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

Amazonas , 23 de Maio de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas • ANO V | Nº 1103

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE AMATURÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 523/2014 – GP/PMA, DE 28 DE ABRIL DE 2014.

NOMEIA O(a) Sr.(a) ANDREZINA BARBOSA BATALHA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ESCOLA GUARANI - COMUNIDADE GUARANI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMATURÁ, NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO, o disposto por Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2014, homologado pelo Decreto Nº 398/2014-GP/PMA, de 18 de Março de 2014;

DECRETA:

Art.1°- A Nomeação do(a) Sr.(a) **ANDREZINA BARBOSA BATALHA,** portador(a) do CPF **N°** 882.033.362-72, Sob Contrato Administrativo Por Tempo Determinado N° 116/2014, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado de Edital n° 001/2014, para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ESCOLA GUARANI - COMUNIDADE GUARANI /ZONA RURAL,** Prova de Título e de Experiência realizada no dia 08,09 e 10 de Março de 2014, com vencimento e vantagens correspondente.

Art.2° - O(a) servidor(a) nomeado(a) receberá os vencimentos estipulados para o cargo, conformidade com o dispositivo na Lei Complementa nº 046/2009, com as alterações dadas pela LC 059/2011 e com as alterações posteriores.

Art.3° - No momento de sua nomeação o(a) servidor(a) fica obrigado(a) a apresentar ao Setor Pessoal da Prefeitura Municipal, a Declaração de Bens e Valores, em cumprimento em disposto com o Artigo 1° da lei n° 8.739 de 10 de novembro de 1993, no Artigo 13° da lei n° 8.429 de 02 de junho de 1992, e no Artigo 2° do Decreto n° 978, de 10 de novembro de 1993.

Art.4° - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Amaturá/AM, em 28 de Abril de 2014.

SÉRGIO FERREIRA DOS SANTOS NETO
CPF:661.093.372-34
Prefeito em Exercício/amaturá-AM

PUBLICADO O PRESENTE DECRETO POR AFIXAÇÃO EM LOCAL PRÓPRIO E DE ACESSO PÚBLICO, NA SEDE DA PREFEITURA, em conformidade no artigo 102 da Lei Orgânica de Amaturá – AM, 28 de Abril de 2014.

Publicado por:
Dennis Willian Santos da Silva
Código Identificador:24A1BFED

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ANAMÃ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 0114 /14 DE 22 DE MAIO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAMÃ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e;

CONSIDERANDO a Situação de Emergência que se encontra o município de Anamã, devido o fenômeno natural da enchente do rio Solimões, que submergiu as terras da cidade e mais de oitenta por cento das comunidades rurais.

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o horário de trabalho dos servidores públicos do município, garantindo comodidade e segurança a todos e também aos seus familiares, principalmente aqueles que necessitam redobrar os cuidados com as crianças.

RESOLVE:

Art. 1°. *DETERMINAR a partir desta data o novo horário de trabalho dos servidores da Prefeitura de Anamã, que passará a ser em um único turno, até ulterior deliberação, no seguinte:*

HORÁRIO: 8:00HS ÀS 13:00

Art. 2°. *Os Servidores que tenham Cargo em Comissão e Chefia (FG), além do horário determinado nesta Portaria, trabalharão de*

Expediente:
Associação Amazonense de Municípios - AAM

Conselho Diretor

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

Conselho Fiscal Efetivo

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

Conselho Fiscal Suplente

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

Vice-presidentes Regionais

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

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

acordo com suas demandas e compromissos com prazo e agenda pré estabelecida com os Órgãos, Instituições e Autarquias dos Governos Estadual e Federal.

Art. 3º. A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

CIENTIFIQUE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAMÃ, EM 22 DE MAIO DE 2014.

JECIMAR PINