que se encontre em poder do detentor ou interessado.
§2° Para fins de contraprova, o laboratório deve ser credenciado pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento – MAPA, para a análise da amostra em questão, e adotar os métodos oficiais de análise.
§3° O laboratório deve atestar as condições de recebimento da contraprova, incluindo as condições do lacre e da embalagem (relatando eventuais indícios de violação), a temperatura de recebimento da amostra, o número do lacre, a marca do produto, o lote ou data de fabricação do produto.
§4° Comprovada a violação ou o mau estado de conservação da amostra de contraprova, seu resultado será desconsiderado, sendo mantido o resultado da análise de fiscalização que será considerado o definitivo.
§5° A não realização da análise da contraprova sob a guarda do interessado implicará a aceitação do resultado da análise de fiscalização.
§6° A realização da análise de contraprova em poder do interessado não resultará em qualquer custo ao SIMPOAV.
Art. 101 Em caso de divergência entre os resultados da análise fiscal condenatória e da contraprova do estabelecimento, deverá ser realizado novo exame pericial sobre a amostra de contraprova em poder do SIMPOAV, sendo o seu resultado considerado o definitivo.
Art. 102 Nos casos de análises fiscais de produtos que não possuam Regulamentos Técnicos ou legislações específicas, permite-se o seu enquadramento nos padrões estabelecidos para um produto similar.
Parágrafo Único. Para os casos previstos no caput deste artigo, o SIMPOAV deverá informar o enquadramento adotado ao produto para o procedimento de análise fiscal, preferencialmente no ato do registro do mesmo ou, quando não for possível, anteriormente à colheita.
Art. 103 A realização de análise fiscal não exclui a obrigatoriedade do estabelecimento de realizar análise de controle de seu processo produtivo, abrangendo aspectos tecnológicos, físico-químicos, toxicológicos e microbiológicos, seguindo métodos com reconhecimento técnico-científico comprovado e que disponham de evidências auditáveis pelo SIMPOAV.

CAPÍTULO XIV
DAS OBRIGAÇOES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 104 Ficam os proprietários de estabelecimentos sob inspeção Municipal obrigados a:
I - Cumprir todas as exigências que forem pertinentes contidas no presente regulamento;
II - Responsabilizar-se pela qualidade do produto, sob o ponto de vista higiênico-sanitário e tecnológico;
III - Fornecer a seus empregados e servidores da inspeção uniformes completos e adequados ao serviço, de acordo com as orientações técnicas do SIMPOAV;
IV - Fornecer os dados estatísticos de interesse do serviço de inspeção, na forma por ela requerida, alimentando o sistema informatizado do sistema de inspeção, no máximo até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao vencido e sempre que for solicitado pelo respectivo serviço de inspeção;
V - Dar aviso antecipado de 24 (vinte e quatro) horas, no mínimo, sobre a realização de quaisquer trabalhos sob inspeção permanente, mencionando sua natureza, hora de início e de provável conclusão;
VI - Dar aviso antecipado de 48 (quarenta e oito) horas no mínimo, nos estabelecimentos sob inspeção periódica, sobre a paralisação ou reinício parcial ou total das atividades industriais, troca ou instalação de equipamentos e expedição de produtos que requeiram certificação sanitária;
VII - Fornecer gratuitamente alimentação ao pessoal da inspeção, quando os horários para a refeições não permitam que os servidores as façam em suas residências, a juízo do fiscal junto ao estabelecimento;
VIII - Manter pessoal habilitado na direção dos trabalhos técnicos do estabelecimento;
IX - Recolher as taxas de inspeção sanitária, previstas na legislação vigente;
X - Manter locais apropriados para recebimento e guarda de matérias-primas e produtos que necessitem de reinspeção, bem como para sequestro de carcaças ou partes de carcaça, matérias-primas e produtos suspeitos;
XI - Fornecer substâncias apropriadas para desnaturação de produtos condenados, quando não haja instalações para sua transformação imediata;
XII - Manter em dia o registro do recebimento de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência e qualidade, produtos fabricados, saída e destino dos mesmos, que deverá estar disponível para consulta do serviço de inspeção, a qualquer momento;
XIII - Manter equipe regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;
XIV - Garantir o livre acesso de servidores a todas as instalações do estabelecimento para a realização dos trabalhos de inspeção, fiscalização, supervisão, auditoria, colheita de amostras, verificação de documentos ou outros procedimentos de inspeção previstos no presente regulamento;
XV - Realizar imediatamente o recolhimento dos produtos elaborados e eventualmente expostos à venda quando for constatado desvio no controle de processo que possa incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor.
Parágrafo único. O pessoal fornecido pelos estabelecimentos fica sob as ordens diretas do Fiscal de Inspeção Municipal.
Art. 105 Cancelado o registro ou o relacionamento, os materiais pertencentes ao governo Municipal, inclusive de natureza científica, os documentos, certificados, lacres e carimbos oficiais serão recolhidos pelo SIMPOAV.
Art. 106 No caso de cancelamento de registro ou relacionamento de estabelecimento, fica o mesmo obrigado a inutilizar a rotulagem existente em estoque, sob supervisão do serviço de inspeção.

Art. 107 Os estabelecimentos devem apresentar toda documentação solicitada pelo serviço de inspeção, seja ela de natureza contábil, analítica ou registros de controle de recebimento, estoque, produção, comercialização ou quaisquer outros necessários às atividades de fiscalização.
Art. 108 O serviço de inspeção junto aos estabelecimentos de abate deve, ao final de cada dia de atividade, fornecer aos proprietários dos animais que tenham sido abatidos, laudo onde constem as eventuais enfermidades ou patologias diagnosticadas durante a realização da inspeção sanitária.
§ 1º Os estabelecimentos onde os abates tenham sido efetuados, ficam responsáveis pela entrega, mediante recibo, dos mencionados laudos aos proprietários dos animais, retomando cópias com o recebido para arquivo no serviço de inspeção.
§ 2º A notificação mencionada aos proprietários dos animais abatidos não dispensa o serviço de inspeção, de encaminhar mapas mensais com os resultados das inspeções sanitárias aos órgãos oficiais responsáveis pela sanidade animal.
Art. 109 Todos os estabelecimentos de leite e derivados e de produtos das abelhas e derivados devem registrar diariamente, as entradas, saídas e estoques de matérias primas e produtos, especificando origem, quantidade, resultados de análises de seleção, controles do processo produtivo e destino.
§ 1º Em estabelecimentos de leite e derivados, quando do recebimento de matéria-prima a granel, devem ser arquivados, para fins de verificação do serviço de inspeção, a etiqueta lacre e o boletim de análises.
§ 2º Os estabelecimentos de leite, produtos lácteos ou de produtos das abelhas que recebem matérias-primas devem manter atualizado o cadastro desses produtores em sistema de informação adotado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

CAPÍTULO XV
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 110 A infração de disposição da Lei de nº 680, de 09 de abril 2018, na forma deste regulamento, poderá ser punida administrativamente, sem prejuízo da submissão da matéria ao judiciário.
Art. 111 Serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal cabíveis, as seguintes penas:
I - Advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má fé;
II - Será aplicada multa ao infrator primário que agir com dolo ou má-fé;
III - Apreensão, condenação e inutilização da matéria-prima, do produto, do subproduto ou do derivado de produto de origem animal que não apresentarem condições higiênico-sanitária adequadas ao fim a que se destinem ou quando estiverem adulterados;
IV - Suspensão da atividade, quando houver risco ou ameaça de risco de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;
V - Interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação de produto ou quando inexistir condição higiênico-sanitária ou ambiente adequados.
§ 1º As multas, sem prejuízo das demais penalidades, poderão ser agravadas em até
duas vezes o valor previsto neste artigo, nos casos de artifício, ardil, desacato, embaraço, resistência, reincidência ou simulação diante da ação fiscal, levadas em consideração as atenuantes e agravantes.
§ 2º A interdição e a suspensão poderão ser revogadas após atendidas as exigências que a motivaram.
§ 3º Se a interdição ultrapassar 12 (doze) meses, será cancelado o titulo de registro ou de relacionamento.
§ 4º Ocorrendo a apreensão mencionada no inciso III deste artigo, o proprietário ou responsável pelo estabelecimento poderá ser nomeado fiel depositário do produto, cabendo-lhe a obrigação de zelar pela sua adequada conservação.
Art. 112 As despesas decorrentes da apreensão, interdição e inutilização de produto e subproduto de origem animal, incluídas as de manutenção, serão custeadas pelo respectivo proprietário.
Art. 113 Para efeito de apreensão ou condenação, além dos casos específicos previstos neste regulamento, considera-se impróprio para o consumo, no todo ou em parte, o produto de origem animal:
I - Que se apresente danificado por umidade ou fermentação, rançoso, mofado ou bolorento, com característica física ou organoléptica anormal, contendo sujidade ou que demonstre pouco cuidado na manipulação, elaboração, preparo, conservação ou acondicionamento;
II - Que for adulterado, fraudado ou falsificado;
III - Que contiver substância tóxica ou nociva à saúde;
IV - Que for prejudicial ou imprestável para alimentação, por qualquer motivo.
Parágrafo único. Independentemente de quaisquer outras penas cabíveis, tais como multa, suspensão e interdição parcial ou total da atividade do estabelecimento, serão adotados os seguintes critérios:
I - No caso de apreensão, após a reinspeção completa, poderá ser autorizado o aproveitamento condicional do produto para alimentação humana, após o rebeneficiamento determinado pelo SIMPOAV;
II - No caso de condenação, poderá ser, a critério do SIMPOAV, permitido sob o seu acompanhamento o aproveitamento da matéria-prima e do produto para fim não comestível ou alimentação animal.
Art. 114 Ao estabelecimento que infringir as disposições da Lei nº 680 de 09 de agosto de 2018, na forma deste regulamento, serão aplicadas as seguintes multas:
I - INFRAÇÃO TIPO 01..... 6 UFM
a) Para descumprimento de qualquer exigência sanitária, sobretudo no tocante ao funcionamento do estabelecimento e à higiene da dependência, do equipamento, do trabalho de manipulação, preparo de matéria-prima e de produto;
b) Para o que permitir o acesso ao interior do estabelecimento de funcionários ou visitantes sem estarem devidamente uniformizados;
c) Para o que permitir que funcionários trabalhem com uniformes sujos;
d) Para o que descumprir com o prazo de entrega dos dados estatísticos de interesse do serviço de Inspeção, na forma por ela requerida;
e) Para o que permitir a permanência em trabalho de pessoa que não possua carteira de saúde ou documento equivalente, expedido pelo órgão competente;
f) Para o que acondicionar ou embalar produto em continente ou recipiente não permitido;
g) Para o que não colocar em destaque, na esteira do continente, no rótulo ou no produto, o carimbo do SIMPOAV;
h) Para o que elaborar ou comercializar produto que não contenha data de fabricação, prazo de validade, composição e temperatura de conservação;
i) Para o que fornecer produto de origem animal para trânsito intermunicipal sem documento sanitário expedido pelo SIMPOAV;
j) Para o que infringir qualquer outra exigência sobre rotulagem do produto de origem animal, para a qual não tenha sido especificada outra penalidade;
k) Para o que expedir ou conduzir produto de origem animal exclusivamente para consumo privado e o destinar a fim comercial;
l) Para o estabelecimento de leite e derivados que não realizar a perfeita higienização do vasilhame, carro-tanque e demais veículos;
m) Para o estabelecimento que, após o término do trabalho industrial e durante as fases de manipulação e preparo não proceder à limpeza e higienização rigorosa das dependências e equipamentos diversos, destinados ao trabalho de matéria-prima e de produto para alimentação humana e animal;
n) Para o estabelecimento registrado que não providenciar, perante o SIMPOAV, a transferência de responsabilidade prevista neste regulamento;
o) Para o responsável pela confecção, impressão, litografia, grafia ou gravação de carimbo a ser usado, isoladamente ou em rótulo, por estabelecimento não registrado ou que esteja em processo de registro;
p) Para o que destinar ao consumo, produto de origem animal sem a passagem pelo entreposto respectivo, nos casos exigidos, para ser submetido à inspeção sanitária;
q) Para o que expedir ou transportar produto de origem animal em desacordo com as determinações do SIMPOAV;
r) Para o estabelecimento que mantiver produto estocado em desacordo com os critérios do SIMPOAV e que possa ficar prejudicado em sua condição para consumo;
s) Para o estabelecimento que abater animal em desacordo com a legislação vigente, tendo em vista a defesa da produção ou a preservação da espécie;
t) Para o que vender, em mistura, ovos de diversos tipos;

u) Para o estabelecimento de produto de origem animal que realizar construção nova, reforma ou ampliação, sem que os projetos tenham sido previamente aprovados pelo SIMPOAV.
II - INFRAÇÃO TIPO 02..... 23 UFM
a) Caso ocorra a mistura de matéria-prima em percentagem diferente da prevista em norma baixada pelo SIMPOAV;
b) Para o que adquirir, manipular, expuser à venda ou distribuir produto de origem animal oriundo de outro Município, procedente de estabelecimento não registrado ou relacionado na inspeção estadual ou federal;
e) Para a pessoa física ou jurídica que desrespeitar ou desacatar a autoridade de inspeção, embaraçar ou burlar a ação de servidor do SIMPOAV no exercício de sua atividade;
d) Para o que ultrapassar a capacidade máxima de abate, estocagem, industrialização ou beneficiamento;
e) Para o que infringir as disposições legais ou regulamentares quanto ao documento de classificação de ovos em entreposto, referente ao aproveitamento condicional;
f) Para o que lançar no mercado produto cujo rótulo não tenha sido aprovado pelo SIMPOAV;
g) Para o estabelecimento, sob inspeção estadual, que enviar para consumo produto sem rótulo.
III - INFRAÇÃO TIPO 03..... 32 UFM
a) Para o que lançar mão de rótulo ou carimbo oficial para facilitar a saída de produto ou subproduto industrial de estabelecimento que não esteja registrado no SIMPOAV;
b) Para o que receber e mantiver guardado em estabelecimento registrado ou relacionado, ingrediente ou matéria-prima proibida, que possam ser utilizados na fabricação de produto de origem animal;
c) Para o que, embora notificado, mantiver na produção de leite animal em estado de magreza extrema ou portador de doença infectocontagiosa, que tenha sido afastado do rebanho pelo SIMPOAV.
IV -INFRAÇÃO TIPO 04..... 85 UFM
a) Para o que utilizar indevidamente certificado sanitário, rótulo ou carimbo de inspeção para acobertar escoamento de produto de origem animal que não tenha sido inspecionado pelo SIMPOAV;
b) Para o que expuser à venda produto oriundo de um estabelecimento como se fosse de outro;
c) Para o que adulterar, fraudar ou falsificar produto de origem animal;
d) Para o que aproveitar, no preparo de produto usado na alimentação humana, matéria-prima
condenada ou procedente de animal não inspecionado;
e) Para o que subornar ou usar de violência contra servidor do SIMPOAV no exercício de sua atribuição;
f) Para o que burlar determinação quanto ao retorno de produto destinado ao aproveitamento condicional no estabelecimento de origem;
g) Para o que der aproveitamento condicional diferente do que for determinado pelo SIMPOAV;
h) Para o estabelecimento que fabricar produto de origem animal em desacordo com fórmula aprovada ou padrão fixado pelo SIMPOAV, ou, ainda, sonegar elemento informativo sobre a composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
i) Para o que preparar, com finalidade comercial, produto de origem animal, novo e não padronizado, cuja fórmula não tenha sido previamente aprovada pelo SIMPOAV.
Art. 115 Além dos casos específicos previstos neste regulamento, são consideradas adulteração, fraude ou falsificação, como regra geral:
I - ADULTERAÇÃO..... 63 UFM
a) Quando o produto tiver sido elaborado em condição que contrarie as especificações e determinações a ele referentes;
b) quando, no preparo do produto, tiver sido empregada matéria-prima alterada ou impura;
c) Quando tiver sido empregada substância de qualidade, tipo e espécie diferente da composição normal do produto, sem prévia autorização do SIMPOAV;
d) Quando o produto contiver qualquer aditivo sem prévia autorização e sem declaração no rótulo;
e) Quando se constatar intenção dolosa de mascarar a data de fabricação e o prazo de validade.
II - FRAUDE..... 80 UFM
a) Alteração ou modificação total ou parcial de um ou mais elementos normais do produto, de acordo com o padrão estabelecido ou fórmula aprovada pelo SIMPOAV;
b) Execução das operações de manipulação e de elaboração com intenção deliberada de estabelecer falsa impressão do produto fabricado;
c) Supressão de um ou mais elementos e substituição por outros, visando ao aumento de volume ou de peso do produto, em detrimento da sua composição normal ou de seu valor nutritivo intrínseco;
d) Conservação com substância proibida;
e) Especificação total ou parcial, na rotulagem, de produto que não seja o contido na embalagem ou no recipiente;
III - FALSIFICAÇÃO..... 48 UFM
a) Quando o produto for elaborado, preparado e exposto ao consumo com forma, característica e rótulo que constituam processo especial de privilégio ou exclusividade de outrem, sem prévia autorização do seu legítimo proprietário;
b) Quando for usada denominação diferente da prevista neste regulamento ou em fórmula aprovada.
Art. 116 Todo produto de origem animal exposto à venda no município sem identificação ou meio que permita verificar sua verdadeira procedência em relação ao estabelecimento de origem, localização e empresa responsável, será considerado produzido no município e como tal sujeito às exigências e penalidades previstas neste regulamento.
Art. 117 As penalidades previstas neste regulamento serão aplicadas sem prejuízo de outras que possam ser impostas na forma da lei.
Art. 118 As multas, a que se refere este regulamento, serão dobradas na reincidência e, em nenhuma hipótese, isentam o infrator da inutilização do produto e de ação criminal.
§ 1º A ação criminal cabe não só pela natureza de infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência, nos termos da legislação penal.
§ 2º A ação criminal não exime o infrator de penalidade, podendo o SIMPOAV, determinar a suspensão da inspeção municipal e a cassação do registro ou do relacionamento, ficando o estabelecimento impedido de realizar comércio municipal.
§ 3º As penas de suspensão da inspeção municipal e de cassação do registro serão aplicadas pelo Gerente do Serviço de Inspeção.
Art. 119 Não pode ser aplicada multa sem que previamente seja lavrado o auto de infração com o nome do infrator e seu respectivo endereço, especificando a falta cometida, o dispositivo legal infringido e a natureza do estabelecimento.
Art. 120 O auto de infração será lavrado pelo servidor do SIMPOAV e encaminhado ao Gerente do Serviço de Inspeção, que examinará sua procedência e fixará o valor da multa a ser aplicada.
Art. 121 O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que a constatou, pelo proprietário do estabelecimento ou seu representante e duas testemunhas.
Parágrafo único. Sempre que o infrator ou testemunhas se negarem a assinar o auto, será feita declaração a respeito do ocorrido no próprio auto, remetendo-se uma das vias, em caráter de notificação, ao proprietário ou responsável pelo estabelecimento, contra recibo, ou por correspondência registrada, com aviso de recebimento.
Art. 122 O auto de infração será lavrado em três (3) vias, sendo a primeira remetida ao SIMPOAV, a segunda entregue ao infrator e a terceira no talão de autos de infração.
Art. 123 Nos casos em que fique evidenciada a inexistência de dolo ou má-fé, e tratar-se de infrator primário, o SIMPOAV pode não aplicar a multa, cabendo ao servidor que lavrou o auto de infração advertir e orientar, convenientemente, o proprietário ou o responsável pelo estabelecimento para que cumpra e faça cumprir integralmente as normas legais vigentes sobre a inspeção e a fiscalização sanitária de produtos de origem animal.
Art. 124 O infrator poderá apresentar defesa ao Gerente do Serviço de Inspeção até quinze
(15) dias a contar da data de recebimento do auto de infração.
Art. 125 O infrator, uma vez multado, terá quinze (15) dias de prazo para efetuar o pagamento da multa, comprovando seu recolhimento ao Escritório da jurisdição do seu estabelecimento.
Art. 126 A omissão ou conivência de servidor do SIMPOAV com irregularidade passível de punição será apurada na forma da legislação de pessoal vigente.

Art. 127 O SIMPOAV pode divulgar, por qualquer meio de comunicação disponível, as penalidades aplicadas, declarando o nome do infrator, a natureza da infração e a sede do estabelecimento.
Art. 128 São responsáveis pela infração de disposição legal e deste regulamento, para efeito de aplicação das penalidades:
I - O produtor de matéria-prima de qualquer natureza aplicável à indústria animal, desde a fonte de origem até o recebimento no estabelecimento registrado ou relacionado ao SIMPOAV;
II - O proprietário ou arrendatário de estabelecimento registrado ou relacionado onde for produzido, recebido, manipulado, transformado, elaborado, preparado, conservado, acondicionado, distribuído ou expedido produto de origem animal;
III - O proprietário ou o arrendatário de casa comercial, atacadista, exportadora ou varejista que receber, armazenar, vender ou expedir produto de origem animal;
IV - O que expuser à venda produto de origem animal;
V - O que expedir ou transportar produto de origem animal.
Parágrafo único. A responsabilidade, a que se refere este artigo, abrange a infração cometida por empregado ou preposto de pessoa física ou jurídica.
Art. 129 A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento da exigência que a tenha motivado, devendo o servidor do SIMPOAV marcar-lhe, se for o caso. Prazo para seu cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da infração, aplicar-lhe nova multa por reincidência e, ainda, indicar ao Chefe do Serviço de Inspeção a necessidade de suspender a inspeção estadual e cassar-lhe o registro ou o relacionamento.
Art. 130 O servidor do SIMPOAV, quando em serviço de inspeção e fiscalização sanitárias, tem livre acesso, com apresentação da carteira de identidade funcional, em qualquer dia ou hora, a todo estabelecimento que produza, processe, manipule, armazene ou transacione produto de origem animal.
Art. 131 Os valores das multas decorrentes das infrações referidas nos artigos 80 e 81 deste regulamento serão atualizados monetariamente pela Unidade Fiscal do Município - UFM ou outro Índice que venha a substituí-lo, anualmente.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 132 O produto da arrecadação das taxas e multas eventualmente impostas ficará vinculado ao fundo municipal específico da Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente e ao órgão executor e será aplicado no financiamento e aperfeiçoamento das atividades relacionadas.
Art. 133 Os casos omissos serão detalhados por atos normativos do SIMPOAV.
Art. 134 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 01 de Novembro de 2019.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

GISELY LISBOA DA SILVA DE SOUZA
Secretária de Adm. e Planejamento
Port. 284, de 18/06/2018

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:1E615004

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 016/2019

DECRETO Nº 016 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019

"REGULAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÉVIA INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, VEGETAL E EXPEDIÇÃO DE "TÍTULO DE REGISTRO" DE ESTABELECIMENTOS".

O Prefeito Municipal de Careiro, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, e, - Considerando a necessidade de instituição do SIMPOAV no âmbito da Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente para cumprimento obrigatório da inspeção prévia e fiscalização dos produtos de origem animal produzidos no Município de Careiro, determinada pelo art. 23 da CF/88, bem como nas Leis Federais nº 1.283/50 e 7889/89.
Considerando que a prestação deste serviço pela municipalidade possibilitará aos produtores a regularização de sua atividade, criando, inclusive, perspectivas para abertura de novas fronteiras.
Considerando a cobrança da taxa para registro e renovação anual, nos termos da Lei nº 680/2018, e do Decreto 014/2019, em critérios e valores a serem definidos pelo Executivo Municipal.
DECRETA

Art. 1º. Fica instituída a Taxa de Serviço de Inspeção Municipal para produtos de origem animal e vegetal para atendimento das despesas com o Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 2º. O contribuinte da Taxa de Serviço de Inspeção Municipal é a pessoa física ou jurídica que se utilizar do Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 3º. A Taxa de Serviço de Inspeção Municipal será recolhida de acordo com a tabela anexa.
Parágrafo Único: O pagamento da taxa será efetuado por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, emitido pela Secretaria Municipal de Produção Rural, Pesca e Meio Ambiente (SEMPROPMA).
Art. 4º. O não pagamento da Taxa de Serviço de Inspeção Municipal no vencimento constante no DAM, sofrerá as penalidades previstas no Código Tributário Municipal.
Parágrafo Único: Não havendo a regularização do débito, este será inscrito em Dívida Ativa, nos termos do Código Tributário Municipal.
Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO CAREIRO/AM, em 01 de Novembro de 2019.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito

Publicado na Portaria desta Municipalidade na data supra, conforme Art. Nº 097, I, II, III e parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal.

GISELY LISBOA DA SILVA DE SOUZA
Secretária de Adm. e Planejamento
Port. 284, de 18/06/2018

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:9BBC703A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CANDIDATOS HABILITADOS PARA PROVA ESCRITA ACE - PSP 001/2019

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CAREIRO Nº 01/2019

RELAÇÃO DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA ESCRITA:

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS		
Nº	**NOME**	**CPF**
001	ADRIA MELGUEIRO PADRON	031.358.732-93
002	ARIANE SUHAMIYS SILVA DOS SANTOS	024.109.202-76

003	CELINA CARVALHO DA SILVA	633.085.922-15
004	FERNANDO HENRIQUE SILVA REGO	014.998.692-96
005	FRANCICLEIA ALVES DOS SANTOS	005.147.182-50
006	FRANCISCA CATIA PEREIRA DE MELO	996.784.622-49
007	JONYSON FELIX FERNANDES	012.904.862-39
008	LIDIANE COLARES REIS	644.490.172-34
009	MARCIA REGINA P. DE CASTRO	698.705.352-91
010	MARISTONE PEREIRA DE CASTRO	336.768.102-44
011	OZIAS MENDES SIMÕES	013.348.252-97

Careiro/AM 28 de Novembro de 2019.

MARIA GERLIANE BARBOSA DE OLIVEIRA
Presidente da Com. Organizadora do PSS
Port. Nº 451, de 22/07/2019

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:B5FE65E3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 079/2019-CML/PMC
ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº 079/2019-CML/PMC de Prestação de Serviços, celebrado em 29/11/2019.

CONTRATANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DO CAREIRO, CNPJ Nº 04.332.995/0001-49 e a empresa TROPICAL COMÉRCIO DE VEICULOS E UTILITÁRIOS LTDA CNPJ Nº 32.136.837/0001-59.

3. OBJETO: O presente Termo de Contrato tem por objeto a AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK UP, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAREIRO/AM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019-CML/PMC – UASG 980223.

VALOR GLOBAL:R$ 109.000,00 (cento e nove mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
UNID.: 02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.
PROJ./ATIV.: 48.15.452.0011.2.029 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO. DOTAÇÃO: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.
RECURSO CONVÊNIO: 26 – MINISTÉRIO DA DEFESA/PROGRAMA CALHA NORTE.
RECURSO CONTRAPARTIDA: 10 RECURSO PRÓPRIO.

PRAZO:O prazo de vigência do presente contrato será de 30 (trinta) DIAS, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Careiro/AM, 29 de novembro de 2019.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laura Tayana Santiago Chixaro
Código Identificador:CC784C15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO

ORDEM DE FORNECIMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019-CML/PMC - UASG 980223

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DO CAREIRO, inscrito no CNPJ nº 04.332.995/0001-49 como **CONTRATANTE** e **TROPICAL COMÉRCIO DE VEICULOS E UTILITÁRIOS LTDA** inscrita no CNPJ Nº 32.136.837/0001-59, como **CONTRATADO (A).**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK UP, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAREIRO/AM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019-CML/PMC – UASG 980223.
FUNDAMENTO DO ATO LEGAL: Procedimento Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade a Lei nº 8.666/93 e da Lei Orgânica Municipal Vigente.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da execução será de 30 (trinta) DIAS.
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: O valor global da contratação é de R$ 109.000,00 (cento e nove mil reais).

Pela presente Ordem de Fornecimento, o **CONTRATADO** está, **AUTORIZADO** executar o objeto do **TERMO DE CONTRATO Nº 079/2019-CML/PMC**, resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019-CML/PMC** de acordo com o projeto básico e Lei de Licitações e Contratos Art. 62 § 2º, parte integrante do presente processo.

Careiro/AM, 29 de novembro de 2019.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito Municipal do Careiro
Contratante

Tropical Comércio de Veiculos e Utilitários LTDA
CNPJ Nº 32.136.837/0001-59
Contratado

Publicado por:
Laura Tayana Santiago Chixaro
Código Identificador:46C353C0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREIRO

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO – TP Nº 03/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DO CAREIRO, inscrito sob o CNPJ nº 04.332.995/0001-49 como **CONTRATANTES** e **AMAZONCRETO CONSTRUÇÕES EIRELI** inscrita no **CNPJ Nº 07.355.725/0001-41**, como **CONTRATADO**.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MERCADO POPULAR, LOCALIZADO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE CAREIRO/AM, conforme especificações e condições constantes no Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2019-CML/PMC.

FUNDAMENTO DO ATO LEGAL: Procedimento Licitatório na Modalidade Tomada de Preços, em conformidade a Lei nº 8.666/93 e da Lei Orgânica Municipal Vigente.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da execução será de 360 (trezentos e sessenta) DIAS, contados a partir da emissão desta ordem.

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: O valor global da contratação é de R$ 573.920,80 (quinhentos e setenta e três mil, novecentos e vinte reais e oitenta centavos).

Pela presente Ordem de Início de Serviços, o **CONTRATADO** está, **AUTORIZADO** executar o objeto do Termo de Contrato nº 053/2019-CML/PMC, resultado do Processo Licitatório de Tomada de Preços Nº 03/2019-CML/PMC de acordo com o projeto básico e Lei de Licitações e Contratos Art. 62 § 2º, parte integrante do presente processo.

Careiro/AM, 29 de novembro de 2019.

NATHAN MACENA DE SOUZA
Prefeito Municipal
Contratante

Amazoncreto Construções EIRELI
CNPJ nº 07.355.725/0001-41
CHARLES DE OLIVEIRA MENTA
CPF nº 627.841.372-87
Representante Legal
Contratado

CAIO DUARTE FIGUEIREDO
Registro CREA 27.389-D/AM
Fiscal de Obras
Portaria Nº 184/2018

Publicado por:
Laura Tayana Santiago Chixaro
Código Identificador:55D06FA1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

CÂMARA MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - CCJRF

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 12/2019

REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

A Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação Final da Câmara de Vereadores de Careiro da Várzea, informa a quem interessar possa, que realizará reunião ordinária, no dia 02 de dezembro de 2019, às 09:00h, no Plenário da Câmara Municipal, para apreciação da seguinte pauta:

Parecer nº 14, de 2019-CCJ, sobre o Projeto de Lei nº 17, de 2019 de autoria do Poder Executivo, que altera a Lei Municipal nº 488, de 2013, para criar os cargos de Coordenador Municipal de Saúde Bucal e Coordenador Geral de Saúde.

Assim, todos ficam convidados e os vereadores desta comissão devidamente convocados.

Sala da Comissão Constituição, Justiça e Redação Final, em 29 de novembro de 2019.

LUCAS DOS SANTOS CORREA
Presidente da Comissão

Publicado por:
João Paulo Carvalho da Silva
Código Identificador:601DF273

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão do Pregão Presencial Nº 035/2019, elaborada pela Comissão Municipal de Licitação;

CONSIDERANDO que o referido procedimento licitatório transcorreu de forma regular, em obediência à 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 a empresa mAQTECH MOTORES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA compareceu à sessão pública do referido processo licitatório, tendo atendido a todas as exigências contidas no edital, no que se refere à proposta de preços e documentos de habilitação;

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, a manifestação exarada pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura, opinando pela adjudicação e homologação do resultado final do certame em favor da empresa declarada vencedora;

RESOLVE:

I- ADJUDICAR à empresa **MAQTECH MOTORES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA,** pessoa jurídica inscrita no CNPJ 08.362.374/0001-69, com sede à Rua Miranda Leão, 421, bairro Centro, Manaus/AM, os itens constantes no termo de referência nº **01 ao 20** perfazendo um valor global **de R$ 481.160,00 (quatrocentos e oitenta e um mil e cento e sessenta e um reais).**

III – HOMOLOGAR a deliberação final do presente procedimento licitatório, realizado por meio do Pregão Presencial nº 035/2019, em favor da empresa vencedora dos itens adjudicados, pelo critério menor preço por item, tendo por objeto a **"EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA GERADORES DE LUZ PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS/AM"**

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

Codajás, 02 de dezembro de 2019.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS
Prefeitura de Codajás

Publicado por:
Sue Helen Poggi Nobre
Código Identificador:17D0E4D8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE EIRUNEPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO PP 026/2019 - SRP

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 – SRP
OBJETO: Eventual Contratação de Empresa Especializada no Controle de Pragas Urbanas, Visando o Atendimento das Necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Eirunepé/AM.
DATA E HORÁRIO: 12/12/2019 às 08:00h (horário local).
LOCAL: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro.
O Edital estará disponível aos interessados a partir do dia 02/12/2019, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro. No horário das 8h às 14h, de segunda à sexta-feira.

Eirunepé-AM, 29 de novembro de 2019.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:D168B49F

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO PP 027/2019 - SRP

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2019 – SRP
OBJETO: Eventual Contratação de Serviços Reprográficos (Cópias e Impressões Simples e Coloridas de Diversos Tamanhos, Encadernações, Plastificações, Confecção De Carimbos e Chaves), Além De Digitalização de Documentos, Para Atender As Necessidades Do Complexo Administrativo Da Prefeitura Municipal De Eirunepé.
DATA E HORÁRIO: 12/12/2019 às 10:00h (horário local).
LOCAL: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro.
O Edital estará disponível aos interessados a partir do dia 02/12/2019, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro. No horário das 8h às 14h, de segunda à sexta-feira.

Eirunepé-AM, 29 de novembro de 2019.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:DE659C22

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO PP 028/2019 - SRP

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2019 – SRP
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Limpeza de Vias Públicas, com Capina e Podagem, Visando o Atendimento das Necessidades do Município de Eirunepé.
DATA E HORÁRIO: 12/12/2019 às 14:00h (horário local).
LOCAL: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro.
O Edital estará disponível aos interessados a partir do dia 02/12/2019, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro. No horário das 8h às 14h, de segunda à sexta-feira.

Eirunepé-AM, 29 de novembro de 2019.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:75BEE277

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO PP 029/2019 - SRP

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2019 – SRP
OBJETO: Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Uniformes Escolares, Mochilas e Kit Merenda, Visando o Atendimento das Necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, do Município de Eirunepé/AM.
DATA E HORÁRIO: 12/12/2019 às 16:00h (horário local).
LOCAL: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro.
O Edital estará disponível aos interessados a partir do dia 02/12/2019, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro. No horário das 8h às 14h, de segunda à sexta-feira.

Eirunepé-AM, 29 de novembro de 2019.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:4A82A1F7

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO PP 030/2019 - SRP

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019 – SRP
OBJETO: Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Fardamento e Roupas Profissionais, Visando o Atendimento das Necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Eirunepé.
DATA E HORÁRIO: 13/12/2019 às 08:00h (horário local).
LOCAL: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro.
O Edital estará disponível aos interessados a partir do dia 03/12/2019, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro. No horário das 8h às 14h, de segunda à sexta-feira.

Eirunepé-AM, 29 de novembro de 2019.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:EC7AE0EC

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO PP 031/2019 - SRP

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2019 – SRP
OBJETO: Eventual Contratação de Empresa Especializada na Locação de Veículos de Grande, Médio e Pequeno Porte, Visando o Atendimento das Necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Eirunepé.
DATA E HORÁRIO: 13/12/2019 às 10:00h (horário local).
LOCAL: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro.
O Edital estará disponível aos interessados a partir do dia 03/12/2019, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro. No horário das 8h às 14h, de segunda à sexta-feira.

Eirunepé-AM, 29 de novembro de 2019.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:ED5A58AC

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO PP 032/2019 - SRP

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2019 – SRP
OBJETO: Eventual Contratação de Empresa Especializada em Perfuração e Manutenção Preventiva e Corretiva de Poços Artesianos, Limpeza de Caixas D'água e Cisternas, Visando o Atendimento das

Necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Eirunepé.
DATA E HORÁRIO: 13/12/2019 às 14:00h (horário local).
LOCAL: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro.
O Edital estará disponível aos interessados a partir do dia 03/12/2019, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro. No horário das 8h às 14h, de segunda à sexta-feira.

Eirunepé-AM, 29 de novembro de 2019.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:F203BF18

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE LICITAÇÃO PP 033/2019 - SRP

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019 – SRP
OBJETO: Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Fogos de Artifício, Visando o Atendimento das Necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Eirunepé.
DATA E HORÁRIO: 13/12/2019 às 16:00h (horário local).
LOCAL: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro.
O Edital estará disponível aos interessados a partir do dia 03/12/2019, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro. No horário das 8h às 14h, de segunda à sexta-feira.

Eirunepé-AM, 29 de novembro de 2019.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:A8C11895

PREFEITURA MUNICIPAL DE EIRUNEPÉ
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2019

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE EIRUNEPÉ, torna público que realizará o seguinte procedimento licitatório:
CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2019
OBJETO: Credenciamento de Empresas Especializadas nos Serviços de Hospedagem e Fornecimento de Alimentação Preparada, Visando o Atendimento das Necessidades do Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal de Eirunepé.
Os interessados deverão comparecer à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Eirunepé, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, sala 1, Posto Daniel – Centro, entre os dias 02/12/2019 à 03/01/2020, para retirada do Edital, bem como à entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas.

Eirunepé-AM, 29 de novembro de 2019.

SAMID DA COSTA ALMEIDA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Élica Ferreira de Lima
Código Identificador:638BA497

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ENVIRA

GAB. DO PREFEITO
DECRETO Nº 206/2019, DE 28.11.2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, JOANDRE MENDES DE SOUZA, no exercício da competência que lhes são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO a Lei nº 240/2010, de 12.02.2010, que dispõe sobre o fundo de aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Envira – FAPENV,
CONSIDERANDO a eleição dos Membros do Conselho de Administração realizada no dia 31 de outubro de 2019, conforme Regimento Interno da Comissão Especial para Eleição do Conselho Administrativo e Fiscal do FAPENV;
CONSIDERANDO a Ata de Reunião do dia 25.11.2019 que empossa os novos membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal do FAPENV e realiza eleição para escolha da mesa diretora;

DECRETA:

Art. 1º - FICAM nomeados para comporem o Conselho de Administração e Conselho Fiscal do FAPENV os seguintes membros:

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:
Membros Titulares
Presidente: Júlio Chagas de Pinho Mattos
Secretária: Maria Arminda Feliciano do Nascimento
Membro: Aroldo Monteiro Batista
Membro: Antonildo Gomes de Aguiar

Membros suplentes eleitos por Chapa Única
1º Suplente: Maria de Fátima Lopes da Silva
2º Suplente: Maria das Dores Moraes da Silva
3º Suplente: Maria Gomes Pereira

Membros indicados pelo Poder Executivo
Titular: Francinês da Costa Souza de Moura
Titular: Maria Elizabete Andrade Marques
1º Suplente: Maria Andréia Gurgel Dourado
1º Suplente: Antonio Lopes da Silva

Membros indicados pelo Poder Legislativo
Titular: Maria de Nazaré da Silva
1º Suplente: João Batista Ferreira da Costa

CONSELHO FISCAL
Membros Titulares
Davydson Alves da Silva
Eliel Linhares Farias
Membros suplentes eleitos por Chapa Única
1º Suplente: Alan Alves de França
2º Suplente: Luiz Antonio Oliveira do Nascimento

Membros suplentes indicados pelo Poder Executivo
José Heleno Nascimento de Oliveira

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na da de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENVIRA EM EXERCÍCIO, aos 28 dias do mês de novembro do ano de 2019.

JOANDRE MENDES DE SOUZA
Prefeito Municipal em Exercício

BRUNA PINHEIRO DE FARIAS
Secretária Executiva
Respondendo Interinamente Pelo Gabinete Civil
Decreto nº 001/2019, 25.11.2019

Publicado por:
Julio Chagas de Pinho Mattos
Código Identificador:F6CC9C02

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PP. 17-2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017-CPL/2019

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Guajará, no uso de suas atribuições e nos termos da manifestação da Pregoeira, resolve:

1. **HOMOLOGAR** todos os procedimentos referentes aos itens do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 017/2019.

2. **CONVOCAR** E **PUBLICAR** a empresa: **INSTITUTO FEIJÓ ACRE - IFA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 04.960.460/0001-12, para no prazo de 05 dias úteis, comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preço nº 012-A/2019.

3. Sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 10.520, de 17/07/2002, Lei nº 10.522 de 19/07/2002, Decreto nº 5.586 de 19/11/2005, Decreto 5.450 de 31/05/2005, Decreto nº 3.931/2001, Lei nº 9.854 de 27/10/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4358, de 05/09/2002, Lei nº 8.078 de 11/09/1990 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações.

Guajará-Am, 03 de Junho de 2019.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

PUBLICAÇAO:

Publicado no Quadro de Avisos geral por afixação em 03 de Junho de 2019, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

MARIA CLECIANE REIS DO SACRAMENTO
Sec. Int. M. de Administração

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:4AC890A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DA ATA Nº 12-A19 PP. Nº 017-2019

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012-A/2019 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2019 - SRP

Objeto: formação de registro de preços para a contratação de empresa para a organização e a execução do processo seletivo, correspondendo a elaboração do edital, realização das inscrições, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, bem como a resposta aos recursos referente ao processo seletivo para movimento dos cargos.

Fornecedor: **INSTITUTO FEIJÓ ACRE - IFA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 04.960.460/0001-12, estabelecida na Av: Marechal Deodoro, nº 37, bairro: Centro, na cidade de Feijó – Acre.

Do preço registrado: A Ata de Registro de Preços consigna os preços total para a empresa: **INSTITUTO FEIJÓ ACRE - IFA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 04.960.460/0001-12, estabelecida na Av. Rodrigues Alves nº 60, Cruzeiro do Sul-AC., com valor global de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT. REGI.	VALOR UNT.
01	Elaboração de provas para processo seletivo, para formação em ensino Médio, impressão, aplicação das provas e correção.	*Serviço*	*01*	*26.380,00*
02	*Contratação de pessoas para auxiliar no dia da aplicação*	*Diária*	*20*	*100,00*
03	*Auxilio Translado da equipe ida e volta Guajará-AM.*	Transporte	03	*300,00*
04	*Auxilio Hospedagem e alimentação da equipe*	Diária	06	*120,00*

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração

Vigência da Ata: 12 (doze) meses

Do reequilíbrio contratual: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de fatores que influenciem na composição de seus custos, durante todo o tempo de sua vigência.

Do procedimento vinculado: Pregão Presencial nº 017/2019 - SRP.

Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, no que não conflitar com os termos do Edital nº 017/2019 - SRP.

Guajara, 03 de Junho de 2019.

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO:

Publicado no Quadro de Avisos geral desta prefeitura por afixação em 03 de junho de 2019, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

MARIA CLECIANE REIS DO SACRAMENTO
Sec. Int. M. de Administração

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:1A73F46C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO Nº 15-2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2019

EXTRATO DO CONTRATO

Espécie: Contrato n° 015/2019.
Contratada: **M. C. RODRIGUES PEREIRA EIRELI – CNPJ: 22.312.265/0001-68.**
Objeto: **FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE,** para o Município de Guajará/AM. Objeto do P. Presencial nº 030/19, de 10/10/2019 à empresa **M. C. RODRIGUES PEREIRA EIRELI – CNPJ: 22.312.265/0001-68**, com o valor **R$ 30.000,00 (trinta mil reais),** vencedor do **LOTE II**. Tipo de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL N° 030/2019, Município de Guajara - AM. Vigência: a partir da data da assinatura até entrega dos equipamentos. DETALHAMENTO: 03.02.10.301.12.2058.449052.301; Órgão 03 – Fundos; Municipais; Unidade 02 – Fundo Municipal de Saúde; Função: 10 – Saúde; Subfunção: 301 – Atenção Básica; Programa: 12 – Atenção à Saúde Pública de Qualidade; Projeto/Atividade: 2058 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde; Elemento: 449052 - Equipamentos e Material Permanente; Recurso: 301. Assinam: ARISSON DO COUTO REBOUÇAS CPF 717.444.522-53 - **CONTRATADA** ORDEAN GONZAGA DA SILVA CPF: 718.175.142-53 - **CONTRATANTE**.

Guajará/AM, 02 de dezembro de 2019

ORDEAN GONZAGA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:5666A9FE

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1052/2019-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 27 de novembro de 2019

DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE SERVIDOR(A) ADMITIDO(A) EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **Herivâneo Vieira de Oliveira**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando solicitação constante do Ofício nº. 1422/19/SEMED, de 06 de novembro de 2019;

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** a servidora **ANTONIA BARBOSA DAS GRAÇAS**, do cargo de Professora Nível I, do PSS N° 001/2017.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data da publicação, com efeitos a partir de 06 de novembro de 2019, revoguem as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ELIAS NUNES PEREIRA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:BEBFA5D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1055/2019-GAB. PREF.

Humaitá - AM, 28 de novembro de 2019.

DISPÕE DA PRORROGAÇÃO DA CESSÃO DA SERVIDORA ROSÁLIA AMERCÊS DE SOUZA OLIVEIRA, DO QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA DE HUMAITÁ, À PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO-RO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Humaitá;

Considerando solicitação constante do Ofício nº. 154/GAB/2019.

R E S O L V E

Art. 1º - PRORROGAR a cessão da servidora **ROSÁLIA AMERCÊS DE SOUZA OLIVEIRA**, à Prefeitura Municipal de Monte Negro (RO), no período de 01.01.2020 a 31.01.2020, com ônus para a Instituição solicitante.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2020, revoguem-se todas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá

ELIAS NUNES PEREIRA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D70DA5D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1045/2019-GAB. PREF.

Humaitá-AM, 25 de novembro de 2019

DISPÕE DA EXONERAÇÃO DE SERVIDOR ADMITIDO EM CARÁTER COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **Herivâneo Vieira de Oliveira**, Prefeito do Município de Humaitá no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando solicitação constante do Ofício nº. 1523/19/SEMED

RESOLVE

Art. 1º - **EXONERAR** o senhor **ERICLEY NASCIMENTO LOBATU**, do cargo de Professor de matemática pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS/2017, Lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data da publicação, com efeitos a partir de 15 de novembro de 2019, revoguem as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

HERIVÂNEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito do Município de Humaitá – AM

ELIAS NUNES PEREIRA
Secretário Municipal de Gabinete

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:8D08C01A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IPIXUNA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIXUNA
AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - **CPL** da Prefeitura Municipal de IPIXUNA torna público que realizará os seguintes procedimentos licitatórios do tipo "menor preço por item", nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto nº 3.931/2001, Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações, Decreto Municipal nº 052/17, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações:
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2019.
Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios, visando suprir as necessidades básicas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Ipixuna.
DATA E HORÁRIO: 13 de Dezembro de 2019, às 09:00 horas.
Os Editais e seus anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de IPIXUNA, sito à Avenida Varcy Herculano Barroso, s/nº – Centro, nos dias úteis das 08:00 às 12:00 horas.

IPIXUNA/Am, 29 de Novembro de 2019.

MANOEL OLIVEIRA DE SOUZA
Presidente da CPL

Publicado por:
Carloneris Martins de Lima
Código Identificador:17139825

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO-CGL-PMI
EXTRATO DO DISTRATO DA CARTA CONTRATO 088/2019

ESPÉCIE: **EXTRATO DO DISTRATO DA CARTA CONTRATO 088/2019**
DATA DA ASSINATURA: **30 de Agosto de 2019**
PARTES: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRANDUBA e a**
PESSOA: **LUIZ CLAUDIO SOARES FERNANDES**
OBJETO: **Locação de Imóvel, para funcionamento do Ponto Atendimento da UBS Samuel Kramer o Distrito do Cacau Pirêra.**

IRANDUBA**, em 30 de Agosto de 2019.**

FRANCISCO GOMES DA SILVA
Prefeito Municipal de Iranduba

Publicado por:
Marcela Santos da Silva
Código Identificador:BDCD155E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE ITACOATIARA
PORTARIA Nº 056 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

CONCEDE Progressão por qualificação profissional à servidor do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara, e adota outras providências.

O Diretor Presidente do IMPREVI usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 48 da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência do Município,

Considerandoo disposto no Art.11 da Lei Municipal Nº 288, de 23 de dezembro de 2014 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores de Itacoatiara – IMPREVI.

RESOLVE

I. CONCEDER, a partir de 01 de dezembro de 2019, a **LEYVERSON NUNES FARIAS**, servidor efetivo desta autarquia, ocupante do cargo de Assistente Administrativo Previdenciário, Matricula Funcional SEC01/15010, "Progressão por Qualificação Profissional", nos termos do Art.11, inciso II, alínea "b" da Lei Municipal Nº 288, de 23 de dezembro de 2014.

II. Comunique-se, averbe-se e publique-se.

III. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DO IMPREVI, 29 de novembro de 2019.

TIAGO SARRAZIN DA SILVA
Diretor – Presidente
Decreto nº 329/2018, de 15.05.2018.

Publicado por:
Adonai Serrão Cavalcante
Código Identificador:1123F244

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA N. 24/GSME, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

* Republicada integralmente por haver sido veiculada com incorreções no DOMEA no dia 31/10/2019 edição 2477

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO que cabe à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos termos do disposto nos art.58, inciso III, 67 e 73 e seus respectivos parágrafos, da Lei n. 8.666/93;
CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos por si celebrados;
CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:
I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a SEMED;
II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
III - Acompanhar, Fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
IV - Indicar eventuais glosas das faturas.
CONSIDERANDO, por fim, o interesse da administração pública municipal.

R E S O L V E:

1. DESIGNAR, o servidor ROSEMIRO DA SILVA E SILVA, Assessor Especial III, Decreto Nº 047, de 3 de fevereiro de 2017, para atestar as Notas Fiscais referentes à Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de desentupimento e limpeza de fossas Sépticas, caixa de gordura, vaso sanitário e de cisternas, de interesse das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, oriundos da Ata de registro de preços do Nº 015/2019 do pregão presencial 019/2019 cuja a ata tem por objeto Registro de Preços para a futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de desentupimento e limpeza de fossas Sépticas, caixa de gordura, vaso sanitário e de cisternas.
2. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do art. 109 da Lei Orgânica do Município.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Itacoatiara, em 28 de novembro de 2019.

ADILON PEREIRA DA COSTA
Secretário Municipal de Educação de Itacoatiara
Decreto n. 0536, de 31 de janeiro de 2019

Publicado por:
Maria Euziléia dos Santos Saunier
Código Identificador:3FBB3A97

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE JUTAÍ

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CONTRATO N.º 005/2019-TP

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JUTAÍ-AM E A EMPRESA AMRI GOMES FERREIRA – ME.

MUNICÍPIO DE JUTAÍ – AM, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **PEDRO MACÁRIO BARBOZA**, de acordo com atribuição de competência contida no art. 91 da Lei Orgânica do Município, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 1612945-8 SSP/AM e CPF (MF) nº 680.045.672-15, e a empresa **AMRI GOMES FERREIRA – ME**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **34.303.788/0001-27**, com endereço Av. Dom Pedro I, Nº 731, Sala 2 Térreo, Manaus-Am, CEP 69040-040, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por AMRI GOMES FERREIRA, portador da carteira de identidade nº 17168058 SSP-AM, CPF nº 744.293.612-15, conforme consta no Requerimento do Empresário, firmam o presente termo de contrato, concernente à Tomada de Preços n.º 005/2019. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia

com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1 - Nos termos da Tomada de Preços n.º 005/2019, fica a empresa responsável pela execução dos serviços de **CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PORTE I NO MUNICÍPIO DE JUTAÍ-AM, (SEDE) Rua Ismael Costa S/N,** conforme projeto e memorial descritivo do Anexo I do edital, **com fornecimento de toda a mão-de-obra, material, equipamentos, maquinários e ferramentas necessárias para a execução.**

CLÁUSULA SEGUNDA (DA FORMA DE EXECUÇÃO)

2.1 - A Contratada se compromete a executar os serviços nos termos constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO da Tomada de Preços n.º 005/2019.

2.2 - Os serviços deverão ser executados em fiel cumprimento aos projetos, memorial descritivo e orientações da fiscalização da CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

2.3 - Os serviços serão desenvolvidos, observado o prazo mencionado na cláusula sétima.

CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)

3.1 - O valor global deste contrato é de **R$ 723.000,00 (setecentos e vinte e três mil reais)**, conforme o preço proposto pela Contratada, considerando os preços unitários de cada item da sua proposta.

3.2 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato, de acordo com o disposto no art. 65, inciso I e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3 - Se no decorrer dos serviços houver necessidade de se estabelecer preços unitários que, por qualquer motivo não constem da planilha do orçamento básico da Prefeitura Municipal de Jutaí-Am, ou por necessidade de se executar serviços não previstos, estes serão estabelecidos, respeitado o limite estabelecido no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.
a) Tabela CPOS 165 ou;
b) Composição de comum acordo, devidamente instruída.
3.4 - A Contratada não estará autorizada a realizar serviços não previstos na Planilha de Preços – Anexo II, sem autorização prévia formal e expressa da Prefeitura, por meio de termo Aditivo ao Contrato, a qual só será concedida após a análise por seus órgãos competentes e desde que haja a respectiva dotação orçamentária correspondente, ocasião em que será estipulado um novo cronograma físico-financeiro para a realização desses serviços, em comum acordo entre a Secretaria de Obras e Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Jutaí-Am e a empresa vencedora.

3.5 - O valor pelo qual serão contratadas as obras permanecerá fixo e irreajustável.
3.5.1. Nos termos do art. 6º, §3º da Portaria Interministerial nº 424/2016, fica vedado reformulações dos projetos básicos das obras aprovados pelo concedente.

CLÁUSULA QUARTA (DA DESPESA)

4.1 - As despesas decorrentes da execução da presente contratação foram previstas nas seguintes dotações:

03.02.00 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Proposta Nº 11636.1700001/19-003 (Fundo Nacional de Saúde/Fundo Municipal de Saúde Jutaí-Am)

CLÁUSULA QUINTA (DAS MEDIÇÕES)

5.1 - As medições da obra serão apresentadas mensalmente no período de 01 a 30 de cada mês, sob protocolo à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, entre o dia 1º e 5º dias úteis do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma físico-financeiro e com base nos preços unitários constante do contrato.

5.2 - Os serviços realizados em período inferior a 15 (quinze) dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentadas na medição do mês seguinte, considerando esta como primeira medição.

5.3 - A medição será apresentada através de planilha devidamente assinada pelo responsável da Empresa Contratada que assinar o Contrato bem como pelo Engenheiro responsável pela execução da obra, onde constem as etapas do projeto com seus quantitativos respectivos, preços unitários e totais evidenciando ao final o valor global contratado e seu percentual executado no período; as etapas, quantitativos e respectivos preços unitários e totais do Saldo Anterior de cada medição executada e seu percentual.

5.4 - Se a medição apresentada pela Contratada não atingir o percentual estabelecido no cronograma mensal correspondente e devidamente contratado, a Contratada terá que apresentar oficialmente os motivos que justifiquem efetivamente as ocorrências que influenciaram a execução, apresentando também os ajustes dos percentuais para as medições futuras no cronograma físico-financeiro.

5.5 - A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.

5.6 - Regularizada a medição, a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, atestará através de seu Secretário e Engenheiro Fiscal da Contratante, na mesma Planilha de medição apresentada, todavia, a partir da segunda medição, o processo ainda permanecerá suspenso do pagamento, até que a Contratada apresente cópia da folha de pagamento do mês anterior, devidamente paga aos funcionários vinculados à obra.

5.7 - Nas medições da Obra, a partir da segunda medição, a Contratada apresentará, além dos documentos exigidos no subitem 15.1.6, o Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de regularidade expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com prazos de validade vigente, referente à CEI da referida obra, bem como da comprovação do recolhimento do ISS, referente aos serviços no município onde o mesmo está sendo executado.

5.8 - Entregue cada medição devidamente atestada de conformidade com os subitens 5.6 e 5.7 a Secretaria de Finanças da Contratante, e liberado o recurso pelo concedente esta decidirá e determinará a extração de competente Nota Fiscal dos Serviços executados, devendo a Contratada discriminar o número da Medição correspondente, o número do processo licitatório a modalidade de licitação que originou o Contrato, o valor total da medição. No corpo da Nota Fiscal em local apropriado, efetuar os destaques dos tributos a ser retido exigido pelas Leis e Regulamentos competentes, o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final, destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento de conformidade com o subitem 5.5 deste Edital.

CLÁUSULA SEXTA (DO PAGAMENTO)

6.1 - Os pagamentos serão efetuados à empresa contratada no prazo de até 30 (trinta) corridos, após o crédito dos valores pela concedente, de acordo com cada etapa de serviço concluída, em conformidade com cronograma de execução a ser fornecido pela Prefeitura.

6.2 - Para realização dos pagamentos, a Contratada deverá informar o número do banco, da agência e da conta bancária, onde serão efetuados os créditos.

6.3 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

6.4 - A Prefeitura reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, bem como os tributos e contribuições devidos e permitidos em lei.

6.5 - Fica reservado o direito de retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto do contrato, sendo que a contratante fará o recolhimento em nome da contratada, para o INSS.

6.6 - A contratante reserva-se o direito de retenção de Imposto de Renda na Fonte, se a remuneração da contratada atingir o limite máximo por lei.

6.7 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no "caput" do artigo 5º, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.ºs 8.883/94 e 9.648/98. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota/fatura, sem incorreções.

6.8 - O preço pelo qual será contratado o desenvolvimento do objeto permanecerá fixo e irreajustável.

6.9 - É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA (DOS PRAZOS)

7.1 - VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de até 90 (noventa) dias a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

7.2 - INÍCIO DOS SERVIÇOS: A contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para dar início na obra após emissão e recebimento da ordem de início dos serviços emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, sob pena de aplicação das sanções impostas neste ato convocatório.

7.3 - PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo para a Contratada concluir os serviços será de até 90 (noventa) dias a partir da ordem de serviço emitida pelo Secretaria de Obras e Infraestrutura da Prefeitura, de acordo com o cronograma físico financeiro fornecido pela Prefeitura, sob pena de aplicação das sanções impostas neste ato convocatório.

CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES)

8.1 - São obrigações da CONTRATADA, além das constantes do ANEXO I do edital da Tomada de Preços n.º 005/2019:
a) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
b) Apresentar à Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações pela mesma fornecida;
c) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença.
d) Fornecer toda mão-de-obra para plena execução dos serviços contratados, responsabilizando-se perante a Prefeitura, por todos os atos dos seus subordinados durante a execução dos serviços, bem como por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos, e por possíveis indenizações.
e) Tomar todas as precauções e cuidados necessários, sinalizando o local dos serviços e seu entorno, para garantir a segurança das pessoas, bem como evitar danos ou prejuízos por acidentes pessoais ou materiais a funcionários ou terceiros.
f) Apresentar em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e uma cópia do recibo correspondente para figurarem no processo da licitação.
g) Cumprir com as NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, nos termos da legislação em vigor.
h) Efetuar e apresentar à Contratante a Matrícula CEI da referida obra no prazo máximo de até 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato, junto à Receita Federal do Brasil.

8.2 - São obrigações da CONTRATANTE:
a) Notificar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.
b) Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente,
CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
c) Emitir a Ordem de Serviço e entregá-la à **CONTRATADA**, para início dos serviços.
d) Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.
e) Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.
f) Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA NONA (DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO)

9.1 - Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO do edital e serão acompanhados e recebidos por preposto ou comissão de fiscalização designada por esta Prefeitura Municipal;

9.2 - A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.3 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93).

9.4 - A Prefeitura será representada pelo Responsável Técnico, credenciado pela Prefeitura Municipal de Jutaí-Am, com a autoridade para exercer, em seu nome, a orientação geral, controle, coordenação e fiscalização, sem que isso reduza as responsabilidades legais e contratuais da licitante vencedora.
9.5 - A Contratada deverá manter, à frente dos trabalhos, um engenheiro ou arquiteto, preposto e responsável, que a representará na execução do Contrato. Este preposto deverá acompanhar a execução, prestando toda a assistência técnica necessária.

CLÁUSULA DÉCIMA (DAS PENALIDADES)

10.1 - Atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:
a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

10.1.2 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:
a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

10.2 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de

forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

10.3 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

10.4 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

10.5 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA RESCISÃO)

11.1 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

12.1 - O presente contrato **não poderá** ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DAS RESPONSABILIDADES)

13.1 - A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

13.2 - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

13.3 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13.4 - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim com **todas as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação**, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

14.1 - Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas **decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (FISCAL TÉCNICO)

15.1 - O presente contrato terá como Fiscal Técnico o Engenheiro(a) Civil **JOSÉ ELENILDO DA SILVA MELO, CREA Nº 14234-D/AM.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DO FORO)

16.1 - O Foro do contrato será o de Jutaí-Am, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Jutaí-Am, 21 de novembro de 2019.

Município de Jutaí- AM
PEDRO MACÁRIO BARBOZA
Prefeito
Contratante

AMRI Gomes Ferreira-ME
AMRI GOMES FERREIRA
Proprietário
Contratada

Publicado por:
Messias Lima de Castro
Código Identificador:8A83428B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019-CPL

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA**, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 006/2019-CPL; **CONSIDERANDO** que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente; **CONSIDERANDO** que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (Cadeiras "tipo escritório", Mesas para computador com armários, Frigobar, Notebooks e No-breaks), PARA ATENDER O LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE LÁBREA/AM.** Em favor da empresa**: ANTONIO PINTO DE ALMEIDA – ME – CNPJ: 11.824.367/0001-46**. O valor global das aquisições dos itens apregoados importa em R$ 30.637,00 **(**trinta mil seiscentos e trinta e sete reais), conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei. **II – PUBLIQUE-SE** o presente despacho na forma da Lei, para fins de eficácia. **PUBLICAÇÃO:** O presente despacho foi publicado no Quadro de Avisos Gerais da Câmara Municipal de Lábrea, conforme disposto na Lei Orgânica deste Poder.

Lábrea, em 28 de Novembro de 2019.

REGIFRAN DE AMORIM AMÂNCIO
Presidente da Câmara Municipal de Lábrea/AM

Publicado por:
Isaque Santos de Souza
Código Identificador:6C3E9077

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 016/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA

CONTRATADA: ANTONIO PINTO DE ALMEIDA – ME – CNPJ: 11.824.367/0001-46

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (Cadeiras "tipo escritório", Mesas para computador com armários, Frigobar, Notebooks e No-breaks) para atender as necessidades da Câmara Municipal de Lábrea.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 016/2019, Pregão Presencial Nº: 006/2019

VALOR: R$-30.637,00

DATA: 28/11/2019

PRAZO: 60 dias

JANCINEIDY DE SOUZA MALAGUETA
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria nº 006/2019

Publicado por:
Isaque Santos de Souza
Código Identificador:B0DAB82B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 144, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **ANA PAULA NOGUEIRA DE ANDRADE**, exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
ANA PAULA NOGUEIRA DE ANDRADE

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:85B1C919

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 145, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **CAROL BEZERRA DA SILVA,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Assistente Legislativo da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
CAROL BEZERRA DA SILVA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:07277578

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 146, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **IVANA PEREIRA DO NASCIMENTO,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Assessora de Plenário da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.01.2018/01.01.2019, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
IVANA PEREIRA DO NASCIMENTO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:C37123B8

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 147, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **EDIFLANS FERREIRA DO NASCIMENTO,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Assessor da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.03.2019/01.03.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
EDIFLANS FERREIRA DO NASCIMENTO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:7F9B26B1

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 148, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **FABIANA ALVES DA COSTA**, exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
FABIANA ALVES DA COSTA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:56BDA618

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 149, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **FERNANDES DA SILVA OLIVEIRA**, exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
FERNANDES DA SILVA OLIVEIRA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:E3B452DF

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 150, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **FRANCISCO VITOR SOUZA DOS SANTOS**, exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019–01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
FRANCISCO VITOR SOUZA DOS SANTOS

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:ECE7379D

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 157, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **YONARIA VERUSCA ALVES DA SILVA,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
YONARIA VERUSCA ALVES DA SILVA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:E0789EB9

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 154, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **JANELMAR GUIMARÃES DOS SANTOS,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.05.2019/01.05.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
JANELMAR GUIMARÃES DOS SANTOS

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:E8390C49

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 152, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **FRANCIMARA MACEDO DE ANDRADE**, exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
FRANCIMARA MACEDO DE ANDRADE

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:81DA997F

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 153, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **JAMINIS RAMOS MONTEIRO**, exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
JAMINIS RAMOS MONTEIRO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:786ED7F6

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 151, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **FRANCILENE MEIRA DA SILVA**, exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
FRANCILENE MEIRA DA SILVA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:B5570079

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 155, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do

Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **LEANDRO LIMA DA SILVA,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Assistente Legislativo da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
LEANDRO LIMA DA SILVA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:38D83FDE

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 156, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **LUANA CAVALCANTE FERREIRA,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Gabinete da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
LUANA CAVALCANTE FERREIRA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:684B6D36

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 158, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a servidora **MARTA MENDONÇA DE LIMA,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Assessora de Plenário da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.04.2019/01.04.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
MARTA MENDONÇA DE LIMA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:CC0E2259

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 160, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **ROGÉRIO ANDRADE DUARTE,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Legislativo Parlamentar da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.02.2019/01.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
ROGÉRIO ANDRADE DUARTE

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:54497F3D

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 159, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **ORANDLE REDMAN AMBROSIO,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de

Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 02.01.2019/02.01.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
ORANDLE REDMAN AMBROSIO

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:84F48542

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 162, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **WEBER BATALHA PEREIRA**, exercendo o cargo de Provimento Efetivo de Técnico de Som e Vídeo da Câmara Municipal de Manacapuru de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 16.02.2019–16.02.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
WEBER BATALHA PEREIRA

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:2F4C43A0

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
PORTARIA Nº 161, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 32, Inciso I 'c', do Regimento Interno e na Lei Municipal Nº 089, de 15/12/2003.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER ao servidor **REINALDO ANDRADE DUARTE,** exercendo o Cargo de Provimento em Comissão de Assistente Legislativo da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 (trinta) dias de **FÉRIAS** a que faz jus, de acordo com o art. 85 da Lei Municipal nº 089/2003, correspondente ao período aquisitivo de: 01.03.2019/01.03.2020, tendo como data de aquisição de: **02 a 31 de janeiro de 2020.**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 28 de novembro de 2019.

VER. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara de Manacapuru

Ciente:

_____
REINALDO ANDRADE DUARTE

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador:C2861FEB

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº. 037/2019-CPL

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
CONVITE Nº. 037/2019-CPL - PROCESSO Nº. 2019/045200-00/PMM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, referente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL BOM JESUS (COM 01 SALA DE AULA E DEPENDÊNCIAS), LOCALIZADA NA COMUNIDADE ILHA DO MARRECÃO, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU/AM,** oriundo do Processo Administrativo nº. 2019/04520-00-PMM.

CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;
RESOLVE:

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Permanente de Licitação - CPL constante no RELATÓRIO supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa: V L CONSTRUÇÕES LTDA inscrita no CNPJ: 31.403.944/0001-33 com o valor global de R$ 83.657.59 (Oitenta e três mil seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos). Classificação Orçamentária: 1.002.12.361.0061 - Construção e/ou Reforma de Unidades Educacionais; Natureza de Despesa: 4.4.90.51 – Obras e instalações; Fonte de Recurso: Recursos Ordinários.

III – PRAZO DE ENTREGA: 30 (trinta) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Publique com efeito ex tunc a partir da data da assinatura

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 20 de setembro de 2019.

BETANAEL DA SILVA D`ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru/AM

Publicado por:
Maycita Mayana Menezez Pinheiro
Código Identificador:103D004D

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº. 044/2019-CPL

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
CONVITE Nº. 044/2019-CPL - PROCESSO Nº. 2019/5868-00/PMM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, referente à **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE PINTURA E REPAROS NO PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, LOCALIZADA NA BOULEVARD PEDRO RATES, Nº 753, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE MANACAPURU/AM.**", **oriundo do Processo Administrativo nº. 2019/05868-00".**

CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exequível e satisfatória ao interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido processo licitatório, e a desnecessidade de qualquer apuração ou diligência complementar;
RESOLVE:

I - HOMOLOGAR a decisão da Comissão Permanente de Licitação - CPL constante no RELATÓRIO supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa: S O GOMES inscrita no CNPJ: 26.863.598/0001-36, com o valor global de R$ 42.478,94 (quarenta e dois mil e quatrocentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos). Classificação Orçamentária: 2.015.12.122.0011 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação. Natureza de Despesa: 3.3.9039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 100 Recursos Ordinários.

III – PRAZO DE ENTREGA: 20 (vinte) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 29 de novembro de 2019.

BETANAEL DA SILVA D`ÂNGELO
Prefeito Municipal de Manacapuru/AM

Publicado por:
Maycita Mayana Menezez Pinheiro
Código Identificador:F3C8ADA2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANICORÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ
PORTARIA Nº 083/2019 – GP, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

Exonera do Cargo de Provimento em Comissão os servidores abaixo relacionados da Câmara Municipal de Manicoré e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ – Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 27, Incisos I, II, IV, VI e VII, da Lei Orgânica do Município de Manicoré, e,
CONSIDERANDO o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o Art. 79, Inciso II, da lei Orgânica do Município de Manicoré;
CONSIDERANDO o Art. 56 e 57, da Lei Municipal nº 925/2018 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manicoré);
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 927/2019, Anexo I, I - B; e
CONSIDERANDO, o Art. 30, XIX, do Regimento Interno da Câmara Municipal,
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR os servidores que exercem Cargo em Comissão neste Poder Legislativo abaixo relacionados:
01 – ADRIANA DA SILVA LABORDA – ASSESSORA PARLAMENTAR
02 – ADRIANA DE SOUZA CORREA – ASSESSORA PARLAMENTAR
03 – ADEMIR FERREIRA LOPES – ASSESSOR PARLAMENTAR
04 – ANA GRECE MARQUES DE FREITAS – REPRESENTANRE EM MANAUS
05 – ANA PAULA F. COELHO – ASSESSORA PARLAMENTAR
06 – ANA SOCORRO B. MOREIRA – SECRETARIA LEGISLATIVA
07 – ANALDO VIEIRA DA FONSECA – ASSESSOR PARLAMENTAR
08 – ANTONIO EWERTON F. ALFAIA – ASSESSOR PARLAMENTAR
09 – ANTONIO PEREIRA DE SOUZA – ASSESSOR PARLAMENTAR
10 – ANTONY JEFFERSON M. DOS SANTOS – ASSESSOR PARLAMENTAR
11 – BIANCA LABORDA MENEZES – ASSESSORA PARLAMENTAR
12 – CARLA CASTRO DA SILVA – ASSESSORA PARLAMENTAR
13 – CASSIANA MOREIRA RODRIGUES – ASSESSORA PARLAMENTAR
14 – DAIANE LEITE GIMA – ASSESSORA PARLAMENTAR
15 – DENIVALDO REGO DE CASTRO – ASSESSOR PARLAMENTAR
16 – IVANILDA PEREIRA DOS SANTOS – COORDENADORA DO PRODETEC
17 – JOÃO ANDRE SÁ DE FREITAS – ASSESSOR PARLAMENTAR
18 – KADIA EMILIA PINHEIRO BARROS – ASSESSORA PARLAMENTAR
19 – LUCELIA MACHADO BENTES – ASSESSORA PARLAMENTAR
20 – MISAEL DE OLIVEIRA GOMES – ADMINISTRADOR
21 – NELYSSON LUD F. MARINHO – CHEFE DE GAB. 1º VICE-PRESIDENTE
22 – RAICIVANE BRUNO QUEIROZ – ASSESSORA PARLAMENTAR
23 – RAIMUNDO VASCONCELOS DA SILVA – ASSESSOR PARLAMENTAR
24 – ROBERVAL BARBOSA COSTA – ASSESSOR PARLAMENTAR
25 – ROZIRA PAIXÃO SENA – ASSESSORA PARLAMENTAR
26 – SARA HEVELLEN DE SOUZA F. MOTA – ASSESSORA PARLAMENTAR
27 – VALNEI SOUZA COUTINHO – ASSESSOR PARLAMENTAR
28 – GEILA BENTES LIMA – ASSESSORA PARLAMENTAR.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANICORÉ-AM, em 29(vinte e nove) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove).

AUGUSTO VIEIRA DO NASCIMENTO
Vereador/Presidente

Publicado por:
Paulo de Jesus Barros de Azevedo
Código Identificador:899A4043

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MARAÃ

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ, através da Comissão Municipal de Licitação torna público com base no princípio da autotutela, (onde a Administração Pública exerce controle sobre seus próprios atos, tendo a possibilidade de anular e de revogar seus atos) que o Pregão Presencial nº 050/2019, cujo o Objeto: Aquisição de um Sistema Digitalizador de Imagens de Raio X e Mamografia para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, está **REVOGADO** em virtude de interesse da Administração.

Maraã, 29 de novembro de 2019.

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Sandra Luiza Carvalho de Oliveira
Código Identificador:157143AD

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MAUÉS

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – SAAE/MAUÉS

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Maués – SAAE/Maués, vem comunicar que estarão fazendo **COTAÇÃO DE PREÇOS** para a **Aquisição de Ferramentas e EPIS, Material Hidráulico, Material Elétrico e Material de Construção em Geral,** para atender às necessidades desta Autarquia.

O Termo de Referência, contendo as especificações do objeto, encontra-se a disposição na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Maués – SAAE/Maués, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 22, Santa Tereza, Maués/AM, no horário das 08:00 – 11:00 e 14:00 – 17:00, de segunda-feira a sexta-feira. As cotações de preços deverão ser enviadas do dia **02/12/19 até o dia 04/12/2019.**

PUBLIQUE-SE

Maués/AM, 28 de novembro de 2019.

LUIZ CARLOS AUGUSTO BENTES DINELLI
Diretor do SAAE/MAUÉS
Decreto nº 127/ 2017 - PMM

Publicado por:
Maria de Jesus da Costa Cazemiro
Código Identificador:8050D2FD

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – SAAE/MAUÉS

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Maués – SAAE/Maués, vem comunicar que estarão fazendo **COTAÇÃO DE PREÇOS** para a **Aquisição de Material de Expediente, Material de Limpeza e Higiene, Material de Informática e Gêneros Alimentícios (Viagem a Zona Rural),** destinados atender às necessidades desta Autarquia.

O Termo de Referência, contendo as especificações do objeto, encontra-se a disposição na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Maués – SAAE/Maués, localizada na Av. Presidente Castelo Branco, nº 22, Santa Tereza, Maués/AM, (92) 3542-1253, no horário das 08:00 – 11:00 e 14:00 – 17:00, de segunda-feira a sexta-feira. As cotações de preços deverão ser enviadas do dia **02/12/19 até o dia 04/12/2019**.

PUBLIQUE-SE

Maués/AM, 28 de novembro de 2019.

LUIZ CARLOS AUGUSTO BENTES DINELLI
Diretor do SAAE/MAUÉS
Decreto nº 127/ 2017 - PMM

Publicado por:
Maria de Jesus da Costa Cazemiro
Código Identificador:C50D34DA

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 440 - SEMGOV, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre concessão de diária de viagem para servidor (a), que menciona, que se desloca da sede do Município e das outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX, e XII, conforme a LEI MUNICIPAL Nº 386, de 07 demaio de 2018.

CONSIDERANDOo interesse do serviço público e de acordo com o art. 157, da Lei Municipal nº 241/2009, de 14 de abril de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão), combinado com os art.9º e 10 da Lei Orgânica Municipal e de acordo com Dotação Orçamentária**.**

RESOLVE:

I - Designar o (a) senhor (a) **ÂNGELO JOSÉ DA SILVA**, CPF Nº 771.891.832-72, Agente Administrativo - SEMED, a viajar para Manaus/AM nos **dias 27, 28 e 29/11/2019**, para participar de Formação de Equipes Técnicas de Monitoramento do PME/AM.

II - Conceder, a (o) servidor (a) em tela, a expedição de **03 (três diárias)** para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus – Novo Airão, no valor **diário de R$ 200,00 (duzentos reais),** e totalizando **R$ 600,00 (seiscentos reais)**, devendo apresentar seu relatório de viagem do período:

DATA/HORA – SAÍDA: 27.11.2019/5h30min.

DATA/HORA CHEGADA: 29.11.2019/19h30min.

III - Esta **Portaria**entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 27 de novembro de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 29 de Novembro de 2019.

ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rossiclay Lima Santos
Código Identificador:FBCB0AB6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 441 - SEMGOV, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre concessão de diária de viagem para servidor (a), que menciona, que se desloca da sede do Município e das outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX, e XII, conforme a LEI MUNICIPAL Nº 386, de 07 de maio de 2018.

CONSIDERANDO o interesse do serviço público e de acordo com o art. 157, da Lei Municipal nº 241/2009, de 14 de abril de 2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Novo Airão),

combinado com os art.9º e 10 da Lei Orgânica Municipal e de acordo com Dotação Orçamentária**.**

RESOLVE:

I - Designar o (a) senhor (a) **GLENIO BEZERRA DE LIMA**, CPF Nº 643.258.222-91, Gerente de Área - SEMED, a viajar para Manaus/AM nos **dias 27, 28 e 29/11/2019**, para participar de Formação de Equipes Técnicas de Monitoramento do PME/AM.

II - Conceder, a (o) servidor (a) em tela, a expedição de **03 (três diárias)** para atender as despesas de alimentação, hospedagem e transporte Novo Airão – Manaus – Novo Airão, no valor **diário de R$ 200,00 (duzentos reais),** e totalizando **R$ 600,00 (seiscentos reais)**, devendo apresentar seu relatório de viagem do período:

DATA/HORA – SAÍDA: 27.11.2019/5h30min.

DATA/HORA CHEGADA: 29.11.2019/19h30min.

III - Esta **Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 27 de novembro de 2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 29 de Novembro de 2019.

ROBERTO FREDERICO PAES JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rossiclay Lima Santos
Código Identificador:A976BAEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
RESOLUÇÃO N. 002/CME/2019 APROVADA EM 13.11.2019

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO AIRÃO, no uso das atribuições legais, conferidas pela Lei nº. 133, de 24.02.1997 e alterada pelas Leis nº. 277, de 02.05.2011.

CONSIDERANDO o teor do Processo n. 002/CME/2019, que trata da análise e aprovação do Regimento Geral das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Novo Airão.

CONSIDERANDO o Parecer n. 002/2019-CME/NOVO AIRÃO da lavra do Conselheiro Auslei Soares de Souza Filho e a Decisão Plenária aprovada em Sessão Ordinária do dia 13.11.2019.

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o REGIMENTO GERAL DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, como documento que estabelece normas reguladoras de organização administrativa e pedagógica, servindo de parâmetro para a elaboração dos Regimentos Escolares das Unidades de Ensino da SEMED.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em Novo Airão, 13 de Novembro de 2019.

AUSLEI SOARES DE SOUZA FILHO
Presidente do CME - Conselho Municipal de Educação

Publicado por:
Rossiclay Lima Santos
Código Identificador:35D0C192

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 439-SEGOV, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre Exoneração da servidora, que menciona, de Cargo Efetivo na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **ROBERTO FREDERICO PAES JÚNIOR**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XII, e conforme a Lei Municipal nº 389/2019, de 25 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

I –Exonerar, a pedido a Senhora **MARIA MENEZ CORRÊA**, CPF N° 620.716.022-34, do cargo de provimento EFETIVO da função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matricula Nº 686-1, aprovado via concurso publico realizado por esta PMNA no ano de 1999, lotado, na **SEMED**.

II -Esta**Portaria**entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2019.

CERTIFIQUE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 29 de Novembro de 2019.

ROBERTO FREDERICO PAES JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rossiclay Lima Santos
Código Identificador:A26B0A8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 439-SEGOV, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019 - REPUBLICAÇÃO.

Dispõe sobre Exoneração da servidora, que menciona, de Cargo Efetivo na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, **ROBERTO FREDERICO PAES JÚNIOR**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, artigo 70, incisos IX e XII, e conforme a Lei Municipal nº 389/2019, de 25 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

I –Exonerar, a pedido a Senhora **MARIA MENEZ CORRÊA**, CPF N° 620.716.022-34, do cargo de provimento EFETIVO da função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matricula Nº 686-1, aprovado via concurso publico realizado por esta PMNA no ano de 1999, lotado, na **SEMED**.

II -Esta**Portaria**entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2019.

CERTIFIQUE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO AIRÃO, em 29 de Novembro de 2019.

ROBERTO FREDERICO PAES JÚNIOR
Prefeito Municipal

ONDE SE LÊ: II -Esta**Portaria**entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2019.

PASSA-SE A LÊR: II -Esta**Portaria**entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos a 30 de Abril de 2019.

Publicado por:
Rossiclay Lima Santos
Código Identificador:140D923C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
DECRETO N° 058/2019-PGMP DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS PARA O TRIÊNIO 2020 A 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão ***Frank Luiz da Cunha Garcia*** Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições legais no Artigo 65, VI, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o teor da Lei nº 8.142/1990, que "Dispõe sobre a participação da comunidade no Sistema Único de Saúde (SUS)", Lei nº 141/2012, que estabelece que os recursos transferidos por outro ente deverão contar com fundo, plano e Conselho de Saúde em funcionamento e Resolução nº 453/2012 que estabelece diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde;

CONSIDERANDO o teor da Lei n. º 8.142/90, cuja importância do Conselho Municipal de Saúde, é de caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº 222/2019-GSEMSA e do Ofício nº 149/2019-CMS/PIN, solicitando providências referentes ao ato normativo de nomeação dos Conselheiros Municipais de Saúde;

CONSIDERANDO o Edital nº 002/2019-CMS/PIN e Ata da Reunião da Comissão Eleitoral do dia 25/11/2019 de Confirmação das Entidades com Assento no Conselho Municipal de Parintins – CMS/PIN;

D E C R E T A:

Art. 1º. Nomeia os novos membros (Titulares e Suplentes) do **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMAS,** para o **triênio 2020 a 2022**, composta da seguinte forma:

1. REPRESENTANTES DOS GOVERNOS MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL E PRESTADORES DE SERVIÇOS (25% DOS CONSELHEIROS):

1.1. Representantes da Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA:
Titular: CLERTON RODRIGUES FLORÊNCIO
Suplente: ANDRÉ REIS ACAUAN

1.2. Representantes da Secretaria Estadual de Saúde do Amazonas / SUSAM:
Titular: MARIA NATIVIDADE BARBOSA DOS SANTOS
Suplente: JOSIMAR MARTINS MARINHO

1.3. Representantes dos Órgãos de Saúde do Governo Federal – DSEI/SESAI:
Titular: MANOEL RIBEIRO CONCEIÇÃO
Suplente: THAINÁ DE SOUZA OLIVEIRA

1.4. Representantes do Prestador de Serviços de Saúde Conveniado – Hospital Pe. Colombo:
Titular: Pe. ARILTON RODRIGUES CASCAES
Suplente: ARTEMÍSIA PESSOA FERREIRA PAZ

2. REPRESENTANTES DO SEGMENTO ORGANIZADO DOS TRABALHADORES DA SAÚDE (25% DOS CONSELHEIROS):

2.1. Representantes do Conselho Regional de Enfermagem - COREN/AM:
Titular: IVONE ELEUTÉRIO DE MENEZES
Suplente: PAULO JOSÉ ANDRADE DE SOUZA

2.2. Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Parintins – SINSPEPIN:
Titular: WANDERLEY DA SILVA LINHARES
Representante do Sindicato dos Trabalhadores em Saúde do Amazonas – SINDSAÚDE:
Suplente: EDINA BERTINO CHAGAS

2.3. Representantes do Núcleo do Conselho Regional de Serviço Social – NUCRESS:
Titular: MARIA ROSA DE OLIVEIRA SILVA
Suplente: MARIA NÚBIA PEREIRA DOS SANTOS

2.4. Representantes da Associação de Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias – SINACSEPIN:
Titular: JOSAFÁ VIEIRA DOS SANTOS
Suplente: JOÃO BOSCO DE OLIVEIRA DOS SANTOS

3. REPRESENTANTES DO SEGMENTO ORGANIZADO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (50% DOS CONSELHEIROS):

3.1. Representantes da União de Associações, Movimentos e Entidades Comunitárias de Parintins - UAMECPIN:
Titular: JOSÉ AUGUSTO DE SOUZA FERREIRA
Suplente: MESSIAS OLIVEIRA DA SILVA

3.2. Representantes do Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Parintins - STTRP:
Titular: EDERALDO DA SILVA VENCESLAU
Suplente: VIRGINA DA SILVA MUNIZ

3.3. Representantes do Sindicato dos Profissionais e Trabalhadores em Educação Pública Municipal de Parintins - SINPTEMPIN:
Titular: EDMILSON DE SOUZA FARIAS
Suplente: RAIMUNDO BENEDITO SIMAS DA SILVA

3.4. Representantes do Centro de Estudos Superior de Parintins – CESP - UEA:
Titular: ADAILTON MOREIRA DA SILVA
Suplente: CYNARA CARMO BEZERRA

3.5. Representantes das Organizações Religiosas:
DIOCESE de Parintins
Titular: Pe. CARLOS LOPES CARIDADE
ASSEMBLEIA DE DEUS
Suplente: Pr. ODAIR JOSÉ CARDOSO DOS SANTOS

3.6. Representantes da Associação Indígena de Moradores do Uaicurapá - AIMU:
Titular: LUIS GOMES DA SILVA
Suplente: ELSON NEY VIEIRA DA COSTA

3.7. Representantes da Comunidade Ambientalista:
TEIA em Educação Ambiental e Interação em Agrofloresta
Titular: NILCIANA DINELY DE SOUZA
GRANAV – Grupo Ambiental Natureza Viva
Suplente: JEFERSON ROSAS HAURADOU

3.8. Representantes da Associação de Gays, Lésbicas e Travestis de Parintins - AGLTPIN:
Titular: FERNANDO DE SOUZA MORAES
Suplente: JOÃO BATISTA CASTILHO MAGALHÃES

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Parintins/Am, 29 de Novembro de 2019.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Kellen Alves dos Santos
Código Identificador:3479644B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2019-CML

Partes: Município de Parintins e a empresa Ribeiro E Torres Ltda – Me, inscrita no CNPJ Nº 07.440.140/0001-20. Tomada de Preços n° 021/2018-PMP. Objeto: "Construção de quadra poliesportiva com palco no Bairro do Palmares, Parintins/Am". Objeto do aditivo: alterar o prazo de vigência fixada na Cláusula Segunda – Prazos/§1º do contrato. Prazo: 160 (cento e sessenta) dias a contar de 20 (vinte) de novembro de 2019.

Parintins (AM), 15 de outubro de 2019.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador:28435B2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Termo de Contrato Nº 077/2019-PMP. Ata de Registro de Preços nº 052/2018 – CML/PMP. Partes: Fundo Municipal de Saúde e a empresa Ipês Indústria de Produtos e Equipamentos de Solda Ltda., inscrita no CNPJ: 04.613.444/0001-53. Objeto: "Aquisição de oxigênio medicinal, com comodato de equipamentos, destinado à manutenção do Fundo Municipal de Saúde". Valor Contratual: R$ 145.693,80 (cento e quarenta e cinco mil seiscentos e noventa e três reais e oitenta centavos). Prazo Contratual: 90 (noventa) dais. U.O.: 04.01.01 – Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA; Programa: 10.302.0052.2061 – Manutenção do Programa da Atenção à Saúde da População para procedimento do MAC; Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recurso: 09 – MAC. Exercício de 2019: R$ 48.400,00 (quarenta e oito mil e quatrocentos reais). Exercício de 2020: R$ 97.293,80 (duzentos e noventa e sete mil duzentos e noventa e três reais e oitenta centavos).

Parintins, 18 de novembro de 2019.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador:F4230BA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONSIDERANDO o relatório apresentado pela Pregoeira e equipe de apoio do PP nº 057/2019, SRP 046/2019 CONSIDERANDO ainda, a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido procedimento licitatório e o que mais consta dos autos do mencionado processo, HOMOLOGO a deliberação da Pregoeira e Equipe de Apoio, constante no relatório supracitado para todos os efeitos previstos em Lei e ADJUDICO o objeto da Ata de Registro de Preços "para eventual aquisição de higiene e limpeza para atender a administração municipal", às licitantes: Comercial Triunfante Ltda – Me CNPJ: 63.639.389/0001-30, vencedora dos itens: 1, 2, 3, 4, 10, 11, 12, 16 , 17, 18, 19, 20, 21 , 22, 29, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 48, 54, 55, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 75, 76, , 86, 87, 88, 89, 95, 96, 97, 98; AN GOES CNPJ: 04.164.133/0001-54, vencedora dos itens: 13, 15, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31,32, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 56, 57, 64, 73, 74, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 84, 85, 90, 91, 92, 93, 94; M C Rodrigues Junior – Me - CNPJ: 10.650.757/0001-84 vencedora dos itens: 5,6,7, 8, 9, 14, 30, 33, 53, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72.

Parintins, 14 de novembro de 2019.

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito de Parintins

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador:BC07E8E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A Prefeitura de Parintins/Am., torna pública que a Licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 056/2019-PMP, Registro de Preços 045/2019-PMP, do tipo "Menor Preço Por Item ", objetivando o "Registro de Preços para eventual aquisição de veículos utilitários e de passageiros 0Km para atender as necessidades da administração municipal", realizada no dia 08/11/2019, foi declarada DESERTA.

Parintins/AM, 11 de novembro de 2019.

ALDERLANDIA SIMAS
Pregoeira

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador:C4B82DE6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 715/2019-GP

PORTARIA Nº 715/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **HITALLO MEDEIROS PIMENTEL,** Matrícula Funcional Nº 1408, Cargo em Comissão de Chefe do Cerimonial, Símbolo AL-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:6654214D

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 716/2019-GP

PORTARIA Nº 716/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO - a Portaria nº 715/2019 - GP datada de 29 de Novembro de 2019.

R E S O L V E

Art. 1º. CANCELAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 706 datada de 03 de Março de 2014, Art. 7º, inciso V, **Bolsa de Estudo** do Senhor **HITALLO MEDEIROS PIMENTEL,** Matrícula 1482, Cargo em Comissão, Símbolo AL-1, de Chefe do Cerimonial, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:EECD74C0

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 717/2019-GP

PORTARIA Nº 717/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **JOÃO FRANCISCO PEREIRA DA SILVA,** Matrícula Funcional Nº 1420, Cargo em Comissão de Representante da Câmara na AM-240, Símbolo AL-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:8AB2F845

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 718/2019-GP

PORTARIA Nº 718/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **SAMARA RUFINO LIMA,** Matrícula Funcional Nº 1539, Cargo em Comissão de Representante da Câmara em Balbina, Símbolo AL-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:6684397C

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 719/2019-GP

PORTARIA Nº 719/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO - a Portaria nº 718/2019 - GP datada de 29 de Novembro de 2019.

R E S O L V E

Art. 1º. CANCELAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 706 datada de 03 de Março de 2014, Art. 7º, inciso V, **Bolsa de Estudo** da Senhora **SAMARA RUFINO LIMA,** Matrícula 1540, Cargo em Comissão de Representante da Câmara em Balbina, Símbolo AL-1, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:0F4CAAEE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 720/2019-GP

PORTARIA Nº 720/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **PAULO SILVA DO NASCIMENTO JUNIOR,** Matrícula Funcional Nº 1542, Cargo em Comissão de Representante da Câmara em Manaus, Símbolo AL-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:319FED7B

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 721/2019-GP

PORTARIA Nº 721/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **JOHN KENNEDY BRAGA BASTOS,** Matrícula Funcional Nº 1421, Cargo em Comissão de Representante da Câmara na BR 174, Símbolo AL-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:4469F60B

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 722/2019-GP

PORTARIA Nº 722/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **IRAILMA RIBEIRO DOS SANTOS,** Matrícula Funcional Nº 1412, Cargo em Comissão de Sub-Representante, Símbolo AL-2, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:701C1EC4

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 723/2019-GP

PORTARIA Nº 723/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **DARCI DA SILVA DE SOUZA,** Matrícula Funcional Nº 1530, Cargo em Comissão de Assessor da Presidência, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:2CBB8549

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 724/2019-GP

PORTARIA Nº 724/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **MATHEUS DOS SANTOS SOUZA,** Matrícula Funcional Nº 1430, Cargo em Comissão de Assessor da Presidência, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:1EC8DFAA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 725/2019-GP

PORTARIA Nº 725/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **FLAVIA JULIA FERREIRA DE OLIVEIRA,** Matrícula Funcional Nº 1404, Cargo em Comissão de Assessor de Comunicação, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:2C7B4259

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 726/2019-GP

PORTARIA Nº 726/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **JECIMEIRE NOGUEIRA DOS SANTOS,** Matrícula Funcional Nº 1417, Cargo em Comissão de Assessor de Comunicação, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:8623A89B

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 727/2019-GP

PORTARIA Nº 727/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **ELISANGELA MACEDO PINTO DE ARAÚJO,** Matrícula Funcional Nº 1400, Cargo em Comissão de Assistente de Gabinete da Presidência I, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente em Exercício

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:21EF0B5D

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 728/2019-GP

PORTARIA Nº 728/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **JAQUELINE DA SILVA LEITÃO,** Matrícula Funcional Nº 1547, Cargo em Comissão de Assistente de Gabinete da Presidência I, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:CB0C24BE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 729/2019-GP

PORTARIA Nº 729/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO - a Portaria nº 728/2019 - GP datada de 29 de Novembro de 2019.

R E S O L V E

Art. 1º. CANCELAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 706 datada de 03 de Março de 2014, Art. 7º, inciso V, **Bolsa de Estudo** da Senhora **JAQUELINE DA SILVA LEITÃO,** Matrícula 1565, Cargo em Comissão de Assistente de Gabinete da Presidência I, Símbolo AL-3, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:91E50A7F

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 730/2019-GP

PORTARIA Nº 730/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **HELENA SORIANO,** Matrícula Funcional Nº 1407, Cargo em Comissão de Assistente de Gabinete da Presidência I, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:19EC823A

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 731/2019-GP

PORTARIA Nº 731/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO - a Portaria nº 730/2019 - GP datada de 29 de Novembro de 2019.

R E S O L V E

Art. 1º. CANCELAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 706 datada de 03 de Março de 2014, Art. 7º, inciso V, **Bolsa de Estudo** da Senhora **HELENA SORIANO,** Matrícula 1483, Cargo em Comissão de Assistente de Gabinete da Presidência I, Símbolo AL-3, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:ECB28FE6

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 732/2019-GP

PORTARIA Nº 732/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **RAIMUNDA MARTINS SILVA FERREIRA,** Matrícula Funcional Nº 1434, Cargo em Comissão de Assistente de Gabinete da Presidência I, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:1A5691CD

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 733/2019-GP

PORTARIA Nº 733/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **CARLOS SIQUEIRA DA SILVA,** Matrícula Funcional Nº 1434, Cargo em Comissão de Assistente de Gabinete da Presidência II, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:7B650B59

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 734/2019-GP

PORTARIA Nº 734/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **OZANIAS BENTES DE ALMEIDA,** Matrícula Funcional Nº 1433, Cargo em Comissão de Coordenador de Representações, Símbolo AL-3, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:3230F742

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 735/2019-GP

PORTARIA Nº 735/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **ADALBERTO TEIXEIRA BITAR,** Matrícula Funcional Nº 1388, Cargo em Comissão de Coordenador de Controle Interno, Símbolo CI-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:642DCC25

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 736/2019-GP

PORTARIA Nº 736/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **ANTÔNIO JEOVAH LEITÃO ASSUNÇÃO,** Matrícula Funcional Nº 1548, Cargo em Comissão de Coordenador de Controle Interno, Símbolo CI-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:3AF50FE0

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 737/2019-GP

PORTARIA Nº 737/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **ARELI MEDEIROS SILVA,** Matrícula Funcional Nº 1501, Cargo em Comissão de Diretor de Expediente, Símbolo DL-2, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:8420EE96

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 738/2019-GP

PORTARIA Nº 738/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO - a Portaria nº 737/2019 - GP datada de 29 de Novembro de 2019.

R E S O L V E

Art. 1º. CANCELAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 706 datada de 03 de Março de 2014, Art. 7º, inciso V, **Bolsa de Estudo** da Senhora **ARELI MEDEIROS SILVA,** Matrícula 1503, Cargo em

Comissão de Diretor de Expediente, Símbolo DL-2, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:A163CD9A

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 739/2019-GP

PORTARIA Nº 739/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **JOELSON RUIZ CASTRO,** Matrícula Funcional Nº 1382, Cargo em Comissão de Diretor de Finanças, Símbolo DL-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:A825F904

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 740/2019-GP

PORTARIA Nº 740/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **MARCIO LUIZ TEIXEIRA BASTOS,** Matrícula Funcional Nº 1381, Cargo em Comissão de Diretor Geral, Símbolo DL-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:BE826311

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 741/2019-GP

PORTARIA Nº 741/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, a Senhora **CLAUDIANE MEDEIROS FERREIRA,** Matrícula Funcional Nº 1460, Cargo em Comissão de Diretor de Comunicação, Símbolo DL-2, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:CAE5EC6A

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 742/2019-GP

PORTARIA Nº 742/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso

XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

CONSIDERANDO - a Portaria nº 741/2019 - GP datada de 29 de Novembro de 2019.

R E S O L V E

Art. 1º. CANCELAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 706 datada de 03 de Março de 2014, Art. 7º, inciso V, **Bolsa de Estudo** da Senhora **CLAUDIANE MEDEIROS FERREIRA,** Matrícula 1480, Cargo em Comissão de Diretor de Comunicação, Símbolo DL-2, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIENTIFIQUE-SE, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:20552AE5

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 743/2019-GP

PORTARIA Nº 743/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **CAIO SAMIR WANDERLEY LASMA,** Matrícula Funcional Nº 1502, Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete da Presidência, Símbolo DL-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:F91789BA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 744/2019-GP

PORTARIA Nº 744/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **ADY SOUZA TOLENTINO,** Matrícula Funcional Nº 1463, Cargo em Comissão de Revisor de Texto, Símbolo DL-2, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:9AD3EBF4

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 745/2019-GP

PORTARIA Nº 745/2019-GP

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 23 e 29, Inciso XVII, da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo, combinado com o Art. 10, Inciso XXXII, da Resolução nº 12 de 18/10/2013, que trata do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR - de acordo com a Lei Municipal Nº 828/2019, de 30 de Maio de 2019, o Senhor **ALEXANDRE BARROS RAMALHO,** Matrícula Funcional Nº 1395, Cargo em Comissão de Procurador Geral da Câmara, Símbolo JL-1, desta Câmara Municipal, a partir de 01 de Dezembro de 2019.

Art. 2º. DETERMINAR que a Divisão de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa desta Câmara Municipal tome as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO-AM, em 29 de Novembro de 2019.

ANDERSON RODRIGUES LEAL DE MELO
Presidente

Publicado por:
Greyce Claudia Cabral de Souza
Código Identificador:2E6AB303

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO ORDEM DE SERVIÇOS

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 027/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2018
ASSINATURA: 23 de agosto de 2019
VIGÊNCIA: fica ratificada a cláusula e condições estabelecidas no contrato 031/2019
PARTES: LOPES E LOPES CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.697.205/0001-70e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTO, COM OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM.
VALOR GLOBAL: R$ 850.136,00 (oitocentos e cinquenta mil, cento e trinta e seis reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta de 2019 - Projeto Atividade: 15.452.0083.2042 – Encargos com os serv. Urbanos e coleta de lixo e disp. Final de resíduos, Natureza de Despesa: 339039 – Outros serviços de terceiros – pessoa juridica, Fonte: 105 – Recursos minerais/CFEM.

SILVIA MICHELE M. B. MOURA
Presidente da CML/PMPF

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:B68BB22D

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO ORDEM DE SERVIÇOS

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 027/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2018
ASSINATURA: 19 de setembro de 2019
VIGÊNCIA: fica ratificada a cláusula e condições estabelecidas no contrato 031/2019
PARTES: LOPES E LOPES CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.697.205/0001-70e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTO, COM OPERADOR, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM.
VALOR GLOBAL: R$ 648.021,00 (seiscentos e quarenta e oito mil, vinte e um reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta de 2019 - Projeto Atividade: 26.782.0162.1028 - Abertura, Drenagem, Pavimentação e/ou Recuperação de Estradas e Obras de Artes Especiais, Natureza de Despesa: 449051 – obras e instalações, Fonte: 105 - Recursos Minerais / CFEM.

SILVIA MICHELE M. B. MOURA
Presidente da CML/PMPF

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:698AF537

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 123/2018

ESPÉCIE: ADITIVO DE PRAZO
DATA DA ASSINATURA: 01 de abril de 2019
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa A2 COMERCIO DE VEÍCULOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEICULO TIPO VAN E 01 (UMA) AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO TIPO FURGONETA PARA TRANSPORTE ELETIVO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM (PROGRAMAS/AÇÃO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE SOB OS TERMOS DE Nº 13035317122910345 42 e 13035317122113413 43)
PRAZO: 40 (quarenta) dias

SILVIA MICHELE M. B. MOURA
Presidente da CML/PMPF

Publicado por:
Silvia Michele Magalhães Bichara Moura
Código Identificador:2343C097

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2446 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° EXONERAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **ADEMAR LINS VITÓRIO FILHO**, do Cargo de Consultor Geral do Município, desta Prefeitura, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:4B07493F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2447 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **José Ricardo Gomes de Oliveira**, para exercer o Cargo de Consultor Geral do Município, desta Prefeitura, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:78AF0338

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2448 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° EXONERAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **DAN CÂMARA**, do Cargo de Secretário de Ordem Pública e Integração- SEMOPI, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:A9156111

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2449 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **DANIEL DOS SANTOS VIEIRA**, para exercer o Cargo de Secretário de Ordem Pública e Integração- SEMOPI, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:675F1A82

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2450 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° EXONERAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **RENIRRILDO DE CASTRO QUEIROZ**, do Cargo de Secretário Adjunto do Comando da Guarda Municipal- SEMOPI, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:EE57690B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2451 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **Vinicius de Sousa Costa**, para exercer o Cargo de Secretário Adjunto do Comando da Guarda Municipal- SEMOPI, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:6ECD1507

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2451 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **Vinicius de Sousa Costa**, para exercer o Cargo de Secretário Adjunto do Comando da Guarda Municipal- SEMOPI, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:0007E06F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2452 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° EXONERAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **Alfredinaldo Pimentel de Alencar**, do Cargo de Secretário de Representante do Executivo, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:FE5E1957

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2453 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° NOMEAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **Eduardo de Andrade Sampaio**, para exercer o Cargo de Representante do Executivo, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:14B6163F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 2454 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 120, inciso II, "a" da Lei Orgânica do Município de Presidente Figueiredo.

CONSIDERANDO que os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração.

R E S O L V E

Art. 1° EXONERAR, nos termos da Lei Municipal n° 699, de 11.12.13, o Senhor **Marcos Antônio Nascimento Silva**, do Cargo de Secretário Municipal de Educação, a contar de 29 de novembro de 2019.

Art. 2° Fica a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder as anotações decorrentes da Nomeação de que trata esta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO INTERINO de Presidente Figueiredo, 29 de novembro de 2019.

JONAS CASTRO RIBEIRO
Prefeito Interino

Publicado por:
Rosileia Batista de Oliveira
Código Identificador:7EFDB849

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA**, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o que consta **no Processo Administrativo nº 658/2019**, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial **Nº 025/2019 – CPL**;

CONSIDERANDO que no referido processo foram respeitados todos os prazos estabelecidos pela legislação vigente;
CONSIDERANDO que a inexistência de recursos pendentes ao referido procedimento licitatório.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR a deliberação da Comissão Permanente de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para **LOCAÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS PARA BUFÊ, através do Sistema de Registro de Preços, visando atender as Secretaria Municipais de Rio Preto da Eva,** no prazo de **12 (doze) meses,** em favor da empresa **J. A. COMÉRCIO DE DESCARTÁVEIS LTDA - ME,** CNPJ sob o nº 05.750.508/0001-20, com o valor global de **R$ 278.050,00** (duzentos e setenta e oito mil e cinquenta reais).

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

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 28 de novembro de 2019.

ANDERSON JOSÉ DE SOUSA
Prefeito Municipal de Rio Preto da Eva

Publicado por:
João Queiroz Neto
Código Identificador:CCB33D54

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO

COMISSAO DE LICITACAO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONVITE Nº 010/2019 - CPL/PMSIRN

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a realização do CONVITE Nº 010/2019 - CPL/PMSIRN, que visa a COMPRA DE PRODUTOS HOSPITALARES;

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação do Município no CONVITE Nº 010/2019 - CPL/PMSIRN;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR em favor da empresa: HL GALVÃO COMÉRCIO DE PRODUTOS GRÁFICOS, inscrita no CNPJ nº 31.378.249/0001-69, com valor global de R$ 169.900,00 (cento e sessenta e nove mil, e novecentos reais).

II – HOMOLOGAR a decisão final da CPL, referente a CONVITE Nº 010/2019 - CPL/PMSIRN.

III – PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, em 28 de novembro de 2019.

ARAILDO MENDES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rony Marques de Alencar
Código Identificador:117C9751

COMISSAO DE LICITACAO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 020/2019

MODALIDADE: Convite nº 010/2019.
ASSINATURA: 28 de novembro de 2019.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
PARTES: MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO e a empresa HL GALVÃO COMÉRCIO DE PRODUTOS GRÁFICOS, inscrita no CNPJ n. 31.378.249/0001-69.
OBJETO: COMPRA DE PRODUTOS HOSPITALARES
VALOR GLOBAL: R$ 169.900,00 (cento e sessenta e nove mil e novecentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade 02 - Proj. Atividade 2055 301 – Manutenção e funcionamento dos Programas do Fundo Municipal de Saúde/FMS – Elemento da Despesa: 44.90.52 – Equipamento de Material Permanente – fonte 614.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, em 28 de novembro de 2019.

ARAILDO MENDES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rony Marques de Alencar
Código Identificador:99DE3FFD

COMISSAO DE LICITACAO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA Nº 009/2019 - CPL/PMSIRN

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, no uso de suas atribuições
legais e,

CONSIDERANDO a realização da DISPENSA Nº 009/2019 - CPL/PMSIRN, que visa a AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO.

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Permanente de Licitação do Município na DISPENSA Nº 009/2019 - CPL/PMSIRN;

CONSIDERANDO a inexistência de recurso pendente de julgamento;

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR em favor da empresa: NAVERIO NAVEGAÇÃO DO RIO AMAZONAS - LTDA, inscrita no CNPJ nº 84.477.215.0022-12, em todos os itens, com o valor global de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais).
II – HOMOLOGAR a decisão final da CPL, referente a DISPENSA Nº 009/2019 - CPL/PMSIRN.

III – PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, em 19 de novembro de 2019.

ARAILDO MENDES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rony Marques de Alencar
Código Identificador:F8C020AA

COMISSAO DE LICITACAO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 019/2019

MODALIDADE: Dispensa nº 009/2019.
ASSINATURA: 19 de novembro de 2019.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
PARTES: MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO e a empresa NAVERIO NAVEGAÇÃO DO RIO AMAZONAS - LTDA, inscrita no CNPJ n. 84.477.215.0022-12.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DERIVADOS DE PETRÓLEO
VALOR GLOBAL: R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade 01 - Proj. Atividade 2003 122 – Manutenção e funcionamento do Gabinete do Prefeito – Elemento da Despesa: 33.90.30 – Material de consumo – fonte 010.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO RIO NEGRO, em 19 de novembro de 2019.

ARAILDO MENDES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Rony Marques de Alencar
Código Identificador:76736A14

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
PORTARIA Nº 158 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a Autorização de Viagem do Servidor da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o exposto no Memorando de nº 054/2019-SG, datado de 20 de novembro de 2019, do Servidor do Poder Legislativo Senhor André Luis Silva Freire – Assessor da Presidência, o qual solicita autorização para viajar a Capital no período de 22 de novembro à 08 de dezembro de 2019, afim de participar da realização do Curso de – Processo Legislativo Comparado – Fundamentos dos Regimes Parlamentares ministrado pela escola da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas no período de 25 a 28 de novembro de 2019.

CONSIDERANDO a Lei n° 067 de 18/05/2017, que dispõe sobre os critérios de pagamento de diárias aos Agentes Políticos, Comissionados e demais Servidores do Poder Legislativo, para o quadriênio 2017/2020;

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do Servidor do Poder Legislativo Senhor André Luis Silva Freire – Assessor da Presidência, o qual solicita autorização para viajar a Capital no período de 22 de novembro à 08 de dezembro de 2019, afim de participar da realização do Curso de – Processo Legislativo Comparado – Fundamentos dos Regimes Parlamentares ministrado pela escola da Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas no período de 22 a 28 de novembro de 2019.

Art. 2º - AUTORIZAR o pagamento de 07 (sete) diárias) e pagamento de passagens de ida e volta ao Servidor ora em questão.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, em 20 de novembro de 2019.

DIECKSON WESLEN OTERO DIOGENES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Ferreira da Silva
Código Identificador:549EBB7F

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
PORTARIA Nº 159 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019

Conceder o gozo de férias de Servidor da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira/Am, usando das atribuições legais conferidas por Lei;

CONSIDERANDO ainda o pedido formulado pelo Servidor Carlos Alberto Lizardo Salgado, através do REQUERIMENTO S/Nº, datado em 18 de novembro de 2019, solicitando o gozo de férias referente ao período de 2016/2017, ainda não gozados.

CONSIDERANDO ainda que o Servidor Vinicius Carlos Alberto Lizardo Salgado, ainda não gozou de suas férias do período de 2016/2017, e solicita para iniciar apartir do dia 02 de dezembro de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o gozo de suas férias ao Servidor Carlos Alberto Lizardo Salgado, referente ao período de 2016/2017, a gozar a partir do dia 02 de dezembro de 2019.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

São Gabriel da Cachoeira – AM, em 21 de novembro de 2019.

DIECKSON WESLEN OTERO DIOGENES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Ferreira da Silva
Código Identificador:3B50215F

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
PORTARIA Nº 160, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a Nomeação e Determinação do Sr. GILMAR GONZAGA DOS SANTOS GUEDES, na Função de Fiscal de Contrato de Pregão Presencial da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a Portaria nº 158, autorizando viagem ao Servidor ANDRE LUIS SILVA FREIRE, datada de 20 de novembo de 2019.

CONSIDERANDO que o mesmo Servidor acima exercia a função de Fiscal de Contrato em substituição ao Servidor Demétrio Davani Silva Alves.

CONSIDERANDO a necessidade de ter um Servidor na Função de Fiscal de Contrato da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira.

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR o Servidor Sr. GILMAR GONZAGA DOS SANTOS GUEDES, para substituir o Servidor ANDRE LUIS SILVA FREIRE, afim de exercer a Função de Fiscal dos Contratos ABAIXO MENCIOMNADOS:

CONTRATO nº 006/2019 do PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2018 da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira.

CONTRATO nº 010/2019 do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2019 da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira.

CONTRATO nº 022/2019 da DISPENSA DE LICITAÇÃO 010/2019 da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira.

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

Cientifique-se, Cumpra-se e Publique-se.

Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira, em 21 de novembro de 2019.

DIECKSON WESLEN OTERO DIOGENES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Ferreira da Silva
Código Identificador:F39F80E3

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
PORTARIA Nº 161 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a Autorização de Viagem, pagamento de Diárias e pagamento de passagens de Vereador da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o exposto no Memorando de nº 42/2019/GVRASB/CM/SGC/AM, datado de 19 de novembro de 2019, de autoria do Senhor RAFAEL ANTONIO DA SILVA BRITO – Vereador do Poder Legislativo, solicitando apoio logístico para viajar a Capital do Estado do Amazonas e à Brasília, no período de 22 a 28 de novembro de 2019, a fim de participar do 2º seminário Emancipalista, PLP n] 137 para a criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios, em Brasília ir a Câmara dos Deputados Federais e audiência com o Presidente da FUNAI.

CONSIDERANDO a Lei n° 067 de 18/05/2017, que dispõe sobre os critérios de pagamento de diárias aos Agentes Políticos, Comissionados e demais Servidores do Poder Legislativo, para o quadriênio 2017/2020;

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do Vereador Rafael Antonio da Silva Brito em viajar a Capital do Estado a fim de participar do 2º seminário Emancipalista, PLP n] 137 para a criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios.

Art. 2º - AUTORIZAR o pagamento de 06 (seis) diárias ao Vereador em questão, para custear despesas com alimentação e pousada, durante o período de sua permanência na Capital do Estado do Amazonas e passagens fluvial de ida e volta de São Gabriel para Manaus e de Manaus para São Gabriel.

Art. 3º - Para fins legais deste Ato Administrativo, fica o Vereador na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, no prazo de 07 (sete) dias após seu retorno, sob pena de nulidade de despesa.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, em 21 de novembro de 2019.

DIECKSON WESLEN OTERO DIOGENES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Ferreira da Silva
Código Identificador:86EF434C

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA
PORTARIA Nº 162 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a Autorização de Viagem, pagamento de Diárias e pagamento de passagens de Vereador da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, e da outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o exposto no Memorando de nº 42/2019/GVRASB/CM/SGC/AM, datado de 19 de novembro de 2019, de autoria do Senhor RAFAEL ANTONIO DA SILVA BRITO – Vereador do Poder Legislativo, solicitando apoio logístico para viajar a Capital do Estado do Amazonas e à Brasília, no período de 22 a 28 de novembro de 2019, a fim de participar do 2º seminário Emancipalista, PLP n] 137 para a criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios, em Brasília ir a Câmara dos Deputados Federais e audiência com o Presidente da FUNAI.

CONSIDERANDO a Lei n° 067 de 18/05/2017, que dispõe sobre os critérios de pagamento de diárias aos Agentes Políticos, Comissionados e demais Servidores do Poder Legislativo, para o quadriênio 2017/2020;

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o deslocamento do Vereador Rafael Antonio da Silva Brito em viajar a Capital do Distrito Federal - Brasilia a fim de realizar audiência com Deputados Federais e audiência com o Presidente da Funai.

Art. 2º - AUTORIZAR o pagamento de 03 (três) diárias ao Vereador em questão, para custear despesas com alimentação e pousada, durante o período de sua permanência na Capital do Distrito Federal – Brasília, as passagens não trará ônus para o Poder Legislativo.

Art. 3º - Para fins legais deste Ato Administrativo, fica o Vereador na obrigatoriedade de apresentação de relatório de atividades desenvolvidas durante o período de deslocamento, no prazo de 07 (sete) dias após seu retorno, sob pena de nulidade de despesa.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, Cumpra-se e Publica-se.

Câmara Municipal de São Gabriel da Cachoeira – AM, em 21 de novembro de 2019.

DIECKSON WESLEN OTERO DIOGENES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Ferreira da Silva
Código Identificador:8BADC973

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA

PREFEITURA DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N.010/2019

ESPECIE: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2019, oriundo da Tomada de Preços nº. 002/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DE OLIVENÇA/AM e JRM MARTINS CONSTRUÇÕES - EPP.

OBJETO: O prazo de vigência e execução, de que trata a Cláusula Sexta do Contrato Administrativo nº. 010/2019, fica prorrogado por mais 150 (CENTO E CINQUENTA) dias, contados a partir do dia 08 de novembro de 2019.

Ratificação: As demais disposições não alteradas são ratificadas por este instrumento para que produzam seus jurídicos e legais efeitos.

São Paulo de Olivença - Am, 08 de novembro de 2019.

PAULO DE OLIVEIRA MAFRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adson Jesus Nunes Marques
Código Identificador:91154E5B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TABATINGA

SECRETARIA DE GABINETE
AVISO DE LICITACAO TOMADA DE PREÇOS 018-2019

A Prefeitura Municipal de Tabatinga, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que o fará realizar no ***dia 19/12/2019 as 09h00min*** na sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL, o seguinte processo licitatório: **TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2019 - CPL/PMTBT, TIPO: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"** para a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE ESCOLA EM MADEIRA DE LEI COM UMA (01) SALA DE AULA E DEMAIS CÔMODOS, LOCALIZADA NA COMUNIDADE DE JUTIMÃ – ZONA RURAL DO MUNICIPIO DE TABATINGA/AM".**

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados para **verificação** no prédio da Prefeitura Municipal na Sala da Comissão de Licitação situada na Avenida da Amizade, n° 1770 – Centro – Tabatinga/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das **08h00min às 12h00min horas**, de segunda a sexta feira.

Tabatinga (AM), 29 de novembro de 2019.

BISMARK JUNIOR MARTINS SALES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:141F0D2B

SECRETARIA DE GABINETE
AVISO DE LICITACAO TOMADA DE PREÇOS 019-2019

A Prefeitura Municipal de Tabatinga, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público aos interessados que o fará realizar no ***dia 19/12/2019 as 11h00min*** na sala da Comissão Permanente de Licitações – CPL, o seguinte processo licitatório: **TOMADA DE PREÇOS Nº 019/2019 - CPL/PMTBT, TIPO: "EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"** para a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE ESCOLA EM ALVENARIA/MADEIRA, COM UMA 01(SALA) DE AULA E DEMAIS CÔMODOS, LOCALIZADA NA COMUNIDADE DE NOSSA SENHORA APARECIDA – ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE TABATINGA/AM".**

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados para **verificação** no prédio da Prefeitura Municipal na Sala da Comissão de Licitação situada na Avenida da Amizade, n° 1770 – Centro – Tabatinga/AM. Demais esclarecimentos serão prestados no mencionado endereço, no horário das **08h00min às 12h00min horas**, de segunda a sexta feira.

Tabatinga (AM), 29 de novembro de 2019.

BISMARK JUNIOR MARTINS SALES
Presidente da CPL

Publicado por:
Bismark Junior Martins Sales
Código Identificador:D08D9951

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

GABINETE PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 148, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

Institui o serviço de moto taxi, serviço comunitário de rua motoboy e serviço de transporte de mercadorias em triciclos com carroça moto frete, e estabelece regras gerais para regulação deste serviço e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tefé**,** no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 86, inc. VI, da Lei Orgânica do Município de Tefé.

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte:

LEI

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.° Fica instituído no âmbito do Município de Tefé a prestação dos serviços remunerados de transporte de passageiros em motocicletas e motonetas - Mototáxi, serviço comunitário de rua com uso de motocicletas e motonetas - Motoboy e serviço remunerado de transporte de mercadorias em triciclos com carroça - Motofrete.

Art. 2.° Compete ao Instituto Municipal de Engenharia e Fiscalização do Trânsito e Transporte de Tefé (IMTRANS), o gerenciamento e a administração dos serviços de mototáxi, motoboy e motofrete no âmbito do Município de Tefé, passando o agente a:

I - Advertir o condutor, notificando-o por escrito em caso de descumprimento das normas e orientações, dando-lhe ciência do feito e consequente remessa de cópia desta ao setor administrativo, para a instauração de procedimento administrativo;

II - Multar o condutor infrator, dentro das normas e diretrizes legais;

III - Solicitar a suspensão do condutor após reincidência de infração e advertência por descumprimento do estabelecido nesta Lei e normas vigentes;

IV - Apreender os veículos em situação irregular, instaurando o devido procedimento administrativo.

Art. 3º - O serviço de transporte remunerado individual de passageiros por motocicletas – moto táxi, respeitará o critério populacional do Município, ficando estabelecida a expedição de 1.000 (um mil) permissões, até que o Município atinja o limite de 100.000 (cem mil) habitantes, de acordo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

§ 1º - Ultrapassado o número de 100.000 habitantes, até o limite 110.000 serão acrescidas 50 permissões ao número fixado no caput deste artigo e, assim também todas as vezes que a população do ultrapassar novos 10.000 habitantes.

§2º - Será concedido o quantitativo de cem (100) permissões para os condutores de moto frete. (motos e triciclos).

§3º - Cabe ao Município de Tefé, organizar administrar e gerir o transporte público, conforme art. 194 à 197 da Lei Orgânica Municipal.

DO SERVIÇO

Art. 4º. Moto táxi é o serviço de transporte individual de passageiro em veículo automotor de duas rodas, devidamente caracterizado.

§ 1º - A cada permissionário, será permitido o registro de apenas (01) um veículo, que deverá ser utilizado exclusivamente para este serviço.

§2º - O permissionário indicará um suplente para auxiliá-lo na prestação do serviço de mototáxi em horários alternados.

Art. 5º. O serviço será prestado sob o regime de permissão, a título precário, com prévia licitação pelo município e observada à relação aritmética constante no art. 3º desta Lei, para efeito da quantidade de permissões.

Parágrafo Único. Será outorgada apenas uma permissão por moto taxista autônomo e facultada a indicação de um moto taxista suplente.

Art. 6º. - Para prestar o serviço dentro do Município, o Permissionário deverá atender os seguintes requisitos:

I- Possuir, no mínimo 21(vinte e um) anos de idade;

II- Estar habilitado na categoria A, por pelo menos 02 (dois) anos;

III- Comprovar domicílio fixo na cidade de Tefé-AM há pelo menos 02 (dois) anos;

IV - Ser aprovado em curso especializado, na forma regulamentada pelo CONTRAN;

V - Estar vestido com colete de segurança dotado de dispositivos retro refletivos, conforme os termos estabelecidos pelo CONTRAN e disponibilizado pelo IMTRANS, e manter-se trajado com calça comprida, sapato ou tênis, camisa ou camiseta com manga;

VI- Para o exercício da atividade o condutor deverá atender aos requisitos previstos no art. 329 do Código de Trânsito Brasileiro;

VII- Ser responsável por todos os atos ocorrências e obrigações relativas à prestação do serviço;

VIII - Não ter cometido infração grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses;

IX- Possuir prova de sanidade física e mental mediante atestado médico atualizado;

X- Portar, além da habilitação, crachá específico para essa atividade, expedido pelo Poder Público Municipal.

XI- Possuir veículo com potência mínima de 100 (cem) e máxima de 250 (duzentos e cinquenta) cilindradas, que garanta segurança, higiene e conservação, tudo comprovado por vistoria prévia do órgão municipal competente ou oficina vistoriadora, credenciada pelo poder publico municipal.

XII – Os veículos motocicletas ou motonetas deverão satisfazer as exigências presentes no CONTRAN, as condições técnicas e os requisitos de segurança, higiene e conforto do usuário;

XIII - Estar a motocicleta equipada com protetor dianteiro, protetor de escapamento, dois retrovisores, além dos seguintes acessórios:

a) 02 (dois) capacetes, sendo um para o condutor e outro para o passageiro incluindo a touca protetora higiênica e descartável, devendo nos capacetes conterem faixa com a identificação MOTO TÁXI em adesivo ou pintura, vedado o uso de capacetes com película escura;

b) Adaptar, em caráter facultativo, equipamento de bagageiro destinado a transportes de volume de até seis quilogramas, desde que não comprometa o conforto do passageiro;

c) Possuirá protetor de tanque com cor padrão, além de faixas reluzentes e número a ser definido pelo órgão regulador;

d) Aparador de linha com antena corta-pipas, nos termos regulamentados pelo CONTRAN;

e) Ter cano de escapamento revestido por material isolante térmico.

XIV – Ser cadastrado junto ao INSS como autônomo;

XV – Não possuir condenação criminal, apresentando as certidões criminais, municipal e estadual;

XVI – Atender ás demais exigências do CONTRAN.

Art. 7º. - As motocicletas, triciclos e motonetas, destinadas ao transporte remunerado de mercadorias, motofrete e motoboy – somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executiva de trânsito, exigindo-se, para tanto:

I –Registro como veículo da categoria de aluguel;

II – Instalação de protetor de motor mata-cachorro, fixado no chassi do veículo, destinado a proteger o motor e a perna do condutor em caso de tombamento, nos termos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

III –Instalação de aparador de linha antena corta-pipas, nos termos de regulamentação do CONTRAN;

IV – Inspeção anual para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.

§ 1º A instalação ou incorporação de dispositivos para transporte de cargas deve estar de acordo com a regulamentação do CONTRAN.

§ 2º É proibido o transporte de combustíveis, produtos inflamáveis ou tóxicos e de galões nos veículos de que trata este artigo, com exceção do gás de cozinha e de galões contendo água mineral, desde que com o auxílio de sidecar ou similar, nos termos de regulamentação do CONTRAN.

Art. 8º. - A pessoa natural ou jurídica que empregar ou firmar contrato de prestação continuada de serviço com condutor de motofrete é responsável solidária por danos cíveis advindos do descumprimento das normas relativas ao exercício da atividade, previstas em Lei.

Art. 9º. - Sem prejuízos dos demais deveres previstos na legislação de trânsito e nesta Lei, o moto taxista deverá:

I - Dirigir o veiculo com segurança, confortabilidade e regularidade durante o trajeto indicado pelo passageiro;

II - Abster-se de ingerir bebidas alcoólicas ou substância entorpecente quando estiver próximo e durante o exercício da profissão;

III- Abster-se de portar quaisquer tipos de armas durante o serviço;

IV - Tratar o usuário com respeito e cortesia, sem distinção de qualquer natureza;

V -Trabalhar uniformizado, de acordo com as normas a serem estabelecidas pelo Município e pelo CONTRAN;

VI - Usar o capacete, juntamente com o passageiro, facultando a este o uso da touca protetora descartável. A recusa no uso do capacete pelo passageiro desobriga o condutor a transportá-lo, em razão da obrigatoriedade do equipamento exigida pelo CONTRAN;

VII - Não transportar passageiros com volumes ou malas que coloquem em risco a segurança;

VIII - Participar obrigatoriamente das assembleias, cursos ou palestras a serem realizadas pelo Poder Público Municipal.

Art.10. - Terá negada a permissão do serviço o Condutor que estiver com a CNH vencida, suspensa ou cassada pelo Departamento Estadual de Trânsito do Amazonas - DETRAN-AM, ou tiver sido condenado e cumprindo pena.

Art. 11. O prazo da outorga para a prestação do serviço de moto táxi será de dez anos, podendo ser prorrogado por igual período, ou mesmo revogado a critério do Poder Público.

I – A permissão será renovada anualmente conforme o estabelecido na presente lei;

II – Caso se comprove o descumprimento qualquer dos requisitos previstos nos artigos 6º, 7º e 9º, desde que oportunizado o contraditório;

Art. 12. Os moto taxistas poderão se organizar em associações ou cooperativas, que deverão ser devidamente registradas no IMTRANS.

Art. 13. As áreas de atuação para a prestação do serviço se estendem por todo o Município de Tefé.

Art. 14. O permissionário, na prestação do serviço, tem por dever:

I – Ser responsável por todos os atos, ocorrências e obrigações relativas à prestação do serviço;

II – Cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias incidentes sobre a prestação do serviço.

Art. 15. Para o complemento da jornada de trabalho, será admitido um único condutor Suplente.

Art. 16. O Condutor Suplente deverá ser registrado pelo permissionário no IMTRANS, para auxiliá-lo alternativamente na condução da moto táxi.

§1º O condutor suplente deverá utilizar o mesmo veículo do permissionário, podendo o mesmo cadastrar um veículo de sua propriedade e utilizar o colete com o mesmo numero do titular com a identificação de SUPLENTE;

§ 2.º O Condutor Suplente, deverá atender a todos os requisitos previstos no art. 6º desta Lei;

§ 3.º O Condutor Suplente deverá ter o cadastro renovado anualmente pelo permissionário;

§ 4.º Não sendo cumprido qualquer um dos requisitos previstos em Lei pelo suplente, este será excluído do cadastro do IMTRANS, ficando suspenso por um ano para outro cadastro.

Art. 17. O ex-permissionário do serviço de Moto táxi local só poderá se cadastrar como motorista suplente, no mínimo, um ano depois do ato de transferência da sua permissão.

Art. 18. Só poderá prestar serviço de moto táxi, os veículos devidamente credenciados pelo município de Tefé.

Parágrafo Único. Será admitido veículo em nome de terceiros interinamente, desde que legalmente autorizado pelo cedente.

Art. 19. Além do previsto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB e normas complementares, os veículos, obrigatoriamente, devem dispor:

I – Da identificação da permissão;

II – Motocicleta e colete nas cores estabelecidas pelo IMTRANS;

III – Estar licenciado pelo Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN/AM) como motocicleta de aluguel (placa vermelha);

IV – Estar com selo de vistoria válido;

Art. 20. A vida útil do veículo utilizado na prestação do serviço será de sete anos, a contar do ano de fabricação, observado o seguinte:

I – Não será permitido no sistema o ingresso de veículo com mais de três anos;

II – Findada a vida útil, o veículo deverá ser substituído em até noventa dias;

III – No caso de furto ou sinistro do veículo, a substituição deve ocorrer em até cento e oitenta dias.

Parágrafo Único. Os prazos previstos nos incisos II e III deste artigo poderão ser prorrogados por igual período, mediante justificativa e requerimento feitos ao IMTRANS. Esgotado os prazos concedidos, caso a substituição não seja efetivada, a permissão será cancelada.

Art. 21. O licenciamento anual da permissão é obrigatório e, exclusivamente, deve ser feito pelo permissionário, observando-se o seguinte:

I – Atender aos procedimentos e documentos estabelecidos em regulamento;

II – Aprovação do veículo pela vistoria do IMTRANS;

III – CNH do permissionário válida.

§ 1.º O atraso no licenciamento anual importa na aplicação de multa e, sendo superior a doze meses, resulta no processo administrativo de cassação da permissão.

§ 2.º O permissionário deverá anualmente, realizar vistoria do veículo utilizado na prestação do serviço de moto táxi.

Art. 22. O serviço de moto táxi será remunerado por meio de tarifa estabelecida pelo Poder Público Municipal.

Art. 23. A transferência da permissão deve atender ao disposto no art. 27 da Lei Federal n. 8.987, de 1995.

Art. 24. O processo de transferência requer solicitação prévia ao IMTRANS pelo permissionário e, porquanto, negociação antecipada sem o conhecimento da entidade enseja o cancelamento da permissão.

Art. 25. A transferência da permissão poderá ser feita, exclusivamente, nas seguintes condições:

I – Após um ano de outorga, para moto taxista suplente com mais de um ano de experiência, devidamente cadastrado no IMTRANS e mediante o pagamento da taxa pública de transferência ao poder público municipal;

II – No caso de morte do permissionário, para a viúva ou profissional autônomo indicado por esta, desde que atendam às exigências das leis pertinentes à profissão de mototaxista;

III –No caso de invalidez do permissionário, por indicação expressa deste, para profissional autônomo que atenda às exigências das leis pertinentes à profissão de moto taxista.

§ 1.º A invalidez deve ser comprovada mediante laudo pericial expedido por médico credenciado no SUS.

§ 2.º Decorridos seis meses da morte do permissionário, caso o IMTRANS não seja avisado, a permissão será automaticamente cancelada.

Art. 26. O IMTRANS poderá suspender temporariamente qualquer permissão quando não atendidas às disposições desta Lei e suas regulamentações, resguardando, contudo o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 27. As empresas e entidades de apoio aos moto taxistas, obrigatoriamente devem identificar os veículos com suas logomarcas e telefones, visando as suas identificações, contudo seguindo padronização estabelecida pelo poder público municipal.

Art. 28. Será permitida a publicidade comercial de terceiros nos veículos e coletes dos permissionários, conforme procedimentos, formas e espaços estabelecidos em regulamento pelo Poder Público Municipal;

Art. 29. Os permissionários e as entidades de apoio são obrigados a prestar informações ou apresentar quaisquer documentos requisitados pelo IMTRANS.

Parágrafo único. Os documentos apresentados em cópias pelos interessados serão legíveis, autenticados em cartório ou conferidos com os originais por servidores do IMTRANS.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. As definições de termos utilizados nesta Lei e da documentação a ser apresentada pelos permissionários e entidades de apoio constarão em regulamento.

Art. 31. As definições das taxas e emolumentos administrativos para a prestação dos serviços de que trata a presente Lei, com seus respectivos valores em Unidade Fiscal do Município (UFM), deverão ser regulamentados por decreto.

Art. 32. As exigências previstas nesta Lei entrarão em vigor dentro de 365 dias, contados da publicação desta.

Art. 33. Fica revogada a Lei Municipal n° 113, de 13 de dezembro de 2016.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 29 de novembro de 2019.

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO
Prefeito em Exercício do Município de Tefé

Publicado por:
Nilda Maria Gomes
Código Identificador:35C82B5F

GABINETE PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 149, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a Criação, e, Regulamenta a Estrutura, Organização e Funcionamento da Ouvidoria Geral do Município de Tefé, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O Prefeito Municipal de Tefé**,** no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 86, inc. VI, da Lei Orgânica do Município de Tefé.

FAÇO SABER que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Municipal cria e regulamenta a Ouvidoria Geral do Município de Tefé, no âmbito do Poder Executivo Municipal, define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento.

Art. 2º. A Ouvidoria Geral é o canal de comunicação direta entre a sociedade e o Executivo Municipal, a qual incumbe acolher, processar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública e responder questionamentos, reclamações, denúncias, sugestões e elogios, pedidos de informação ou providências da população ou de entidades, relativas à prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços a população, conforme o inciso I do parágrafo 3º do artigo 37 da Constituição Federal.

Capítulo II

DAS COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS

Art. 3º. Compete à Ouvidoria Geral do Poder Executivo Municipal de Tefé:

I. Contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem da instituição;

II. Receber sugestões de aprimoramento, críticas, reclamações, denúncias e elogios sobre as atividades do Executivo Municipal;

III. Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que estas prestem informações e esclarecimentos a respeito dos atos praticados ou de sua responsabilidade, objetos de reclamações ou denúncias;

IV. Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal;

V. Ter acesso a todos os setores do Poder Executivo Municipal, para que possa apurar e responder aos questionamentos, reclamações, denúncias, pedidos de informações e providências;

VI. Identificar problemas informados ou denunciados no atendimento das ocorrências realizadas pelas secretarias e autarquias;

VII. Estimular a participação do cidadão na fiscalização, nos processos de decisão, execução e controle dos serviços públicos municipais.

Capítulo III

DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIA DO CARGO DE OUVIDOR

Art. 4º. Fica criado o cargo em comissão de Ouvidor Geral do Município de Tefé, o qual terá o mesmo nível hierárquico, as mesmas prerrogativas e atribuições, seu salário corresponderá ao do cargo de Secretário Municipal, código CCI, conforme Lei Complementar n° 043, de 21 de Maio de 2013.

§1° O Ouvidor Geral do Município de Tefé gozará de autonomia e independência, será nomeado pelo Prefeito por tempo indefinido.

§2º. O Ouvidor Geral do Município de Tefé gozará de férias uma vez a cada ano.

Art. 5º. São requisitos essenciais do cargo de ouvidor:

I. Conhecer o segmento em que exercerá a sua atividade;

II. Ter sensibilidade e paciência;

III. Ter capacidade de escuta;

IV. Ser probo;

V. Possuir qualquer formação (graduação superior) profissional;

VI. Possuir credibilidade;

VII. Possuir maturidade na prevenção e solução de conflitos;

VIII. Ter capacidade de persuasão;

IX. Possuir capacidade de análise crítica;

X. Possuir capacidade de adaptação e flexibilidade;

XI. Ter capacidade de gestão de sua própria equipe, promovendo sua capacitação constante e participação em atividades pertinentes.

Art. 6º. O Ouvidor Geral do Poder Executivo Municipal tem as seguintes competências:

I. A execução das atividades relativas às competências previstas para a respectiva Ouvidoria;

II. Exercer a direção geral das atividades da respectiva Ouvidoria;

III. Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais da Ouvidoria;

IV. Participar das reuniões do executivo quando convocado;

V. Propor ao Chefe do Poder Executivo e ao Controlador Geral do Município a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferior a este para a execução da programação da Ouvidoria;

VI. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.

Art. 7º. Além das competências descritas no artigo anterior, o Ouvidor Geral tem as seguintes competências:

I. Receber manifestações do cidadão, interpretá-las e buscar solução para o caso;

II. Solicitar informações e documentos necessários junto as Secretarias Municipais ou autarquias, para esclarecimento de questão suscitada pelo cidadão.

III. Recomendar ao Controlador Geral do Município, adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados a população;

IV. Propor a correção de erros ou omissões cometidos no atendimento ao cidadão;

V. Produzir relatórios de acordo com as demandas e respostas, enviando-os ao Controlador do Município a fim de subsidiar na tomada de decisões;

VI. Desenvolver outras atribuições de que lhe sejam incumbidas pela Controladoria do Município.

Art. 8º. O Ouvidor deverá se reportar diretamente ao Chefe do Executivo, e atuar em parceria com o Controlador Geral do Município, com os secretários do município e presidentes e/ou diretores de autarquias a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da austeridade administrativa.

Art. 9º. O Ouvidor Geral apresentará relatórios trimestrais ao Controlador Geral do Município, sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários, principalmente relatórios estatísticos com os tipos de manifestações mais frequentes, e avaliação qualitativa dos resultados.

Parágrafo Único. O Ouvidor manterá atualizadas as informações e estatísticas referentes à atividade realizada no âmbito da Ouvidoria do Poder Executivo Municipal.

Capítulo IV

DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS DE DENÚNCIAS

Art. 10º. A Ouvidoria Geral do Município deverá:

I. Apresentar ao cidadão resposta adequada no prazo de vinte (20) dias, com clareza e objetividade, garantindo a celeridade da tramitação da demanda. Em caso de necessidade poderá ser prorrogado por mais dez (10) dias.

II. Atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

III. Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

IV. Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;

V. Manter sigilo a terceiros não envolvidos nas demandas; e

VI. Estimular as ações de democracia participativa.

Art. 11º. O acesso a Ouvidoria Geral do Município poderá ser realizado pessoalmente, de segunda à sexta-feira, no horário normal de atendimento, ou por meio:

I. Presencial na Ouvidoria;

II. Via internet, por meio do preenchimento de formulário disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Tefé.

III. Carta endereçada à Ouvidoria Geral do Município, com remetente devidamente identificado com RG, CPF e endereço.

Parágrafo Único. As cartas anônimas serão encaminhadas à autoridade policial.

Art. 12º. Não será exigida qualquer formalidade para a apresentação de reclamações ou representações, podendo ser oral ou escrita, com a indicação do nome e endereço do usuário, sendo obrigatória a sua identificação através da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

Art. 13º. As denúncias, sempre que possível, deverão ser formuladas por escrito pelo próprio usuário ou seu representante legal e acompanhadas por outros documentos que as enriqueça, quando for o caso, e dirigidas diretamente à Ouvidoria Geral do Município.

Capítulo V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 14º. À Ouvidoria Geral será assegurado acesso direto ao Prefeito, Secretários, Diretores, Presidentes, gestores, servidores técnico administrativos, bem como a bancos de dados, arquivos, documentos e informações dos setores, unidades, autarquias ou outros órgãos que possuem parcerias, contratos e convênios com a administração pública, que deverão prestar informações e esclarecimentos das solicitações interpostas pela Ouvidoria.

Art. 15º. As requisições e solicitações de providências feitas pela Ouvidoria devem ser respondidas no prazo máximo de dez (10) dias, somente através de e-mail institucional ou, por outra forma previamente ajustada entre a Ouvidoria e o órgão demandado.

Parágrafo Único. Ao receber a demanda da Ouvidoria, as secretarias e equivalentes aos órgãos vinculados a Administração Municipal devem informar o prazo em que irá atendê-la, bem como o cronograma de execução. Em caso de impossibilidade de atendimento há a obrigação de justificativa fundamentada por escrito.

Art. 16º. O Ouvidor Geral, mediante despacho fundamentado, poderá rejeitar ou determinar o arquivamento de qualquer reclamação ou representação que lhe seja dirigida.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º. O Ouvidor Geral deverá cooperar com as demais Ouvidorias dos governos Federal, Estadual, Municipal e demais entidades públicas e privadas, visando salvaguardar os direitos do cidadão e garantir a qualidade das ações e serviços prestados.

Art. 18º. Fica vedada a criação, por parte dos diversos órgãos e entidades da estrutura municipal, sem a anuência do Ouvidor Geral, de instâncias com atribuições semelhantes às da Ouvidoria Geral e com a mesma denominação.

Art. 19º. A Prefeitura Municipal de Tefé assegurará estrutura administrativa necessária ao desempenho das atribuições da Ouvidoria Geral do Município.

Art. 20º. Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação e revoga todas as disposições em contrário.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 29 de novembro de 2019.

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO
Prefeito em Exercício do Município de Tefé

Publicado por:
Nilda Maria Gomes
Código Identificador:0733E04C

GABINETE PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 268, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

"CONCEDE DIÁRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO, **Prefeito em exercício do Município de Tefé – AM**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 013/2005 que trata da concessão de diárias a servidor da Prefeitura Municipal de Tefé.

R E S O L V E

Art. 1° - Ficam **CONCEDIDAS** cinco (05) diárias para custear as despesas da estadia em Manaus/AM, ao Senhor **ALVIMAR DA COSTA MONTEIRO JÚNIOR**, para participar do **CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM PREGÃO ELETRÔNICO E SRP – NOVO DECRETO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.024/2019**, no Hotel Mercure, nos dias 27 e 28 de novembro de 2019, no horário de 08:30 às 12:30, e das 13:30 às 17:30 no período de 26/11/2019 a 30/11/2019, como consta no Memorando 2.518 2019-SEMAF-DLC, por imperiosa necessidade do Serviço Público.

Art. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 26/11/2019.

Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 29 de novembro de 2019.

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO
Prefeito em Exercício do Município de Tefé

Publicado por:
Nilda Maria Gomes
Código Identificador:906FC323

GABINETE PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 269, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

"CONCEDE DIÁRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO, **Prefeito em exercício do Município de Tefé – AM**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 013/2005 que trata da concessão de diárias a servidor da Prefeitura Municipal de Tefé.

R E S O L V E

Art. 1° - Ficam **CONCEDIDAS** cinco (05) diárias para custear as despesas da estadia em Manaus/AM, ao Senhor **RAFAEL SOUZA CASTRO**, para participar do **CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM PREGÃO ELETRÔNICO E SRP – NOVO DECRETO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.024/2019**, no Hotel Mercure, nos dias 27 e 28 de novembro de 2019, no horário de 08:30 às 12:30, e das 13:30 às 17:30 no período de 26/11/2019 a 30/11/2019, como consta no Memorando 2.521 2019-SEMAF-DLC, por imperiosa necessidade do Serviço Público.

Art. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 26/11/2019.

Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 29 de novembro de 2019.

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO
Prefeito em Exercício do Município de Tefé

Publicado por:
Nilda Maria Gomes
Código Identificador:A41F4D76

GABINETE PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 270, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

"CONCEDE DIÁRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO, **Prefeito em exercício do Município de Tefé – AM**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município; e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 013/2005 que trata da concessão de diárias a servidor da Prefeitura Municipal de Tefé.

R E S O L V E

Art. 1° - Ficam **CONCEDIDAS** cinco (05) diárias para custear as despesas da estadia em Manaus/AM, à Senhora **JÚLIA SANTOS DE MATOS**, para participar do **CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM PREGÃO ELETRÔNICO E SRP – NOVO DECRETO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.024/2019**, no Hotel Mercure, nos dias 27 e 28 de novembro de 2019, no horário de 08:30 às 12:30, e das 13:30 às 17:30 no período de 26/11/2019 a 30/11/2019, como consta no Memorando 2.522 2019-SEMAF-DLC, por imperiosa necessidade do Serviço Público.

Art. 2° -A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 26/11/2019.

Publique-se,
Certifique-se,
Cumpra-se.

PALÁCIO BERTHOLLETIA EXCELSA DO MUNICÍPIO DE TEFÉ, em 29 de novembro de 2019.

JEAN ROBSON PINHEIRO JACINTHO
Prefeito em Exercício do Município de Tefé

Publicado por:
Nilda Maria Gomes
Código Identificador:75BAF86B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 328/2019/PMU-GP, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA DE UARINI E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE UARINI, Estado do Amazonas, Sr. **ANTONIO WALDETRUDES UCHOA DE BRITO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 90, inciso IV e VII da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º- EXONERAR a Sra. **MARIA DO CARMO TRINDADE DE OLIVEIRA,** CPF nº 250.747.332-00, do Cargo de **Assistente Social**, a partir do dia 30 de novembro de 2019.

Art. 2º - Revoguem-se as disposições em contrário, esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Uarini, 29 de novembro de 2019.

ANTONIO WALDETRUDES UCHOA DE BRITO
Prefeito de Uarini/AM

Publicado por:
Karla Naise Batalha Sales
Código Identificador:EA8D3193

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 327/2019/PMU-GP, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

CONCEDE DIÁRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE UARINI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UARINI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII, art. 90 Lei Orgânica do Município – LOMU.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 067/2006 que trata da concessão de diárias a servidor da Prefeitura Municipal de Uarini.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 001/2019/PMU-GP.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER 03 (três) diárias ao Senhor **ÍCARO GONÇALVES LEITE – Coordenador do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR**, para participar do III – Encontro Estadual de Educação do Campo do Amazonas, no período de 04/12/2019 a 06/12/2019, na cidade de Manaus/AM conforme consta no Ofício nº 650/2019-GSGMU, por imperiosa necessidade do Serviço Público.

Art. 2º - Encaminhe-se a Secretaria de Finanças, conceder os meios financeiros para ressarcimento das despesas de transporte, pousada e alimentação.

Art. 3º - A presente Portaria entrar em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uarini, 29 de novembro de 2019.

ANTONIO WALDETRUDES UCHOA DE BRITO
Prefeito do Município de Uarini/AM

Publicado por:
Karla Naise Batalha Sales
Código Identificador:D9A5D4B2

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA Nº 001 DO EDITAL Nº 001/2019 – CMDCA/UARINI.

ERRATA Nº 001

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso das atribuições regimentais e com fulcro ao artigo 9.2 do Edital nº 001/2019 – CMDCA/UARINI, bem como, considerando o interesse público, comunica a seguinte retificação:

ONDE SE LÊ:

ANEXO II - CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES QUADRIÊNIO 2020/2024

27 a 29/11/2019 - Curso de Formação para os Conselheiros Tutelares e Suplentes

PASSA A TER NOVA REDAÇÃO:

ANEXO II - CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES QUADRIÊNIO 2020/2024

18 a 19/12/2019 - Curso de Formação para os Conselheiros Tutelares e Suplentes

LUANA GAMA PEREIRA
Presidente do CMDCA/2019

Publicado por:
Karla Naise Batalha Sales
Código Identificador:12C78DF0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
PORTARIA Nº 103/2019-DESIGNA SUBSTITUTA INTERINA NO LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 103, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019.

Designa servidora para servir como substituta Interina da Chefe de Material, Patrimônio e Serviços Gerais.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, senhor **MATEUS GARCIA PAES**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 33, II da Lei Orgânica do Município de Urucará c/c inciso XIV, art. 14 do Regimento Interno desta Casa, e,

CONSIDERANDO, a necessidade de funcionamento contínuo do Setor de Material, Patrimônio e Serviços Gerais do legislativo;

CONSIDERANDO, ainda, que a titular do setor entrou em licença-prêmio no período de 18/11 à 17/12/2019,

RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora **MARIA VALZENITA BATISTA DE MACEDO** pertencente ao quadro efetivo, para servir como responsável interina do Setor de Material, Patrimônio e Serviços Gerais do legislativo, durante o período de licença da titular.

II – Fazer vigorar este ato a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18/11/2019.

III - Revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ-AM, em 22 de novembro de 2019.

MATEUS GARCIA PAES
Presidente

DA PUBLICAÇÃO:

1) Esta Portaria foi publicada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Urucará.
Em: 22/11/2019

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:C48DE90D

CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ
PORTARIA N° 105/2019-CONCEDE FÉRIAS A AGENTE DE SEGURANÇA DO LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 105, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

Concede férias a servidor do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Urucará e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ, senhor **MATEUS GARCIA PAES**, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 33, II da Lei Orgânica do Município de Urucará,

CONSIDERANDO, o dispositivo constante no art. 100 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urucará,

RESOLVE:

I – Conceder férias ao servidor **MARCOS ANTONIO DO ESPIRITO SANTO FERNANDES**, Agente de Segurança, referente ao período aquisitivo 2018-2019, devendo o servidor gozá-las no seguinte período: **02/12/2019 à 01/01/2020**.
II – Estabelecer ao Setor de Pessoal o devido registro do presente ato e a tomada de demais providências.

III – Fazer vigorar este ato a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCARÁ-AM, em 29 de novembro de 2019.

MATEUS GARCIA PAES
Presidente

Publicado por:
Anízio Luís Alfaia da Cunha
Código Identificador:185DA92E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 78/2019 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ABRIR NO ORÇAMENTO VIGENTE CREDITO ESPECIAL, DE R$ 125.000,00

LEI MUNICIPAL Nº 78, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ABRIR NO ORÇAMENTO VIGENTE, CRÉDITO ESPECIAL, NO VALOR DE R$ 125.000,00 (CENTO E VINTE E CINCO MIL REAIS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo senhor **ENRICO DE SOUZA FALABELLA**, Prefeito de Urucará, Estado do Amazonas no uso de suas atribuições legais previstas nos incisos I e III do art. 65, da Lei Orgânica do Município de Urucará.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte

LEI:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Vigente do Município de Urucará/AM, Crédito Especial, no valor de R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), vinculado à criação do Projeto, abaixo discriminado.

I - 050101 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
II - 10.301.0052.2059.000 - Estruturação de Academias de Saúde
III - 4.4.90.51.735 - Obras e Instalações - R$ 125.000,00 (cento e vinte cinco mil reais).

Art. 2º - O crédito que trata o artigo anterior, será compensado com recursos oriundos do PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, conforme Portaria n.° 4.292, de 27/12/2018, financiamento Fundo a Fundo para Execução de Obras - Investimentos SUS, no valor de R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais).
Art. 3º - O Projeto conforme o art. 1º, fica automaticamente incluso no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentária de 2019.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Urucará/AM, em 25 de novembro de 2019.

ENRICO DE SOUZA FALABELLA
Prefeito de Urucará

JUCIMAR DA SILVA BRITO
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por afixação, conforme Art.85 da Lei Orgânica do Município de Urucará, em 25 de novembro de 2019.

AURIMAR TERÇO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Carlos dos Santos Ramos
Código Identificador:3457163F

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE URUCURITUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCURITUBA
ERRATA DO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DO CONTRATO N.º 068/2019

ERRATA DO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DO CONTRATO N.º 068/2019
A Prefeitura Municipal de Urucurituba/AM, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento que na publicação do dia 19/11/2019, edição 2497, do Diário dos Municípios do Estado do Amazonas, que na linha onde se lê:
IV – Objeto do Aditivo:O prazo de execução do serviço continuará por mais 10 (dez) meses, a contar de 18 de setembro de 2019 à 18 de março de 2020.

Leia-se:

IV – Objeto do Aditivo:O prazo de execução do serviço continuará por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 18 de setembro de 2019 à 18 de março de 2020.

Urucurituba/AM, 29 de novembro de 2019.

EVANDRO MEIRELES LHIPS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Edval Nasicmento Silva
Código Identificador:85F74F35

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE Setembro – Outubro

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)							R$ 1
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A OUT (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	65.563.856,00	65.563.856,00	11.772.600,33	17,96	58.957.665,90	89,92	6.606.190,10
RECEITAS CORRENTES	59.528.856,00	59.528.856,00	9.800.635,69	16,46	51.570.221,26	86,63	7.958.634,74
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.420.500,00	2.420.500,00	705.531,51	29,15	3.797.109,31	156,87	-1.376.609,31
Impostos	2.238.700,00	2.238.700,00	694.040,48	31,00	3.654.214,27	163,23	-1.415.514,27
Taxas	181.800,00	181.800,00	11.491,03	6,32	142.895,04	78,60	38.904,96
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	1.497.300,00	1.497.300,00	250.168,98	16,71	915.013,30	61,11	582.286,70
Contribuições Sociais	1.390.800,00	1.390.800,00	250.168,98	17,99	915.013,30	65,79	475.786,70
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	106.500,00	106.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106.500,00
RECEITA PATRIMONIAL	282.315,00	282.315,00	25.192,56	8,92	161.052,16	57,05	121.262,84
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	12.600,00	12.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.600,00
Valores Mobiliários	269.715,00	269.715,00	25.192,56	9,34	161.052,16	59,71	108.662,84
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	55.322.741,00	55.322.741,00	8.774.846,33	15,86	46.606.358,13	84,24	8.716.382,87
Transferências da União e de suas Entidades	30.919.208,00	30.919.208,00	4.301.553,22	13,91	24.160.593,59	78,14	6.758.614,41
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	11.037.603,00	11.037.603,00	2.137.975,28	19,37	10.390.683,58	94,14	646.919,42
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	70.362,40	0,00	704.380,85	0,00	-704.380,85
Transferências de Outras Instituições Públicas	13.365.930,00	13.365.930,00	2.264.955,43	16,95	11.350.700,11	84,92	2.015.229,89
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	44.896,31	0,00	90.688,36	0,00	-90.688,36
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	44.896,31	0,00	90.688,36	0,00	-90.688,36
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	6.035.000,00	6.035.000,00	1.971.964,64	32,68	7.387.444,64	122,41	-1.352.444,64
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	6.035.000,00	6.035.000,00	1.971.964,64	32,68	7.387.444,64	122,41	-1.352.444,64
Transferências da União e de suas Entidades	6.035.000,00	6.035.000,00	1.811.964,64	30,02	2.127.444,64	35,25	3.907.555,36
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	160.000,00	0,00	5.260.000,00	0,00	-5.260.000,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.924.900,00	1.924.900,00	386.474,31	20,08	1.302.119,22	67,65	622.780,78
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	67.488.756,00	67.488.756,00	12.159.074,64	18,02	60.259.785,12	89,29	7.228.970,88
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A OUT (c)	% (c/a)	
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	67.488.756,00	67.488.756,00	12.159.074,64	18,02	60.259.785,12	89,29	7.228.970,88
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL (VII) = (V + VI)	67.488.756,00	67.488.756,00	12.159.074,64	18,02	60.259.785,12	89,29	7.228.970,88
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	2.851.655,00			2.851.655,00		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		2.851.655,00			2.851.655,00		

DESPESAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[2] (k)
			BIMESTRE	JAN A OUT (f)		BIMESTRE	JAN A OUT (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	67.337.756,00	84.233.778,90	11.386.360,38	76.147.312,58	8.086.466,32	11.679.637,05	58.782.094,77	25.451.684,13	58.609.733,36	0,00
DESPESAS CORRENTES	56.655.587,00	61.980.873,90	6.406.317,66	58.540.421,71	3.440.452,19	10.532.345,37	49.029.723,87	12.951.150,03	48.857.362,46	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	31.489.844,00	32.710.940,00	2.234.850,00	31.713.939,08	997.000,92	5.295.552,00	25.421.259,06	7.289.680,94	25.394.874,10	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	25.125.743,00	29.269.933,90	4.171.467,66	26.826.482,63	2.443.451,27	5.236.793,37	23.608.464,81	5.661.469,09	23.462.488,36	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	8.755.927,00	22.252.905,00	4.980.042,72	17.606.890,87	4.646.014,13	1.147.291,68	9.752.370,90	12.500.534,10	9.752.370,90	0,00
INVESTIMENTOS	8.455.927,00	21.016.945,00	4.491.745,20	16.371.234,65	4.645.710,35	658.994,16	8.516.714,68	12.500.230,32	8.516.714,68	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	300.000,00	1.235.960,00	488.297,52	1.235.656,22	303,78	488.297,52	1.235.656,22	303,78	1.235.656,22	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.926.242,00	0,00			0,00			0,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	151.000,00	1.371.776,00	15.000,00	1.370.000,00	1.776,00	386.474,31	1.233.649,48	138.126,52	1.230.778,13	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	67.488.756,00	85.605.554,90	11.401.360,38	77.517.312,58	8.088.242,32	12.066.111,36	60.015.744,25	25.589.810,65	59.840.511,49	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	67.488.756,00	85.605.554,90	11.401.360,38	77.517.312,58	8.088.242,32	12.066.111,36	60.015.744,25	25.589.810,65	59.840.511,49	0,00
SUPERÁVIT (XIII)				0,00			244.040,87		419.273,63	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	67.488.756,00	85.605.554,90	11.401.360,38	77.517.312,58		12.066.111,36	60.259.785,12		60.259.785,12	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00			0,00			0,00		

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A OUT (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.924.900,00	1.924.900,00	386.474,31	20,08	1.302.119,22	67,65	622.780,78
RECEITAS CORRENTES	1.924.900,00	1.924.900,00	386.474,31	20,08	1.302.119,22	67,65	622.780,78
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	1.924.900,00	1.924.900,00	386.474,31	20,08	1.302.119,22	67,65	622.780,78
Contribuições Sociais	1.924.900,00	1.924.900,00	386.474,31	20,08	1.302.119,22	67,65	622.780,78
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE (b)	% (b/a)	JAN A OUT (c)	% (c/a)	

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS² (k)
			BIMESTRE	JAN A OUT (f)		BIMESTRE	JAN A OUT (h)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	151.000,00	1.371.776,00	15.000,00	1.370.000,00	1.776,00	386.474,31	1.233.649,48	138.126,52	1.230.778,13	0,00
DESPESAS CORRENTES	151.000,00	1.371.776,00	15.000,00	1.370.000,00	1.776,00	386.474,31	1.233.649,48	138.126,52	1.230.778,13	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	151.000,00	1.371.776,00	15.000,00	1.370.000,00	1.776,00	386.474,31	1.233.649,48	138.126,52	1.230.778,13	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.275], Prefeitura Municipal de CARAUARI Portaria Nº 389 de 2018 - Mapeamento Atualizado 09/2019										

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:2AD11BE0

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO SUB FUNÇÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE Setembro – Outubro

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R$ 1
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A OUT (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A OUT (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	67.337.756,00	84.233.778,90	11.386.360,38	76.147.312,58	98,23	8.086.466,32	11.679.637,05	58.782.094,77	97,94	25.451.684,13	0,00
LEGISLATIVA	2.290.800,00	2.290.800,00	90.159,50	2.017.335,10	2,60	273.464,90	326.596,64	1.690.135,69	2,82	600.664,31	0,00
AÇÃO LEGISLATIVA	2.290.800,00	2.290.800,00	90.159,50	2.017.335,10	2,60	273.464,90	326.596,64	1.690.135,69	2,82	600.664,31	0,00
ADMINISTRAÇÃO	6.619.927,00	6.869.771,00	699.625,46	6.737.978,19	8,69	131.792,81	1.066.845,24	5.837.878,94	9,73	1.031.892,06	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	5.229.272,00	5.573.569,00	588.481,34	5.483.672,93	7,07	89.896,07	872.636,55	4.821.615,17	8,03	751.953,83	0,00
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	1.390.655,00	1.296.202,00	111.144,12	1.254.305,26	1,62	41.896,74	194.208,69	1.016.263,77	1,69	279.938,23	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.053.800,00	2.863.526,00	210.938,47	2.291.794,33	2,96	571.731,67	375.087,94	2.052.987,92	3,42	810.538,08	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.505.000,00	1.094.847,00	125.210,30	1.090.730,76	1,41	4.116,24	166.737,06	999.848,00	1,67	94.999,00	0,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	122.000,00	172.000,00	30.000,00	151.000,00	0,19	21.000,00	24.950,00	128.907,90	0,21	43.092,10	0,00
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.426.800,00	1.596.679,00	55.728,17	1.050.063,57	1,35	546.615,43	183.400,88	924.232,02	1,54	672.446,98	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	3.350.700,00	3.450.700,00	115.000,00	3.400.201,73	4,39	50.498,27	539.486,95	2.837.055,34	4,73	613.644,66	0,00
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	3.350.700,00	3.450.700,00	115.000,00	3.400.201,73	4,39	50.498,27	539.486,95	2.837.055,34	4,73	613.644,66	0,00
SAÚDE	19.486.261,00	22.003.682,90	2.600.256,95	15.815.133,77	20,40	6.188.549,13	3.206.405,98	13.442.636,26	22,40	8.561.046,64	0,00
ATENÇÃO BÁSICA	15.078.328,00	17.393.303,90	2.291.012,30	11.217.293,57	14,47	6.176.010,33	2.449.788,64	9.306.784,03	15,51	8.086.519,87	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	4.407.933,00	4.610.379,00	309.244,65	4.597.840,20	5,93	12.538,80	756.617,34	4.135.852,23	6,89	474.526,77	0,00
EDUCAÇÃO	24.447.654,00	23.939.744,00	2.166.964,98	23.329.660,56	30,10	610.083,44	3.492.473,14	18.806.272,70	31,34	5.133.471,30	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.027.000,00	1.095.850,00	156.964,31	1.075.780,89	1,39	20.069,11	176.249,27	950.649,05	1,58	145.200,95	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	19.113.357,00	20.644.055,00	1.758.845,63	20.223.317,71	26,09	420.737,29	3.065.667,98	16.422.063,37	27,36	4.221.991,63	0,00
EDUCAÇÃO INFANTIL	4.307.297,00	2.199.839,00	251.155,04	2.030.561,96	2,62	169.277,04	250.555,89	1.433.560,28	2,39	766.278,72	0,00
CULTURA	285.000,00	1.080.600,00	193.400,00	1.036.210,00	1,34	44.390,00	306.950,00	738.456,00	1,23	342.144,00	0,00
DIFUSÃO CULTURAL	285.000,00	1.080.600,00	193.400,00	1.036.210,00	1,34	44.390,00	306.950,00	738.456,00	1,23	342.144,00	0,00
URBANISMO	3.400.345,00	8.143.094,00	655.384,76	8.023.522,02	10,35	119.571,98	1.231.305,88	4.939.898,83	8,23	3.203.195,17	0,00

INFRA-ESTRUTURA URBANA	610.000,00	1.055.586,00	46.286,00	1.054.992,16	1,36	593,84	115.011,05	679.980,22	1,13	375.605,78	0,00
SERVIÇOS URBANOS	2.790.345,00	7.087.508,00	609.098,76	6.968.529,86	8,99	118.978,14	1.116.294,83	4.259.918,61	7,10	2.827.589,39	0,00
HABITAÇÃO	91.677,00	1.677,00	0,00	0,00	0,00	1.677,00	0,00	0,00	0,00	1.677,00	0,00
HABITAÇÃO RURAL	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO URBANA	41.677,00	1.677,00	0,00	0,00	0,00	1.677,00	0,00	0,00	0,00	1.677,00	0,00
SANEAMENTO	334.350,00	8.243.338,00	3.351.486,85	8.241.257,21	10,63	2.080,79	371.693,21	4.695.715,65	7,82	3.547.622,35	0,00
SANEAMENTO BÁSICO RURAL	82.000,00	506.538,00	0,00	504.537,52	0,65	2.000,48	0,00	0,00	0,00	506.538,00	0,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	252.350,00	7.736.800,00	3.351.486,85	7.736.719,69	9,98	80,31	371.693,21	4.695.715,65	7,82	3.041.084,35	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	479.000,00	597.228,00	58.903,90	581.786,38	0,75	15.441,62	109.665,92	491.296,71	0,82	105.931,29	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	429.000,00	597.228,00	58.903,90	581.786,38	0,75	15.441,62	109.665,92	491.296,71	0,82	105.931,29	0,00
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	777.000,00	2.038.242,00	105.127,80	1.975.292,06	2,55	62.949,94	116.858,63	1.763.719,46	2,94	274.522,54	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	706.000,00	1.977.505,00	105.127,80	1.949.950,19	2,52	27.554,81	116.858,63	1.738.377,59	2,90	239.127,41	0,00
ABASTECIMENTO	71.000,00	60.737,00	0,00	25.341,87	0,03	35.395,13	0,00	25.341,87	0,04	35.395,13	0,00
ENERGIA	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA ELÉTRICA	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A OUT (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A OUT (d)	% (d/total d)		
TRANSPORTE	135.000,00	317.100,00	0,00	310.670,82	0,40	6.429,18	47.970,00	250.385,05	0,42	66.714,95	0,00
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	135.000,00	317.100,00	0,00	310.670,82	0,40	6.429,18	47.970,00	250.385,05	0,42	66.714,95	0,00
DESPORTO E LAZER	200.000,00	1.158.316,00	650.814,19	1.150.814,19	1,48	7.501,81	0,00	0,00	0,00	1.158.316,00	0,00
DESPORTO COMUNITÁRIO	200.000,00	1.158.316,00	650.814,19	1.150.814,19	1,48	7.501,81	0,00	0,00	0,00	1.158.316,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	340.000,00	1.235.960,00	488.297,52	1.235.656,22	1,59	303,78	488.297,52	1.235.656,22	2,06	303,78	0,00
SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA	340.000,00	1.235.960,00	488.297,52	1.235.656,22	1,59	303,78	488.297,52	1.235.656,22	2,06	303,78	0,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.926.242,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.926.242,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	151.000,00	1.371.776,00	15.000,00	1.370.000,00	1,77	1.776,00	386.474,31	1.233.649,48	2,06	138.126,52	0,00
LEGISLATIVA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,01	0,00	1.490,50	6.329,97	0,01	3.670,03	0,00
AÇÃO LEGISLATIVA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,01	0,00	1.490,50	6.329,97	0,01	3.670,03	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,65	0,00	127.501,99	439.367,43	0,73	60.632,57	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	0,65	0,00	127.501,99	439.367,43	0,73	60.632,57	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	10.000,00	776,00	0,00	0,00	0,00	776,00	0,00	0,00	0,00	776,00	0,00
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	10.000,00	776,00	0,00	0,00	0,00	776,00	0,00	0,00	0,00	776,00	0,00
SAÚDE	51.000,00	111.000,00	0,00	110.000,00	0,14	1.000,00	31.489,93	97.323,98	0,16	13.676,02	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	51.000,00	111.000,00	0,00	110.000,00	0,14	1.000,00	31.489,93	97.323,98	0,16	13.676,02	0,00
EDUCAÇÃO	80.000,00	750.000,00	15.000,00	750.000,00	0,97	0,00	225.991,89	690.628,10	1,15	59.371,90	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	60.000,00	620.000,00	15.000,00	620.000,00	0,80	0,00	201.355,23	601.361,47	1,00	18.638,53	0,00
EDUCAÇÃO INFANTIL	20.000,00	130.000,00	0,00	130.000,00	0,17	0,00	24.636,66	89.266,63	0,15	40.733,37	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	67.488.756,00	85.605.554,90	11.401.360,38	77.517.312,58	100,00	8.088.242,32	12.066.111,36	60.015.744,25	100,00	25.589.810,65	0,00
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.											
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:											
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;											
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.											

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:8412A1AF

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE Setembro – Outubro

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)				R$ 1
PLANO PREVIDENCIÁRIO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Out 2019	Jan a Out 2018
RECEITAS CORRENTES (I)	3.350.700,00	3.350.700,00	2.222.966,85	2.255.414,13
Receita de Contribuições dos Segurados	1.390.800,00	1.390.800,00	915.013,30	957.435,87
Civil	1.390.800,00	1.390.800,00	915.013,30	957.435,87
Ativo	1.390.800,00	1.390.800,00	915.013,30	957.435,87
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	1.924.900,00	1.924.900,00	1.302.119,22	1.273.281,46
Civil	1.924.900,00	1.924.900,00	1.302.119,22	1.273.281,46
Ativo	1.924.900,00	1.924.900,00	1.302.119,22	1.273.281,46
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00

Receita Patrimonial	35.000,00	35.000,00	5.834,33	24.696,80
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	35.000,00	35.000,00	5.834,33	24.696,80
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)	3.350.700,00	3.350.700,00	2.222.966,85	2.255.414,13

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Out 2019	Jan a Out 2018	Jan a Out 2019	Jan a Out 2018	Em 2019	Em 2018
ADMINISTRAÇÃO (V)	279.200,00	270.563,00	227.709,34	242.406,72	177.319,19	200.146,58	0,00	0,00
Despesas Correntes	274.200,00	265.563,00	227.709,34	242.406,72	177.319,19	200.146,58	0,00	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (VI)	3.071.500,00	3.180.100,00	3.172.492,39	3.055.200,00	2.659.736,15	2.604.552,20	0,00	0,00
Benefícios - Civil	3.061.500,00	3.170.100,00	3.170.100,00	3.055.200,00	2.657.343,76	2.604.552,20	0,00	0,00
Aposentadorias	2.081.500,00	2.081.500,00	2.081.500,00	2.118.000,00	1.852.019,64	1.771.857,80	0,00	0,00
Pensões	600.000,00	700.000,00	700.000,00	573.000,00	562.873,77	522.367,38	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	380.000,00	388.600,00	388.600,00	364.200,00	242.450,35	310.327,02	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	10.000,00	10.000,00	2.392,39	0,00	2.392,39	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	10.000,00	10.000,00	2.392,39	0,00	2.392,39	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VII) = (V + VI)	3.350.700,00	3.450.663,00	3.400.201,73	3.297.606,72	2.837.055,34	2.804.698,78	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)	0,00	-99.963,00	-1.177.234,88	-1.042.192,59	-614.088,49	-549.284,65		

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
VALOR	0,00	
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
VALOR	0,00	
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS	
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00	
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00	
Outros Aportes para o RPPS	0,00	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	
BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	Em 2019	Em 2018
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações	72.018,32	673.636,42
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Jan a Out 2019	Jan a Out 2018
RECEITAS CORRENTES (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (XI) = (IX + X)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS INICIAL	DOTAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
			Jan a Out 2019	Jan a Out 2019	Jan a Out 2019	Jan a Out 2018	Em 2019	Em 2018
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XIV) = (XII + XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XV) = (XI - XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.	
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:	
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;	
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.	

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:2A030671

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE Setembro – Outubro

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)		R$ 1
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)
		Jan a Out/2019
RECEITAS CORRENTES (I)	59.528.856,00	51.570.221,26
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.420.500,00	3.797.109,31
IPTU	35.400,00	5.965,35
ISS	1.376.000,00	2.844.029,07
ITBI	29.100,00	50.393,93
IRRF	798.200,00	753.825,92
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	181.800,00	142.895,04
Contribuições	1.497.300,00	915.013,30
Receita Patrimonial	282.315,00	161.052,16
Aplicações Financeiras (II)	269.715,00	161.052,16
Outras Receitas Patrimoniais	12.600,00	0,00
Transferências Correntes	55.322.741,00	46.606.358,13
Cota Parte do FPM	14.653.068,00	11.665.778,02
Cota Parte do ICMS	9.598.144,00	8.664.348,70
Cota Parte do IPVA	124.981,00	85.688,19
Cota Parte do ITR	5.280,00	682,41
Transferências da LC 87/1996	48.320,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	23.478,00	27.523,38
Transferencias do FUNDEB	19.443.732,00	15.473.714,45
Outras Transferências Correntes	11.425.738,00	10.688.622,98
Demais Receitas Correntes	6.000,00	90.688,36
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	6.000,00	90.688,36
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = I - II - III	59.259.141,00	51.409.169,10
RECEITAS DE CAPITAL (V)	6.035.000,00	7.387.444,64
Operações de Crédito (VI)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	6.035.000,00	7.387.444,64
Convênios	0,00	7.169.464,64
Outras Transferências de Capital	6.035.000,00	217.980,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI)=(V-VI-VII-VIII-IX-X)	6.035.000,00	7.387.444,64

RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(XII)=(IV+XI)	65.294.141,00	58.796.613,74

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	61.980.873,90	58.540.421,71	49.029.723,87	48.857.362,46	144.985,06	324.612,80	324.612,80
Pessoal e Encargos Sociais	32.710.940,00	31.713.939,08	25.421.259,06	25.394.874,10	93.635,06	1.260,00	1.260,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	29.269.933,90	26.826.482,63	23.608.464,81	23.462.488,36	51.350,00	323.352,80	323.352,80
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII-XIV)	61.980.873,90	58.540.421,71	49.029.723,87	48.857.362,46	144.985,06	324.612,80	324.612,80
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	22.252.905,00	17.606.890,87	9.752.370,90	9.752.370,90	527.143,01	87.910,00	87.910,00
Investimentos	21.016.945,00	16.371.234,65	8.516.714,68	8.516.714,68	527.143,01	87.910,00	87.910,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito(XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	1.235.960,00	1.235.656,22	1.235.656,22	1.235.656,22	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI)=(XVI-XVII-XVIII-XIX-XX)	21.016.945,00	16.371.234,65	8.516.714,68	8.516.714,68	527.143,01	87.910,00	87.910,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII)=(XV+XXI+XXII)	82.997.818,90	74.911.656,36	57.546.438,55	57.374.077,14	672.128,07	412.522,80	412.522,80
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV)=(XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc))							337.885,73
META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO							
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							-101.099,00
JUROS NOMINAIS							Jan a Out/2019
							VALOR INCORRIDO
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)							0,00
JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)							0,00
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)							337.885,73
META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL							
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência							-542.710,00

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2018 (a)	Jan a Out/2019 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XXIX)	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00
(-)Restos a Pagar Processados (XXX)	743.941,00	60.228,22
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	0,00	0,00
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)		0,00
AJUSTE METODOLÓGICO		Jan a Out/2019
VARIAÇÃO DO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)		683.712,78
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTESS (IX)		0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)		0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XXXV)		0,00
PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)		0,00
OUTROS AJUSTES (XXXVII)		0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVIII) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI- XXXVII)		-683.712,78
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXIX) = XXXVIII - (XXV - XXVI)		-683.712,78
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		2.851.655,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		2.851.655,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:1CBAC34C

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - MUNICÍPIOS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 8 (LDB, Art. 72)				R$ 1
RECEITAS DO ENSINO				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			JAN A OUT	(c) =(b/a)x100 (%)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	2.238.700,00	2.238.700,00	3.654.214,27	163,23
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	35.400,00	35.400,00	5.965,35	16,85
1.1.1- IPTU	32.400,00	32.400,00	5.965,35	18,41
1.1.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	29.100,00	29.100,00	50.393,93	173,18
1.2.1- ITBI	29.100,00	29.100,00	50.393,93	173,18

1.2.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	1.376.000,00	1.376.000,00	2.844.029,07	206,69
1.3.1- ISS	1.367.000,00	1.367.000,00	2.844.029,07	208,05
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	798.200,00	798.200,00	753.825,92	94,44
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	30.227.321,00	30.227.321,00	25.375.694,85	83,95
2.1- Cota-Parte FPM	17.977.068,00	17.977.068,00	14.402.892,40	80,12
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	16.620.000,00	16.620.000,00	13.685.573,02	82,34
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	683.068,00	683.068,00	717.319,38	105,01
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	674.000,00	674.000,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	11.997.679,00	11.997.679,00	10.830.435,85	90,27
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº 87/1996	60.400,00	60.400,00	0,00	0,00
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	29.348,00	29.348,00	34.404,23	117,23
2.5- Cota-Parte ITR	6.600,00	6.600,00	852,99	12,92
2.6- Cota-Parte IPVA	156.226,00	156.226,00	107.109,38	68,56
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	32.466.021,00	32.466.021,00	29.029.909,12	89,42

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			JAN A OUT	(c) =(b/a)x100 (%)
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	808.736,00	808.736,00	630.052,58	77,91
5.1- Transferências do Salário-Educação	607.600,00	607.600,00	543.239,85	89,41
5.2- Transferências Diretas - PDDE	140.000,00	140.000,00	17.070,00	12,19
5.3- Transferências Diretas - PNAE	8.586,00	8.586,00	17.484,60	203,64
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	39.350,00	39.350,00	50.876,24	129,29
5.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	13.200,00	13.200,00	1.381,89	10,47
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1- Transferências de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	808.736,00	808.736,00	630.052,58	77,91

FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			JAN A OUT (b)	(c) =(b/a)x100 (%)
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	5.774.050,00	5.774.050,00	4.931.674,15	85,41
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	3.324.000,00	3.324.000,00	2.737.114,38	82,34
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	2.399.535,00	2.399.535,00	2.166.087,15	90,27
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	12.080,00	12.080,00	0,00	0,00
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	5.870,00	5.870,00	6.880,85	117,22
10.5- Cota-Parte ITR Destinados ao FUNDEB – (20% de 2.5)	1.320,00	1.320,00	170,58	12,92
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	31.245,00	31.245,00	21.421,19	68,56
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	19.473.732,00	19.473.732,00	15.485.161,85	79,52
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	13.365.930,00	13.365.930,00	11.350.700,11	84,92
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	6.077.802,00	6.077.802,00	4.123.014,34	67,84
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	30.000,00	30.000,00	11.447,40	38,16
12- ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	7.591.880,00	7.591.880,00	6.419.025,96	84,55

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			JAN A OUT (e)	% (f)=(e/d)x100	JAN A OUT (g)	% (h)=(g/d)x100	
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	11.686.240,00	11.382.018,00	11.175.778,00	98,19	8.665.235,43	76,13	0,00
13.1- Com Educação Infantil	1.920.000,00	745.000,00	737.000,00	98,93	488.418,02	65,56	0,00
13.2- Com Ensino Fundamental	9.766.240,00	10.637.018,00	10.438.778,00	98,14	8.176.817,41	76,87	0,00
14- OUTRAS DESPESAS	7.709.492,00	8.231.814,00	8.083.885,23	98,20	6.807.875,70	82,70	0,00
14.1- Com Educação Infantil	1.559.841,00	1.297.032,00	1.250.349,82	96,40	888.148,86	68,48	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	6.149.651,00	6.934.782,00	6.833.535,41	98,54	5.919.726,84	85,36	0,00
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	19.395.732,00	19.613.832,00	19.259.663,23	98,19	15.473.111,13	78,89	0,00

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	Valor
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
16.1 - FUNDEB 60%	0,00
16.2 - FUNDEB 40%	0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
17.1 - FUNDEB 60%	0,00
17.2 - FUNDEB 40%	0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00
INDICADORES DO FUNDEB	Valor
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	15.473.111,13
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério1 (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	55,96
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	43,96
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2)) %	0,08
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	Valor
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2018 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	180.281,81
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2019	0,00

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			JAN A OUT (e)	% (f)=(e/d)x100	JAN A OUT (g)	% (h)=(g/d)x100	
22- EDUCAÇÃO INFANTIL	4.125.497,00	2.159.898,00	2.095.900,84	97,04	1.458.165,79	67,51	0,00
22.1 - Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22.2 - Pré-escola	4.125.497,00	2.159.898,00	2.095.900,84	97,04	1.458.165,79	67,51	0,00
22.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	3.479.841,00	2.042.032,00	1.987.349,82	97,32	1.376.566,88	67,41	0,00

22.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	645.656,00	117.866,00	108.551,02	92,10	81.598,91	69,23	0,00
23- ENSINO FUNDAMENTAL	17.761.891,00	19.126.552,00	18.783.821,79	98,21	15.394.082,07	80,49	0,00
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	15.915.891,00	17.571.800,00	17.272.313,41	98,30	14.096.544,25	80,22	0,00
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.846.000,00	1.554.752,00	1.511.508,38	97,22	1.297.537,82	83,46	0,00
24- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- OUTRAS	1.127.000,00	1.147.850,00	1.127.335,61	98,21	1.002.203,77	87,31	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27)	23.014.388,00	22.434.300,00	22.007.058,24	98,10	17.854.451,63	79,59	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	Valor
29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	6.419.025,96
30- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	4.012.921,62
31- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
33- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00
34- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (44 j)	79.000,00
35- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34)	10.510.947,58
36- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) – (35))	6.341.300,28
37- PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((36) / (3) x 100) % 6 - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%	21,84

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i)
			JAN A OUT (e)	% (f)=(e/d)x100	JAN A OUT (g)	% (h)=(g/d)x100	
38- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	618.400,00	661.002,00	655.418,54	99,16	562.486,54	85,10	0,00
40- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	844.866,00	1.694.442,00	1.567.183,78	92,49	1.179.962,63	69,64	0,00
42- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (38+ 39 + 40 + 41))	1.463.266,00	2.355.444,00	2.222.602,32	94,36	1.742.449,17	73,98	0,00
43- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28 + 42)	24.477.654,00	24.789.744,00	24.229.660,56	97,74	19.596.900,80	79,05	0,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM '2019' (j)
44- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	22.481,67	79.000,00
44.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	14.665,00	79.000,00
44.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	7.816,67	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
45- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2018	199.683,19	41.146,78
46- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (Orçamentário)	15.473.714,45	543.239,85
47- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	15.604.909,15	581.650,54
47.1 (-) Orçamento do Exercício	15.593.324,44	566.650,54
47.2 (-) Restos a Pagar	11.584,71	15.000,00
48- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	11.447,40	418,02
49- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	79.935,89	3.154,11
50- (+) AJUSTES	-9.343,24	-2.783,94
50.1 (+) Retenções	0,00	0,00
50.2 (-) Valores a recuperar	0,00	0,00
50.3 (+) Outros valores extraorçamentários	-9.343,24	-2.783,94
50.4 (+) Conciliação Bancária	0,00	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	70.592,65	370,17

1) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

2) Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."

3) Caput do artigo 212 da CF/1988

4) Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5) Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

6) Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa

7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:B0A24AD3

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE Setembro – Outubro

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)				R$ 1
RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			ATÉ BIMESTRE (b)	% (b/a)
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	2.238.700,00	2.238.700,00	3.654.214,27	163,23
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	32.400,00	32.400,00	5.965,35	18,41
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	29.100,00	29.100,00	50.393,93	173,18
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.367.000,00	1.367.000,00	2.844.029,07	208,05
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	798.200,00	798.200,00	753.825,92	94,44

Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
Dívida Ativa dos Impostos	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	28.870.253,00	28.870.253,00	24.658.375,47	85,41
Cota-Parte FPM	16.620.000,00	16.620.000,00	13.685.573,02	82,34
Cota-Parte ITR	6.600,00	6.600,00	852,99	12,92
Cota-Parte IPVA	156.226,00	156.226,00	107.109,38	68,56
Cota-Parte ICMS	11.997.679,00	11.997.679,00	10.830.435,85	90,27
Cota-Parte IPI-Exportação	29.348,00	29.348,00	34.404,23	117,23
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	60.400,00	60.400,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	60.400,00	60.400,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	31.108.953,00	31.108.953,00	28.312.589,74	91,01

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			ATÉ BIMESTRE (d) (	% d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	14.422.837,00	14.422.837,00	7.783.131,59	53,96
Provenientes da União	13.326.822,00	13.326.822,00	6.587.036,90	49,43
Provenientes dos Estados	1.020.000,00	1.020.000,00	1.187.456,79	116,42
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	76.015,00	76.015,00	8.637,90	11,36
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	14.422.837,00	14.422.837,00	7.783.131,59	53,96

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			ATÉ BIMESTRE (f)	% (f/e) x 100	ATÉ BIMESTRE (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTES	13.204.061,00	15.752.535,90	13.963.441,00	88,64	12.489.670,78	79,29	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	4.814.224,00	5.436.132,00	4.824.668,64	88,75	4.182.929,76	76,95	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	8.389.837,00	10.316.403,90	9.138.772,36	88,58	8.306.741,02	80,52	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	6.333.200,00	6.362.147,00	1.961.692,77	30,83	1.050.289,46	16,51	0,00
Investimentos	6.333.200,00	6.362.147,00	1.961.692,77	30,83	1.050.289,46	16,51	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	19.537.261,00	22.114.682,90	15.925.133,77	72,01	13.539.960,24	61,23	0,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			ATÉ BIMESTRE (h)	% (h/IVf) x	ATÉ BIMESTRE (i)	% (i/IVg) x	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	14.427.837,00	16.429.593,00	10.364.859,76	65,08	8.619.103,59	63,66	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	14.427.837,00	16.204.810,00	10.140.076,77	63,67	8.619.103,59	63,66	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	0,00	224.783,00	224.782,99	1,41	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM NÃO COMPUTADAS (V)	14.427.837,00	16.429.593,00	10.364.859,76	65,08	8.619.103,59	63,66	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	5.109.424,00	5.685.089,90	5.560.274,01	34,92	4.920.856,65	36,34	0,00
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI(i) / IIIb x 100)6 - LIMITE CONSTITUCIONAL							17,38
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(i) - (15 x IIIb)/100]							673.968,19

EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS A	PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2018	307.207,09	0,00	10.830,00	296.377,09	307.207,09
Total	307.207,09	0,00	10.830,00	296.377,09	307.207,09

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em..	0,00	0,00	0,00
TOTAL(VIII)	0,00	0,00	0,00

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	RECURSOS VINCULADOS À DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em..	0,00	0,00	0,00
TOTAL(IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			ATÉ BIMESTRE (l)	% (l/total) x 100	ATÉ BIMESTRE (m)	% (m/total) x 100	
Atenção Básica	15.078.328,00	17.393.303,90	11.217.293,57	70,44	9.306.784,03	68,74	0,00

Assistência Hospitalar e Ambulatorial	4.458.933,00	4.721.379,00	4.707.840,20	29,56	4.233.176,21	31,26	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	19.537.261,00	22.114.682,90	15.925.133,77	100,00	13.539.960,24	100,00	0,00

1) Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

2) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3) O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

4) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012

5) Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012

6) No último bimestre, será utilizada a fórmula [VI(h+i) - (15 x IIIb)/100].

7) Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:B0A30D4B

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICAS PRIVADAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PUBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE Setembro - Outubro

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)				R$ 1
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFEUADOS EM 2019		SALDO TOTAL (b)
		NO BIMESTRE (d)	JAN A OUT (c)	
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscos não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

ESPECIFICAÇÃO	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Do Ente Federado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PPP A CONTRATAR (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (IV = I	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V = IV / III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:0E095987

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO
RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE Setembro – Outubro

LRF, Art. 48 – Anexo 14	R$ 1
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	-
Previsão Inicial	67.488.756,00
Previsão Atualizada	67.488.756,00
Receitas Realizadas	60.259.785,12
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	2.851.655,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	Até o Bimestre
DESPESAS	-
Dotação Inicial	67.488.756,0-0
Créditos Adicionais	18.116.798,90
Dotação Atualizada	85.605.554,90
Despesas Empenhadas	77.517.312,58

Despesas Liquidadas	60.015.744,25
Despesas Pagas	59.840.511,49
Superávit Orçamentário	244.040,87
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	77.517.312,58
Despesas Liquidadas	60.015.744,25
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	61.249.154,21
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	-
Receitas Previdenciárias Realizadas	2.222.966,85
Despesas Previdenciárias Liquidadas	2.837.055,34
Resultado Previdenciário	-614.088,49
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	-
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		-542.710,00	337.885,73	-62,26
Resultado Primário		-101.099,00	337.885,73	-334,21
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	791.699,41	0,00	683.712,78	107.986,63
Poder Executivo	743.941,00	0,00	683.712,78	60.228,22
Poder Legislativo	47.758,41	0,00	0,00	47.758,41
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	815.887,87	79.000,00	413.927,15	322.960,72
Poder Executivo	811.483,12	79.000,00	412.522,80	319.960,32
Poder Legislativo	4.404,75	0,00	1.404,35	3.000,40
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.607.587,28	79.000,00	1.097.639,93	430.947,35

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	6.341.300,28	25,00	21,84
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	0,00	0,00
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	8.665.235,43	60,00	55,96
Complementação da União ao FUNDEB	4.012.921,62	0,00	97,33
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito		0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida		17.606.890,87	4.646.014,13
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS		Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		0,00	0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	4.920.856,65	15,00	17,38
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor Apurado no Exercício Corrente	
Total das Despesas / RCL (%)			0,00

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:55674F84

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CANDIDATOS HABILITADOS PARA PROVA ESCRITA ACS - PSP 001/2019

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CAREIRO Nº 01/2019

RELAÇÃO DE CANDIDATOS HABILITADOS PARA A PROVA ESCRITA:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Nº	**NOME**	**CPF**
001	ADRIANE CAETANO FILGUEIRAS	645.803.852-68
002	ADRIANO MAR FONTES	012.888.422-36
003	AGNELSON FERREIRA DA SILVA	810.124.112-49
004	ALESSANDRA FARIAS DE OLIVEIRA	963.488.602-72
005	ALESSANDRA PEREIRA DA SILVA	047.968.032-97
006	ALEX CASTRO DOS ANJOS	888.185.272-15
007	ALEXANDRA TEIXEIRA MACIEL	022.146.422-00
008	ANA MARIA DA SILVA BATISTA	949.882.852-00
009	ANA RAFAELA SOARES DE LIMA	022.564.692-71
010	ANDERSON DA SILVA SOUZA	065.674.732-31
011	ANDREIA FERREIRA MONTEIRO	915.112.672-91
012	ANTONIA GOMES DOS SANTOS	024.267.862-99

013	ARLENE CASCAIS DE SOUZA	008.450.382-30
014	BEATRIZ BARROS DE AGUIAR CARDOSO	960.566.222-15
015	BRUNA DOS SANTOS PINHEIRO	038.940.122-69
016	BRUNA LIMA DA SILVA	016.220.122-24
017	BRUNO DA SILVA PEREIRA	011.586.152-13
018	CARLA BEATRIZ DOS SANTOS SANTANA	022.212.882-89
019	CARLOS EDUARDO JESUS DA SILVA	883.500.722-53
020	CLAUDETE ANA CAVALCANTE MACEDO	414.368.902-25
021	CLICIA PRISCILA DA CRUZ PINTO	886.462.622-00
022	CRISTINA LIMA DE SOUZA	014.522.502-00
023	CRISTINA NEGREIROS DE SOUZA	731.739.162-04
024	DANIEL COUTINHO DE SOUZA JUNIOR	024.605.812-97
025	DÁRIO CARDOSO SALGADO	768.076.652-53
026	DARLENE FARIAS VIRIATO	051.148.072-50
027	DAVI DA COSTA FREITAS	034.735.962-05
028	DAVID SILVA DOS SANTOS	040.169.882-33
029	DEBORA RODRIGUES DE LIMA	986.586.702-87
030	DENILSON DE CASTILHO BARBOSA	041.297.582-33
031	DETILA ACHÃO DE PAULA	313.847.735-15
032	DOULORES BARBOSA DE SOUZA	964.288.052-00
033	EDILANE LIMA TINOCO	835.767.112-87
034	EDILEUZA LEITE DA SILVA	036.336.102-27
035	ELIELZA DA SILVA E SILVA	005.011.032-28
036	ELINE DUARTE RIBEIRO	052.649.022-59
037	ELINE SANTOS DA SILVA	024.473.512-32
038	ELIZANGELA DE SOUZA LOPES	596.3543872-15
039	ELIZANGELA DOS SANTOS CAMPOS	992.846.818-34
040	ELIZEU DE PAULA MARTINS	874.055.632-87
041	EMERSON DA SILVA PUCU DE OLIVEIRA	037.970.372-60
042	EMILY JEANILY ARAÚJO DOS SANTOS	018.921.052-41
043	ERICA DOS SANTOS ARAÚJO	978.178.802-04
044	ERINEIDE MONTEIRO SILVA	404.774.012-87
045	ESTELA MAIA CASCAIS	524.174.412-68
046	FRANCIELY MAQUINÉ DE JESUS	015.468.692-12
047	FRANCILENE NOGUEIRA MARTINS GOMES	007.651.462-58
048	FRANCINELE SOUZA DE LIMA	031.630.092-63
049	FRANCINEY LEITE SERRÃO	659.927.922-87
50	FRANCISA ROSILENI LUCAS DA SILVA	732.045.522-68
051	FRANCISCA GARCIAS FARIAS	885.084.042-04
052	GEANE VASCONCELOS DE OLIVEIRA	002.899.882-09
053	GENY DE OLIVEIRA SOUZA	455.828.402-06
054	GEOVANE RIBEIRO DE SOUZA	725.735.702-15
055	GISELE GIRÃO DA SILVA	828.329.862-34
056	GISELLE PAGANES DA SILVA	648.055.302-00
057	GUSTAVO LIMA DE ALMEIDA	023.467.232-10
058	HELENA DE SOUZA MARIANO	026.749.212-00
059	HUDSON CARLOS COLARES REIS	964.233.902-15
060	IGOR DA CUNHA BEZERRA	031.078.192-20
061	IZAEL DOS SANTOS DE MELO	000.861.752-03
062	JAQUELINE RODRIGUES BRASIL	031.503.832-26
063	JEFIFER DA SILVA PRAIA	012.448.442-50
064	JOSÉ EDIMILSON MAIA BRITO	200.402.292-20
065	JUCÉLIA DOS ANJOS LADISLAU	944.577.862-68
066	JUCILEIA PEREIRA DE OLIVEIRA	015.206.322-66
067	JUNIOR RIBEIRO DA SILVA	034.803.742-20
068	JUSSARA SILVA SANTAREM	029.776.272-94
069	KAMILA DE OLIVEIRA DANTAS	047.885.052-23
070	KARINA DE OLIVEIRA FARIAS	025.774.392-25
071	LAURENICE NORNONHA DE MORAES	628.137.572-68
072	LENY DE AZEVEDO DA SILVA	903.390.292-34
073	LEONARDO LEITE DA SILVA	041.361.242-28
074	LERIS SOUZA DOS SANTOS	987.180.882-87
075	LETICIA DA SILVA FARIAS	020.006.682-08
076	LEYDIANE SILVA DE SOUZA	047.400.212-85
077	LIDIANE DE SOUZA LIMA	028.613.992-42
078	LIDIANE MALAQUIAS BENTES	031.535.182-97
079	LIDIANE MARTINS BRASIL	909.545.562-91
080	LINDALVA DA SILVA E SILVA	345.383.482-87
081	LUANA SOUZA DA SILVA	000.202.292-32
082	LUCIANE PINHEIRO BRAGA	664.167.282-49
083	LUCIANO EDUARDO DE SOUZA	011.992.122-70
084	LUCILENE OLIVEIRA DO NASCIMENTO	833.382.842-68
085	LUCIVANIA DA SILVA MONTENEGRO	520.114.292-34
086	LUIZ FELIPE VIEIRA DE SOUZA	037.797.012-35
087	MANOEL FRANCISCO COSTA RAMOS	006.088.602-12
088	MÁRCIA DE SOUZA REATES	006.704.252-06
089	MARCIA SANTOS DA SILVA	001.445.482-32
090	MARCIJANE LIMA MARQUES	040.537.362-77
091	MARIA CLEIDE SILVA DOS SANTOS	594.483.852-34
092	MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS ARAÚJO	444.653.862-49
093	MARIA JULIANA BARBOSA TORRES	911.219.062-49
094	MIKAEL OLIVEIRA DE SOUZA	023.096.392-73
095	MILANE REIS MARTINS	851.807.182-87
096	MIRIÃ DE SOUZA MIRANDA	964.290.032-72
097	MONALIZA DOS SANTOS SILVA	004.812.042-10
098	NAIANORA FERREIRA DE OLIVEIRA	968.866.332-87
099	NAYSA PEREIRA DA SILVA	010.708.642-50
100	NILVANEIDE REGIS GUIMARÃES DE OLIVEIRA	925.730.022-60
101	NIRLENE ENCARNAÇÃO DE MENEZES	016.025.532-54

102	NIVIA PEREIRA DOS SANTOS	891.424.542-04
103	PÂMELA ARRUDA DE BRITO	016.767.132-47
104	PAMELA DE ARAÚJO CORREA	003.400.882-90
105	PRISCILA SOARES DO LAGO	903.703.922-72
106	QUELIANE GUIMARÃES LEITE	058.820.332-76
107	RAFAELY MARQUES DA SILVA	014.973.522-74
108	RAIMUNDA CARDOSO DUARTE	944.569.502-00
109	RAIMUNDA SILVA DE PAULA	006.909.322-94
110	RAISSA DE OLIVEIRA PRAIA	037.261.212-18
111	RAQUEL ELIZABETH CRISTINA ALMEIDA BARBOZA DOS SANTOS	943.111.702-97
112	RAQUEL NUNES DE SOUZA	020.013.862-65
113	REBEKA CORREA BRASIL MAIA	032.330.542-38
114	REJANE DO NASCIMENTO DANTAS DA COSTA	724.987.062-91
115	RENÊ DE SOUZA ANDRADE	024.860.982-32
116	RICARDO BAIA DE LIMA	863.826.162-49
117	ROBERTA LAIANE DA SILVA SANTIAGO	028.550.742-74
118	ROBERTOS SOUZA TAVARES	022.446.952-55
119	ROSANILDA ALBUQUERQUE VEIGA	668.472.062-68
120	ROSIELY CARDENES DA SILVA	015.409.572-92
121	ROSIMARY DO ROSÁRIO GILEME SANTOS	719.629.052-68
122	ROSIMEIRI GOMES MACHADO	923.204.872-91
123	ROZEMERIS REIS MONTEIRO	016.123.592-13
124	RUTH FERREIRA DA CONCEIÇÃO	383.588.402-68
125	SARAH BRITO PANTOJA	034.166.952-08
126	SARAH DE SOUZA E SOUZA	042.732.402-54
127	SHEILA AUGUSTO DE ALMEIDA	999.507.582-20
128	SHIRLEIANE RIBEIRO DE BRITO GADELHA	812.459.042-72
129	SIRLENE FURTADO CALDAS	808.095.102-00
130	SORAYDE DE SOUZA E SOUZA	031.561.322-09
131	TAICIANE FERREIRA DE ARAUJO	010.583.852-75
132	TAYNARA LUNIERE MARTINS	988.540.202-06
133	TELMARA RIBEIRO DA SILVA	008.569.722-23
134	THAIS COELHO VALENTIM	956.959.152-87
135	THIAGO AUGUSTO CRUZ QUITELA	031.813.432.26
136	VALDENEIDE DIAS BELEM	929.091.832-20
137	VANDA DA SILVA VERDE	619.139.102-10
138	VITÓRIA LUIZA LIMA DA SILVA	049.096.522-99
139	VIVIANE PESSOA MIGUEIS	034.681.202-06
140	WANILSA DIAS DOS REIS	764.461.742-68
141	WELLINGTON MELO BATISTA	040.293.862-37
142	WESLEM ALVES DE VASCONCELO	702.645.022-05
143	WILLIAM FERREIRA DA SILVA	030.939.712-09
144	WILLIAM MONTEIRO DA ROCHA	002.667.612-27
145	ZENAIDE COUTINHO DE SOUZA RODRIGUES	019.980.112-67

Careiro/AM 28 de Novembro de 2019.

MARIA GERLIANE BARBOSA DE OLIVEIRA
Presidente da Com. Organizadora do PSS
Port. Nº 451, de 22/07/2019

Publicado por:
Alicio Vasconcelos Cunha Junior
Código Identificador:C68BB774

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019-CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019-CPL

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Aos 02 dias do mês de dezembro de 2019, na sede da Prefeitura Municipal Codajás, situada na Rua 05 de Setembro, 592, Centro – Codajás/AM, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, suas alterações, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e suas devidas alterações, do Decreto nº 7.892, de 2013, com suas devidas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2019**, realizado via **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o que **eventual aquisição de peças para geradores de luz para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Codajás/AM** consta na ata de julgamento da sessão pública, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS PARA, da empresa indicada abaixo, cuja proposta foi declarada vencedora, pelo critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM:

1- **MAQTECH MOTORES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA,** pessoa jurídica inscrita no CNPJ 08.362.374/0001-69, vencedora dos itens constantes no termo de referência de nº **01 ao 20** perfazendo um valor global **de R$ 481.160,00(quatrocentos e oitenta e um mil e cento e sessenta e um reais);**

CLAÚSULA 01 – OBJETO E PREÇO

Registro de preços para **"eventual aquisição de peças para geradores de luz para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Codajás/AM"**, conforme especificações e preços abaixo:

ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
1	Motor a gasolina modelo TE55N com potência de 5,5HP 4 tempos	UNID	50	R$ 640,00	R$ 32.000,00
2	Motor a gasolina modelo TE65N com potência de 6,5HP 4 tempos	UNID	50	R$ 685,00	R$ 34.250,00
3	Roçadeira modelo FS220, 2 tempos a gasolina, potência 1,7kw (2,3 DIN-PS), 35,2cm³ cilindrada, rot máx. 12.500 RPM lenta 2.800 RPM	UNID	50	R$ 2.625,00	R$ 131.250,00
4	Lamina para roçadeira 2 pontas	UNID	50	R$ 86,00	R$ 4.300,00
5	Lamina para roçadeira 3 pontas	UNID	30	R$ 70,00	R$ 2.100,00
6	Serra circular 225-24 especial	UNID	50	R$ 55,00	R$ 2.750,00
7	Cabeçote de corte Trimcut 41-2	UNID	50	R$ 70,00	R$ 3.500,00
8	Rolo de fio 3,0mm para roçadeira	UNID	50	R$ 200,00	R$ 10.000,00
9	Cilindro com pistão 38mm	UNID	30	R$ 310,00	R$ 9.300,00
10	Carburador C1S-S3G	UNID	50	R$ 145,00	R$ 7.250,00
11	Vela de ignição	UNID	20	R$ 18,00	R$ 360,00
12	Embreagem	UNID	20	R$ 95,00	R$ 1.900,00
13	Cabo do acelerador	UNID	30	R$ 63,00	R$ 1.890,00
14	Cabo de manejo	UNID	30	R$ 62,00	R$ 1.860,00
15	Engrenagem (transmissão)	UNID	30	R$ 315,00	R$ 9.450,00
16	Grupo gerador a diesel modelo TDG2500BX, com motor 5HP, partida manual, monofásico, potência máxima de 2,2kva, com potência nominal de 2,0kva, 110/220v.	UNID	10	R$ 3.000,00	R$ 30.000,00
17	Grupo gerador a diesel modelo TDG8500SLE3DXP, com motor 13,5P, partida elétrica, trifásico, potência máxima de 7,5kva, com potência nominal de 7,0kv, 220v.	UNID	10	R$ 8.400,00	R$ 84.000,00
18	Alternador monofásico 4kva 110/220v	UNID	10	R$ 3.150,00	R$ 31.500,00
19	Alternador trifásico 7,5kva 110/220v	UNID	10	R$ 3.910,00	R$ 39.100,00
20	Alternador trifásico 12,5kva 110/220v	UNID	10	R$ 4.740,00	R$ 47.400,00

As quantidades acima descritas são meramente estimativas, ficando a Prefeitura Municipal de Codajás desobrigada de efetuar a contratação do seu todo ou em parte, podendo inclusive contratar quantidades inferiores às previstas.
A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, sendo que as solicitações se darão de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e do eventual Contrato Administrativo, assegurada preferência ao fornecedor em caso de aquisição.
Nos valores registrados já estão inclusos os custos inerentes à execução do contrato ou documento equivalente, não sendo o mau planejamento e má formação do preço, motivo para inexecução total ou parcial do objeto.
Os valores registrados poderão ser revistos por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
1.5.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

Codajás, 02 de dezembro de 2019.

ABRAHAM LINCOLN DIB BASTOS
Prefeitura de Codajás

Publicado por:
Sue Helen Poggi Nobre
Código Identificador:7AC729E1

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO – OUTUBRO
RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas “a” e “b” do inciso II e §1°)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	**79.744.531,31**	**79.744.531,31**	**11.607.001,80**	**14,56**	**71.722.833,08**	**89,94**	**8.021.698,23**
RECEITAS CORRENTES	**76.112.250,42**	**76.112.250,42**	**11.307.001,80**	**14,86**	**69.004.785,43**	**90,66**	**7.107.464,99**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.585.754,94	5.585.754,94	817.869,46	14,64	4.684.413,00	83,86	901.341,94
IMPOSTOS	5.106.143,45	5.106.143,45	628.075,39	12,30	3.576.160,57	70,04	1.529.982,88
TAXAS	468.129,03	468.129,03	38.677,57	8,26	106.446,21	22,74	361.682,82
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	11.482,46	11.482,46	151.116,50	1.316,06	1.001.806,22	8.724,67	-990.323,76
RECEITA PATRIMONIAL	285.901,43	285.901,43	3.654,80	1,28	56.360,41	19,71	229.541,02
VALORES MOBILIÁRIOS	285.901,43	285.901,43	3.654,80	1,28	56.360,41	19,71	229.541,02
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	1.522,21	0,00	10.219,83	0,00	-10.219,83
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À NAVEGAÇÃO E AO TRANS	0,00	0,00	1.522,21	0,00	10.219,83	0,00	-10.219,83
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	70.191.057,03	70.191.057,03	10.470.923,89	14,92	64.232.484,28	91,51	5.958.572,75
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	23.305.616,87	23.305.616,87	3.564.042,99	15,29	22.151.268,53	95,05	1.154.348,34
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE S	17.949.640,22	17.949.640,22	1.503.237,52	8,37	14.367.526,29	80,04	3.582.113,93
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	28.935.799,94	28.935.799,94	5.403.643,38	18,67	27.713.689,46	95,78	1.222.110,48
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	49.537,02	49.537,02	13.031,44	26,31	21.307,91	43,01	28.229,11
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	11.482,46	11.482,46	0,00	0,00	0,00	0,00	11.482,46
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	38.054,56	38.054,56	13.031,44	34,24	21.307,91	55,99	16.746,65
RECEITAS DE CAPITAL	**3.632.280,89**	**3.632.280,89**	**300.000,00**	**8,26**	**2.718.047,65**	**74,83**	**914.233,24**
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	691.000,00	0,00	-691.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	691.000,00	0,00	-691.000,00

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.632.280,89	3.632.280,89	300.000,00	8,26	2.027.047,65	55,81	1.605.233,24
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	2.066.842,85	2.066.842,85	300.000,00	14,51	2.027.047,65	98,07	39.795,20
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE S	1.565.438,04	1.565.438,04	0,00	0,00	0,00	0,00	1.565.438,04
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**79.744.531,31**	**79.744.531,31**	**11.607.001,80**	**14,56**	**71.722.833,08**	**89,94**	**8.021.698,23**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	79.744.531,31	79.744.531,31	11.607.001,80	14,56	71.722.833,08	89,94	8.021.698,23
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	79.744.531,31	79.744.531,31	11.607.001,80	14,56	71.722.833,08	89,94	8.021.698,23
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	—	—	—	—	—
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	**72.781.051,35**	**88.217.981,01**	**8.987.248,45**	**80.141.671,19**	**8.076.309,82**	**13.129.700,10**	**62.319.228,32**	**25.898.752,69**	**62.267.493,93**
DESPESAS CORRENTES	**63.116.192,99**	**71.566.442,68**	**8.322.187,05**	**65.979.097,20**	**5.587.345,48**	**12.205.471,60**	**58.763.768,12**	**12.802.674,56**	**58.712.033,73**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	29.810.721,09	35.395.640,62	4.008.910,23	35.105.205,92	290.434,70	6.340.648,05	33.878.198,18	1.517.442,44	33.837.489,11
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	21.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	33.284.071,90	36.170.802,06	4.313.276,82	30.873.891,28	5.296.910,78	5.864.823,55	24.885.569,94	11.285.232,12	24.874.544,62
DESPESAS DE CAPITAL	**7.941.536,85**	**16.651.538,33**	**665.061,40**	**14.162.573,99**	**2.488.964,34**	**924.228,50**	**3.555.460,20**	**13.096.078,13**	**3.555.460,20**
INVESTIMENTOS	6.966.536,85	15.676.538,33	665.061,40	13.187.573,99	2.488.964,34	814.117,80	2.701.947,07	12.974.591,26	2.701.947,07
AMORTIZACAO DA DIVIDA	975.000,00	975.000,00	0,00	975.000,00	0,00	110.110,70	853.513,13	121.486,87	853.513,13
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**1.723.321,51**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESERVA DE CONTINGENCIA	1.723.321,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	**3.817.479,96**	**4.211.426,34**	**-199.492,67**	**4.203.491,52**	**7.934,82**	**325.744,41**	**3.218.043,40**	**993.382,94**	**3.216.872,18**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**76.598.531,31**	**92.429.407,35**	**8.787.755,78**	**84.345.162,71**	**8.084.244,64**	**13.455.444,51**	**65.537.271,72**	**26.892.135,63**	**65.484.366,11**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	**76.598.531,31**	**92.429.407,35**	**8.787.755,78**	**84.345.162,71**	**8.084.244,64**	**13.455.444,51**	**65.537.271,72**	**26.892.135,63**	**65.484.366,11**
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	6.185.561,36	—	6.238.466,97
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	76.598.531,31	92.429.407,35	8.787.755,78	84.345.162,71	—	13.455.444,51	71.722.833,08	—	71.722.833,08
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—	0,00	—

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
Despesas Intra-Orçamentárias	**3.817.479,96**	**4.211.426,34**	**-199.492,67**	**4.203.491,52**	**7.934,82**	**325.744,41**	**3.218.043,40**	**993.382,94**	**3.216.872,18**
DESPESAS CORRENTES	3.817.479,96	4.211.426,34	-199.492,67	4.203.491,52	7.934,82	325.744,41	3.218.043,40	993.382,94	3.216.872,18
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.817.479,96	4.211.426,34	-199.492,67	4.203.491,52	7.934,82	325.744,41	3.218.043,40	993.382,94	3.216.872,18
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Nota: O Superávit proveniente do Regime Próprio da Previdência Social - RPPS foi de R$ 56.360,41 HUMAITA, 27/11/2019									

HERIVANEO VIEIRA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Humaitá

REJANE SALETE CATUSSO
Secretária Municipal de Fazenda

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador - CRC/UF n° AM-012541/0

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:EAB3743D

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE LÁBREA

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019-CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019 – CPL. PROCESSO 016/2019. OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (Cadeiras "tipo escritório", Mesas para computador com armários, Frigobar, Notebooks e No-breaks), conforme ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA, integrante desta Ata. VALIDADE DA ATA: 60 (sessenta) dias. VALOR UNITÁRIO REGISTRADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QT	P. UNIT.	P TOTAL
1.	Cadeiras tipo escritório, com braços, de cores pretas, ergonômicas executivas	UND	13	R$ 599,00	R$ 7.787,00
2.	Mesas para computador com armários	UND	04	R$ 605,00	R$ 2.420,00
3.	Frigobar , vertical, 79/80 Litros, com congelador	UND	11	R$ 1.180,00	R$ 12.980,00
4.	Notebooks **Especificações:** Processador: - Intel Core i5-7200U - 2.5 GHz - 3.1 GHz com função Turbo Boost - 3 MB Cache Tela: - "15.6" LED HD - Resolução 1366 x 768 Chipset: - Integrado ao processador Memória: - 8 GB (2 x 4 GB) tipo DDR4 - Frequência 2133 MHz - Expansível até 20 GB (2 slots no total) Placa Gráfica: - Integrada ao processador Áudio: - Dois alto-falantes estéreo Disco Rígido: - 1 TB HD (5400 RPM) Leitor de cartões: - Leitor de cartão SD Teclado: - Português padrão ABNT 2 - Teclado numérico integrado Rede: - Wireless padrão - 802.11 b/g/n/ac - Entrada padrão RJ-45 tipo Gigabit 10/100/1000 Bluetooth: - Bluetooth® 4.0 Interfaces: - 2 conexões USB 2.0 - 1 conexão USB 3.0 energizada - 1 saída HDMI com suporte HDCP - USB Type-C port: USB 3.1 Gen 1 - 1 leitor de cartão SD - 1 entrada para fonte carregadora de bateria - 1 porta no padrão combo para microfone / fone de ouvido - 1 porta de rede no padrão RJ-45 Webcam: - Webcam HD / HDR - Acer Crystal Eye com resolução de 1280 x 720 TouchPad: - Touchpad com função multitoque Tipo de bateria: - Bateria de 4 células (Lítio Prismático - 3220 mAh)	UND	02	R$ 3.200,00	R$ 6.400,00
5.	No-breaks 600 VA 110 volts	UND	03	R$ 350,00	R$ 1.050,00
TOTAL					**R$ 30.637,00**

DATA DA ASSINATURA: 29 de novembro de 2019. ASSINAM: REGIFRAN DE AMORIM AMÂNCIO, pela Câmara Municipal de Lábrea e o Senhor: ANTONIO PINTO DE ALMEIDA, pela contratada. FORNECEDORES REGISTRADOS POR OCASIÃO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2019 – CPL EMPRESA: ANTONIO PINTO DE ALMEIDA – ME – CNPJ: 11.824.367/0001-46.

Publicado por:
Isaque Santos de Souza
Código Identificador:63298F7E

CÂMARA MUNICIPAL DE LÁBREA
TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 006/2019-CPL

Tendo em vista a realização da sessão pública do Pregão Presencial SRP nº 006/2019-CPL, destinado à aquisição de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (Cadeiras "tipo escritório", Mesas para computador com armários, Frigobar, Notebooks e No-breaks), através do Sistema de Registro de Preços; tendo transcorridas as fases de lances e de análise dos documentos de habilitação, conforme Ata da Sessão Pública anexa; e observados os preceitos do Decreto n.º 3.555 de 08/08/2000 e da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, ADJUDICO o objeto da licitação à:

ANTONIO PINTO DE ALMEIDA – ME, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 11.824.367/0001-46, cujos preços finais foram:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QT	P. UNIT.	P TOTAL
1.	Cadeiras tipo escritório, com braços, de cores pretas, ergonômicas executivas	UND	13	R$ 599,00	R$ 7.787,00
2.	Mesas para computador com armários	UND	04	R$ 605,00	R$ 2.420,00
3.	Frigobar , vertical, 79/80 Litros, com congelador	UND	11	R$ 1.180,00	R$ 12.980,00
4.	Notebooks **Especificações:** Processador: - Intel Core i5-7200U - 2.5 GHz - 3.1 GHz com função Turbo Boost - 3 MB Cache Tela: - "15.6" LED HD - Resolução 1366 x 768 Chipset: - Integrado ao processador Memória: - 8 GB (2 x 4 GB) tipo DDR4 - Frequência 2133 MHz - Expansível até 20 GB (2 slots no total) Placa Gráfica: - Integrada ao processador	UND	02	R$ 3.200,00	R$ 6.400,00

	Áudio: - Dois alto-falantes estéreo Disco Rígido: - 1 TB HD (5400 RPM) Leitor de cartões: - Leitor de cartão SD Teclado: - Português padrão ABNT 2 - Teclado numérico integrado Rede: - Wireless padrão - 802.11 b/g/n/ac - Entrada padrão RJ-45 tipo Gigabit 10/100/1000 Bluetooth: - Bluetooth® 4.0 Interfaces: - 2 conexões USB 2.0 - 1 conexão USB 3.0 energizada - 1 saída HDMI com suporte HDCP - USB Type-C port: USB 3.1 Gen 1 - 1 leitor de cartão SD - 1 entrada para fonte carregadora de bateria - 1 porta no padrão combo para microfone / fone de ouvido - 1 porta de rede no padrão RJ-45 Webcam: - Webcam HD / HDR - Acer Crystal Eye com resolução de 1280 x 720 TouchPad: - Touchpad com função multitoque Tipo de bateria: - Bateria de 4 células (Lítio Prismático - 3220 mAh)				
5.	No-breaks 600 VA 110 volts	UND	03	R$ 350,00	R$ 1.050,00
TOTAL					**R$ 30.637,00**

Lábrea-AM, 28 de Novembro de 2019.

JANCINEIDY DE SOUZA MALAGUETA
Pregoeira
Portaria nº 007/2019

Publicado por:
Isaque Santos de Souza
Código Identificador:9B25CCF6

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 046/2019-CML

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075/2019-CML/PMP
REGISTRO DE PREÇOS N° 046/2019-CML/PMP
PREGÃO PRESENCIAL N° 057/2019-CML/PMP
TIPO: MENOR PREÇO
OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL".

Órgão Gerenciador: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.
Órgãos Participantes: SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 046/2019-CML
No dia 14 (quatorze) do mês de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), o Município de Parintins-AM, neste ato representado por seu Prefeito Senhor Frank Luiz da Cunha Garcia e pelo Secretário de Administração João Neto Silva de Souza, doravante denominado MUNICÍPIO, e as empresas: AN GOES CNPJ: 04.164.133/0001-54, com endereço na Av. Amazonas, n° 1227, Bairro Francesa, Cep. 69151-000, Parintins-Amazonas, COMERCIAL TRIUNFANTE LTDA – ME CNPJ Nº: 63.639.389/0001-30, com endereço na Praça da Liberdade, nº 710 – Centro, CEP 69.151-060, Parintins-Amazonas, M. C. RODRIGUES JUNIOR – ME CNPJ Nº: 10.650.757/0001-84, com endereço na Rua Padre Vitorio, nº 2200 – Nossa Senhora de Nazaré, CEP 69.153-480, Parintins-Amazonas, e pelos seus representantes infra-assinados, doravante denominadas DETENTORAS são registrado os valores unitários identificados na presente Ata, identificados no Anexo I, resultante do Pregão Presencial Nº57 - SRP nº 46/2019 para "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL", nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto n° 3.931/2001, Decreto n° 7.892/13 e suas alterações, Lei Complementar nº.123/2006 e Decretos Municipais n.º 012/2007 e 021/2007 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da PREGÃO PRESENCIAL nº57/2019, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é para "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE E OUTROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL", conforme especificações constantes do Anexo I do edital respeitado os termos do Pregão Presencial - SRP nº 46/2019 e seus anexos, parte integrante desta ata de registro de preço, independente de transcrição;

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados dos itens a serem executados por pessoa jurídica são os seguintes:

EMPRESA VENCEDORA
RAZÃO SOCIAL: COMERCIAL TRIUNFANTE LTDA – ME
CNPJ: 63.639.389/0001-30
ENDEREÇO: Praça da Liberdade, nº 710 – Centro, CEP 69.151-060
Parintins/ Amazonas

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTD.	P. FINAL	MARCA
1	ÁGUA SANITÁRIA FRASCO DE 1 LITRO.	UNID	50.000	R$ 2,10	ECONOMICA
2	ÁGUA SANITÁRIA FRASCO DE 5 LITRO.	UNID	5.000	R$ 50,97	ECONOMICA
3	ÁLCOOL EM GEL, FRASCO DE 500ML.	UNID	18.000	R$ 7,94	NOBRE
4	ÁLCOOL HIDRATADO 70% ANTISSÉPITICO 1000ML.	UNID	15.000	R$ 7,62	NOBRE
10	COPO DESCARTÁVEL BRANCO180ML, PACOTE COM 100 UNIDADES.	UNID	40.000	R$ 3,86	COPOBRAS
11	COPO DESCARTÁVEL TRANSLÚCIDO 180ML, PACOTE COM 100 UNIDADES.	UNID	40.000	R$ 2,52	COPOBRAS
12	COPO DESCARTÁVEL 50ML, PCT. COM 100 UND.	UNID	30.000	R$ 2,32	COPOBRAS
16	DESINFETANTE 2L.	UNID.	35.000	R$ 5,76	ECONOMICA
17	DESINFETANTE 5L.	UNID.	10.000	R$ 16,25	ECONOMICA
18	DESODORIZADOR EM PEDRA, PARA SANITÁRIO, PESO 35G.	UNID.	20.000	R$ 4,21	SANY
19	DESODORIZADOR EM PASTILHA ADESIVA, PARA SANITÁRIO, PESO 35G.	UNID.	18.000	R$ 5,67	PATO
20	DESODORIZADOR DE AMBIENTES, SPRAY, DE 440 ML.	UNID.	20.000	R$ 8,60	BOM AR
21	DETERGENTE PARA LAVAR LOUÇAS 500ML	UNID.	35.000	R$ 1,93	ECONOMICA
22	DETERGENTE ÁCIDO CONCENTRADO PARA CLAREAMENTO DE PISOS POROSOS E PEDRAS 5L	UNID.	4.000	R$ 44,90	ECONOMICA
29	ESPANADOR DE TETO, SUPORTE PLÁSTICO CERDAS SINTÉTICAS, CABO EM MADEIRA DE 2,0 A 3,0 METROS.	UNID.	10.000	R$ 11,30	REGIONAL
34	GUARDANAPO DE PAPEL MACIO FOLHA SIMPLES BRANCO, PCT 27CM X 28CM COM 50 UND.	UNID.	15.000	R$ 3,60	FLEUR
35	GUARDANAPO DE PAPEL ESPECIAL FOLHA DUPLA BRANCO 32.5CMX32,5CM, PCT COM 50 UND.	UNID.	10.000	R$ 7,40	SCALA
36	HERBICIDA BALDE DE 20LTS	UNID.	350	R$ 638,00	ROUNDUO WG
37	INSETICIDA EM AEROSOL, PARA INSETOS CASEIROS, 400ML.	UNID.	10.000	R$ 10,92	BAYGON
38	LIMPA VIDROS, SEM ÁLCOOL, DESTINADO PARA LIMPEZA DE VIDROS. FRASCO COM 500ML.	UNID.	18.000	R$ 8,00	VEJA
39	LIMPA VIDROS SPRAY, SEM ÁLCOOL, DESTINADO PARA LIMPEZA DE VIDROS. FRASCO COM 500ML.	UNID.	10.000	R$ 9,46	VEJA
40	LIMPADOR MULTIUSO, NEUTRO, EMBALAGEM DE 500M.	UNID.	20.000	R$ 4,17	VEJA
41	LIMPADOR MULTIUSO SPRAY, NEUTRO, EMBALAGEM DE 500M.	UNID.	10.000	R$ 13,56	VEJA
42	LIMPADOR MULTIUSO, PARA LIMPEZA PESADA, 2L.	UNID.	15.000	R$ 12,27	VEJA
43	LIMPADOR MULTIUSO, PARA LIMPEZA PESADA, 4L.	UNID.	5.000	R$ 35,54	VEJA
44	LIMPADOR DESENGORDURANTE DE GRELHAS, FORNOS, CHURRASQUEIRAS, COM BICO DOSADOR, 500 ML	UNID.	10.000	R$ 7,45	VEJA
48	LUVA TÉRMICA PARA ALTA TEMPERATURA COM DOIS DEDOS, 01 PEÇA	UNID.	5.000	R$ 33,89	WELLMIX
54	PANO PARA CHÃO ALVEJADO EM TECIDO 100% ALGODÃO.	UNID.	15.000	R$ 7,38	PANOSUL
55	PANO PARA CHÃO FLANELADO 100% ALGODÃO.	UNID.	12.000	R$ 5,25	PANOSUL
58	PAPEL HIGIENICO FOLHA SIMPLES, EMB 04 ROLOS 30M.	UNID.	50.000	R$ 3,82	FLORAL
59	PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA, EMB 04 ROLOS 30M.	UNID.	30.000	R$ 6,80	FLORAL
60	PAPEL HIGIENICO ROLÃO MACIO, EMB 08 ROLOS 300M.	UNID.	8.000	R$ 36,60	FLORAL
61	PAPEL TOALHA PARA COZINHA - BRANCO, MACIO, ABSORVENTE, FOLHA DUPLA, PICOTADO - PACOTE COM 2 ROLOS DE 60 TOALHAS	UNID.	30.000	R$ 3,96	SCALA
62	PAPEL TOALHA PARA COZINHA, FOLHA SIMPLES PICOTADO, PCT COM 02 UND, 60 TOALHAS	UNID.	38.000	R$ 3,07	SCALA
63	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 02 DOBRAS BRANCO PCT COM 1000 FL	UND	15.000	R$ 12,23	SCALA
75	RODO DE ESPUMA 30CM, ENCAPADO COM MADEIRA DE 120CM DE COMPRIMENTO,.	UNID.	8.000	R$ 11,91	REGIONAL
76	RODO LIMPADOR DE VIDRO COM RÉGUA DE BORRACHA 25,5 CM	UNID	2.500	R$ 55,15	BETTANIN
83	SABONETE LÍQUIDO, PH NEUTO BIODEGRADÁVEL, PARA HIGIENE DAS MÃOS 350ML.	UNID.	6.000	R$ 15,89	KISS
86	SACO PLÁSTICO PARA LIXO 30 LITROS REFORÇADO, NA COR PRETA,10 UNIDADES POR PACOTE.	UNID.	30.000	R$ 2,18	SACOLMAX
87	SACO PLÁSTICO PARA LIXO REFORÇADO 100 LITROS, SUPER RESISTENTE, NA COR PRETA,05 UNIDADES POR PACOTE.	UNID.	30.000	R$ 3,20	SACOLMAX
88	SACO PLÁSTICO PARA LIXO REFORÇADO 200 LITROS, SUPER RESISTENTE, NA COR PRETA, 05 UNIDADES POR PACOTE.	UNID.	20.000	R$ 4,99	SACOLMAX
89	SACO PLÁSTICO PARA LIXO 50 LITROS, NA COR PRETA, 10 UNIDADES POR PACOTE.	UNID.	30.000	R$ 2,38	SACOLMAX
95	VARAL EM CABO DE AÇO, REVESTIDO EM PLASTICO, PEÇA COM 15M	UNID.	2.000	R$ 27,50	PLASTIC
96	VASSOURA DE CIPÓ, COM CABO EM MADEIRA.	UNID.	25.000	R$ 6,48	REGIONAL
97	VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO, CABO EM MADEIRA COM ROSCA,40CM.	UNID.	10.000	R$ 12,73	REGIONAL
98	VASSOURA DE PIAÇAVA, Nº 05 TIPO GARI, 45CM, CABO EM MADEIRA.	UNID.	25.000	R$ 6,42	REGIONAL

EMPRESA VENCEDORA
RAZÃO SOCIAL: AN GOES
CNPJ: 04.164.133/0001-54
ENDEREÇO: Av. Amazonas, n° 1227, Bairro Francesa, Cep. 69151-000
Parintins/ Amazonas

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTD.	P. FINAL	MARCA
13	CREME DENTAL, COM 90GR.	UNID.	10.000	R$ 3,58	SORRISO
15	DESENTUPIDOR SANITÁRIO, CABO EM PLÁSTICO REFORÇADO 41CM X 13CM.	UNID.	4.200	R$ 31,52	BRILLUS
23	ESCOVA DENTAL ADULTA, CERDAS ARREDONDADAS E MACIAS, CABO LONGO E ANATÔMICO.	UNID.	10.000	R$ 3,45	SORRISO
24	ESCOVA DENTAL INFANTIL, CERDAS ARREDONDADAS E MACIAS, CABO ANGULADO.	UNID.	10.000	R$ 3,37	SORRISO
25	ESCOVA PARA LIMPEZA SANITÁRIO PLÁSTICA, CERDAS DE NYLON, COM CABO E RESERVATÓRIO PARA ACOMODAR ESCOVA.	UNID.	10.000	R$ 7,12	BRILLUS
26	ESCOVA PARA ROUPA, DE MÃO, PARA LIMPEZA EM GERAL, CERDAS TAM MÉDIO.	UNID.	8.000	R$ 6,45	ODIN
27	ESCOVA PLÁSTICA PARA UNHAS, COM CERDAS MACIAS.	UNID.	5.000	R$ 4,00	ESCOBEL
28	ESCOVÃO DE CERDAS DE NYLON DE 60 CM C/ CABO.	UNID.	8.000	R$ 10,00	BRAVA PLUS PLAST
31	FLANELA PARA LIMPEZA, 100% ALGODÃO.	UNID.	25.000	R$ 2,53	SANTA MARGARIDA
32	FÓSFORO, COM NO MÍNIMO 40 PALITOS EM CADA CAIXA.	UNID.	30.000	R$ 1,50	ARGOS
45	LUVA DE LATEX, PARA USO DOMÉSTICO, COM A PALMA ANTIDERRAPANTE, TAM: G. PACOTE COM 01 PAR.	UNID.	15.000	R$ 4,90	MUCAMBO
46	LUVA DE LATEX, PARA USO DOMÉSTICO, COM A PALMA ANTIDERRAPANTE, TAM: M PACOTE COM 01 PAR.	UNID.	15.000	R$ 4,90	MUCAMBO
47	LUVA DE LATEX, PARA USO DOMÉSTICO, COM A PALMA ANTIDERRAPANTE, TAM: P. PACOTE COM 01 PAR.	UNID.	15.000	R$ 4,90	MUCAMBO
49	NAFTALINA SÓLIDA EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE DE 50G	UNID.	30.000	R$ 1,39	RUBI
50	PÁ COLETORA DE LIXO, EM METAL GALVANIZADO, COM CABO EM MADEIRA OU METAL REVESTIDO, 80CM.	UNID.	10.000	R$ 7,31	REGIONAL
51	PÁ DE LIXO PLÁSTICA COM CABO CURTO.	UNID.	15.000	R$ 4,82	MERCOMPLAS
52	PALHA DE AÇO PACOTE COM 08 UNIDADES.	UNID.	30.000	R$ 1,83	BOMBRIL
56	PAPEL ALUMINIO, LARGURA 30 CM COMPRIMENTO 7,5 METROS	UNID.	10.000	R$ 5,32	WYDA
57	PAPEL FILME DE PVC TRANSPARENTE 28CMX30M	UNID.	10.000	R$ 3,45	LUSAFILME
64	PASTA LIMPADORA MULTIUSO, EMB. C/ 500 GR.	UNID	10.000	R$ 6,00	URCA
73	PRENDEDOR DE ROUPAS DE PLÁSTICO, PACOTE COM 12 UNID	UNID	5.000	R$ 5,00	HÉRCULES
74	RODO DE BORRACHA 45 CM, CABO DE PLÁSTICO COM ROSCA.	UNID.	10.000	R$ 7,69	REGIONAL
77	RODINHO DE PIA - DE PLÁSTICO, P/ LIMPEZA DE PIA.		15.000	R$ 8,50	PLASVALE
78	SABÃO EM BARRA, MULTIUSO, PCT 1KG	UNID.	25.000	R$ 5,20	ECONÔNICO

79	SABÃO EM BARRA NEUTRO, NEUTRO, GLICERINADO. PACOTE COM 05 BARRAS DE 200G CADA.	UNID.	12.000	R$ 6,42	NUTRILAR
80	SABÃO EM PÓ, EMBALAGEM PLASTICA DE 500G.	UNID.	20.000	R$ 3,43	ABSOLUTO
81	SABONETE EM BARRA INFANTIL COM CREME HIDRATANTE, PESO 75G	UNID.	5.000	R$ 3,15	TURMA XUXINHA
82	SABONETE EM BARRA, COM 90 GRAMAS.	UNID.	15.000	R$ 1,60	ALBANY
84	SAQUINHO PARA PIPOCA, SAQUINHO DE PAPEL, COR BRANCA, PACOTES COM 500 UNIDADES.	UNID.	3.000	R$ 16,42	DADU
85	SACO DE FIBRA, TAMANHO: GRANDE	UNID.	10.000	R$ 2,65	FIBRA
90	SAPONÁCEO CREMOSO COM CLORO, 300ML.	UNID	8.000	R$ 8,48	ASSOLAN
91	SODA CAUSTICA POTE COM 300G.	UNID.	10.000	R$ 6,12	GLOBO SAM
92	TOALHA DE BANHO 100% ALGODÃO	UNID.	2.000	R$ 28,73	APPEL
93	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO	UNID.	4.000	R$ 14,55	APPEL
94	TOUCA DESCARTÁVEL-PCT C/ 100 UNIDADES.	UNID.	5.000	R$ 15,18	VABENE

EMPRESA VENCEDORA
RAZÃO SOCIAL: M. C. RODRIGUES JUNIOR – ME
CNPJ: 10.650.757/0001-84
ENDEREÇO: Rua Padre Vitorio, nº 2200 – Nossa Senhora de Nazaré, CEP 69.153-480
Parintins/ Amazonas

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTD.	P. FINAL	MARCA
5	AMACIANTE DE ROUPAS, 2 LITROS.	UNID	10.000	R$ 5,18	HIPER
6	BARRAGE PULVERIZAÇÃO FRASCO C/ 20ML.	UNID.	10.000	R$ 5,86	BARRAGE
7	CERA EM PASTA, CORES VERMELHA, AMARELA E INCOLOR, LATA COM 400GR	UNID.	5.000	R$ 23,72	POLIFLOR
8	CERA LÍQUIDA EM FRASCO PLÁSTICO DE 01LT, CORES VERMELHO, AMARELO E INCOLOR.	UNID.	25.000	R$ 6,72	POLIFLOR
9	COPO DESCARTÁVEL 100ML PACOTE C/ 100.	UNID	20.000	R$ 5,64	COPOBRAS
14	CREME DENTAL INFANTIL GEL 50GR.	UNID.	10.000	R$ 6,60	ORAL-B
30	ESPONJA PARA LAVAR LOUÇA DUPLA FACE EM ESPUMA CORES VERDE E AMARELA.	UNID.	40.000	R$ 1,49	WISH
33	GUARDANAPO DE PANO PARA COPA 100% ALGODÃO	UNID.	8.000	R$ 5,89	ITATEX
53	PANO DE LIMPEZA MULTIUSO TIPO PERFEX 05 UNID	UNID.	20.000	R$ 4,75	ASSOLAN
65	PILHA ALCALINA 12 V- V23GA	UNID	3.000	R$ 7,09	PANASONIC
66	PILHA ALCALINA AA PEQUENA COM 02 UNID	JOGO	5.000	R$ 17,99	PANASONIC
67	PILHA ALCALINA C MÉDIA COM 2 UNID	JOGO	3.000	R$ 21,00	PANASONIC
68	PILHA ALCALINA GRANDE D 2 - COM 02 UNID	JOGO	3.000	R$ 11,08	PANASONIC
69	PILHA ALCALINA PALITO AAA COM 04 UNID	JOGO	10.000	R$ 6,74	PANASONIC
70	PILHA CR 2032 LITHIUM 3 V - UNID	UNID	4.000	R$ 4,23	PANASONIC
71	PRATO DESCARTÁVEL BRANCO RESISTENTE 21CM, COM 10 UNID.	UNID	5.000	R$ 2,69	PLAZAPEL
72	PRATO DESCARTÁVEL PEQUENO EMBALAGEM COM 10 UNID	UNID	10.000	R$ 1,77	PLAZAPEL

§ 1º Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, devendo ser promovidas negociações com os Detentores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Detentor será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

§ 3º Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Detentor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD poderá liberar o Detentor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§ 4º Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Detentor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

§ 5º Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD para determinado item.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA OBRIGAÇÃO DO DETENTOR

Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Presencial - SRP nº 46/2019 e seus anexos, o DETENTOR se obriga a assinar esta Ata e Instrumento de contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, caput e § 4º da Lei nº 8.666/96, indicará o local de recebimento dos produtos. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, que se obriga a:

I. Efetuar controle do Detentor, dos preços, dos itens registrados;

II. Notificar o Detentor para assinatura do contrato;
III. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados;
IV. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
V. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.

VI. Coordenar, com apoio da Comissão Municipal de Licitação, as formalidades de adesão a Ata por outros Órgãos ou entidades da Administração Publica.
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO
Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:
I. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.
a) Quando o Detentor der causa à rescisão administrativa do contrato de execução do(s) serviço(s) decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei nº 10.520/02, dos Decretos Municipais nº 012 e 021/07-PGMP e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/96.
b) Quando o Detentor não assinar o contrato de fornecimento (s) do (s) produto (s), no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceitável.
II. Por iniciativa do Detentor:
a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o Detentor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.
§ 1º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Detentor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
§ 2º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Detentor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial dos Municípios dos Estados do Amazonas, site da Prefeitura considerando-se cancelado o preço registrado.
§ 6º A solicitação do Detentor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.
§ 4º Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Detentor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

O Foro da Cidade de Parintins, Amazonas será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 046/2019-CML em três vias de igual teor e forma.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

Parintins, 14 de novembro de 2019.

JOÃO NETO SILVA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração - SEMAD
Órgão Gerenciador

FRANK LUIZ DA CUNHA GARCIA
Prefeito De Parintins

AN GOES
CNPJ: 04.164.133/0001-54

COMERCIAL TRIUNFANTE LTDA – ME
CNPJ Nº: 63.639.389/0001-30

M. C. RODRIGUES JUNIOR – ME
CNPJ Nº: 10.650.757/0001-84

Publicado por:
Aluilson Sampaio Bentes
Código Identificador:577FDF7C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL
CONVOCAÇÃO DE CADASTRO RESERVA 08 PSS/PMSGC – EDITAL 03/2019.

CONVOCAÇÃO DE CADASTRO RESERVA 08 PSS/PMSGC – EDITAL 03/2019

A Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira, Estado do Amazonas, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado - PSS, torna público, para o conhecimento dos interessados, a **8ª Convocação de Cadastro Reserva** do Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMSGC - Edital nº003/2019, visando à contratação de Servidores Temporários, por prazo determinado para desempenhar funções junto a Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES						
	NOME	**CPF**	**DATA DE NASCIMENTO**	**Nº DA INSCRIÇÃO**	**CARGO**	**SITUAÇÃO**
003	Reinaldo Rocha Maia Alves	005.674.612-11	01/04/1998	791	Motorista de Veiculos Leves	CR

MOYSÉS MASAHIKO ZAU KOHASHI
Secretário Municipal de Administração
Decreto de 10 de maio de 2019

Publicado por:
Ezilene Maragua Garcia
Código Identificador:86D0ECBB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CARAUARI

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOV/2018 A OUT/2019

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)														R$ 1
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA
	NOV/2018	DEZ/2018	JAN/2019	FEV/2019	MAR/2019	ABR/2019	MAI/2019	JUN/2019	JUL/2019	AGO/2019	SET/2019	OUT/2019		
RECEITAS CORRENTES (I)	4.868.741,41	6.924.817,91	5.401.365,34	5.462.873,40	4.869.401,32	5.269.658,17	5.809.202,70	5.261.658,79	8.227.495,77	5.476.695,62	5.456.498,61	5.267.045,69	68.295.454,73	65.302.906,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	231.880,30	181.040,58	218.173,57	247.871,80	353.727,90	585.910,76	465.639,73	348.597,39	348.006,62	523.650,03	458.620,35	246.911,16	4.210.030,19	2.420.500,00
IPTU	570,20	0,00	871,37	0,00	0,00	1.669,94	0,00	0,00	0,00	3.424,04	0,00	0,00	6.535,55	35.400,00
ISS	165.821,15	104.651,48	102.833,04	180.521,47	269.217,88	466.020,35	350.727,89	242.008,07	250.783,20	432.540,11	377.189,01	172.188,05	3.114.501,70	1.376.000,00
ITBI	452,60	0,00	5.590,57	2.751,50	603,50	4.705,80	4.262,55	23.460,92	284,50	7.290,39	1.444,20	0,00	50.846,53	29.100,00
IRRF	62.178,29	74.054,72	104.334,54	59.568,84	70.645,40	67.455,66	73.387,82	75.776,57	83.761,45	75.676,42	72.007,06	71.212,16	890.058,93	798.200,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.858,06	2.334,38	4.544,05	5.029,99	13.261,12	46.059,01	37.261,47	7.351,83	13.177,47	4.719,07	7.980,08	3.510,95	148.087,48	181.800,00
Contribuições	116.283,42	77.920,51	59.345,26	107.837,16	137.519,31	58.236,03	108.958,73	81.784,77	110.468,81	694,25	155.751,77	94.417,21	1.109.217,23	1.497.300,00
Receita Patrimonial	17.655,17	18.530,57	20.838,62	18.983,84	16.842,82	12.933,93	12.837,31	10.431,01	29.895,71	13.096,36	10.093,37	15.099,19	197.237,90	282.315,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	17.055,17	17.930,57	20.838,62	18.983,84	16.842,82	12.933,93	12.837,31	10.431,01	29.895,71	13.096,36	10.093,37	15.099,19	196.037,90	269.715,00
Outras Receitas Patrimoniais	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.200,00	12.600,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
Transferências Correntes	4.488.559,57	6.649.344,17	5.103.007,89	5.088.180,60	4.361.311,29	4.612.577,45	5.221.766,93	4.775.083,57	7.739.094,63	4.939.254,98	4.832.033,12	4.865.721,82	62.675.936,02	61.096.791,00
Cota Parte do FPM	1.313.808,15	2.299.173,15	1.626.164,62	1.786.244,47	1.336.113,31	1.301.950,43	1.670.826,52	1.316.106,39	1.799.770,55	1.314.793,20	1.171.971,21	1.078.951,70	18.015.873,70	17.977.068,00
Cota Parte do ICMS	1.046.795,50	1.025.712,58	1.113.780,43	1.097.146,19	945.286,59	1.077.170,24	1.078.097,02	940.427,53	1.067.135,22	1.170.689,60	1.164.933,73	1.175.769,30	12.902.943,93	11.997.679,00
Cota Parte do IPVA	10.650,12	10.822,06	25.041,90	10.617,02	11.655,30	11.019,01	8.544,26	8.762,59	6.977,04	9.689,79	6.216,85	8.585,62	128.581,56	156.226,00
Cota Parte do ITR	225,82	383,26	0,00	22,43	215,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	615,56	1.462,07	6.600,00
Transferências da LC 87/1996	2.120,76	2.120,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.241,52	60.400,00
Transferências da LC 61/1989	2.775,51	2.882,52	3.890,35	2.960,49	3.256,14	3.697,25	3.110,75	3.393,88	3.621,05	2.974,36	3.714,12	3.785,84	40.062,26	29.348,00
Transferencias do FUNDEB	1.491.418,52	1.544.141,83	1.974.264,81	1.602.598,99	1.405.948,11	1.556.394,93	1.566.876,11	1.269.268,48	1.536.253,76	1.550.085,99	1.364.774,86	1.647.248,41	18.509.274,80	19.443.732,00
Outras Transferências Correntes	620.765,19	1.764.108,01	359.865,78	588.591,01	658.836,84	662.345,59	894.312,27	1.237.124,70	3.325.337,01	891.022,04	1.120.422,35	950.765,39	13.073.496,18	11.425.738,00
Outras Receitas Correntes	14.362,95	-2.017,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.762,05	30,00	0,00	0,00	44.896,31	103.033,39	0,00
DEDUÇÕES (II)	591.558,49	608.054,58	613.120,64	687.235,16	596.824,47	537.003,33	661.074,34	535.522,76	542.505,60	500.323,56	625.118,88	547.958,71	7.046.300,52	7.164.850,00
Contribuição do Servidor para o Plano de Previdência	116.283,42	77.920,51	59.345,26	107.837,16	137.519,31	58.236,03	108.958,73	81.784,77	110.468,81	694,25	155.751,77	94.417,21	1.109.217,23	1.390.800,00
Compensação Financeira entre Regimes de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do Fundeb	475.275,07	530.134,07	553.775,38	579.398,00	459.305,16	478.767,30	552.115,61	453.737,99	432.036,79	499.629,31	469.367,11	453.541,50	5.937.083,29	5.774.050,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I)-(II)	4.277.182,92	6.316.763,33	4.788.244,70	4.775.638,24	4.272.576,85	4.732.654,84	5.148.128,36	4.726.136,03	7.684.990,17	4.976.372,06	4.831.379,73	4.719.086,98	61.249.154,21	58.138.056,00

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:B35145BB

GABINETE DO PREFEITO
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERIODO: Janeiro a Outubro 2019/BIMESTRE Setembro – Outubro

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)													R$ 1
PODER / ORGÃO		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total L = (e + k)
		Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	
		Exercicios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2018 (b)				Exercicios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2018 (g)					
	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	99.286,63	680.828,07	672.128,07	0,00	107.986,63	6.000,80	809.887,07	413.927,15	413.927,15	79.000,00	322.960,72	430.947,35
01	PODER LEGISLATIVO	47.758,41	0,00	0,00	0,00	47.758,41	3.000,40	1.404,35	1.404,35	1.404,35	0,00	3.000,40	50.758,81
01	PODER LEGISLATIVO	47.758,41	0,00	0,00	0,00	47.758,41	3.000,40	1.404,35	1.404,35	1.404,35	0,00	3.000,40	50.758,81
0100	PODER LEGISLATIVO	47.758,41	0,00	0,00	0,00	47.758,41	3.000,40	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,40	50.758,81
0101	CAMARA MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.404,35	1.404,35	1.404,35	0,00	0,00	0,00
02	PODER EXECUTIVO	2.415,25	147.685,06	138.985,06	0,00	11.115,25	0,00	802.117,21	406.258,45	406.258,45	79.000,00	316.858,76	327.974,01
0201	GABINETE DO PREFEITO	2.415,25	65.074,54	65.074,54	0,00	2.415,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.415,25
0202	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	0,00	45.288,50	36.588,50	0,00	8.700,00	0,00	1.080,00	1.080,00	1.080,00	0,00	0,00	8.700,00
0204	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO ,ESPORTE E CULTURA	0,00	21.321,82	21.321,82	0,00	0,00	0,00	488.030,12	393.548,45	393.548,45	79.000,00	15.481,67	15.481,67
0205	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	307.207,09	10.830,00	10.830,00	0,00	296.377,09	296.377,09
0206	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
0209	SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUCAO E ABASTECIMENTO	0,00	4.000,20	4.000,20	0,00	0,00	0,00	800,00	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
03	FUNDOS MUNICIPAIS	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	101,16	0,00	0,00	0,00	101,16	101,16
0301	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	101,16	0,00	0,00	0,00	101,16	101,16
04	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	1.214,56	0,00	0,00	0,00	1.214,56	0,00	1.860,00	1.860,00	1.860,00	0,00	0,00	1.214,56
0401	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	1.214,56	0,00	0,00	0,00	1.214,56	0,00	1.860,00	1.860,00	1.860,00	0,00	0,00	1.214,56
05	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	140,00	531.143,01	531.143,01	0,00	140,00	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	140,00
0501	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	140,00	531.143,01	531.143,01	0,00	140,00	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	140,00
	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	11.584,71	11.584,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01	PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	PODER EXECUTIVO	0,00	11.584,71	11.584,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	FUNDOS MUNICIPAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)		99.286,63	692.412,78	683.712,78	0,00	107.986,63	6.000,80	809.887,07	413.927,15	413.927,15	79.000,00	322.960,72	430.947,35

Publicado por:
Jucimar Chagas
Código Identificador:0165DA79

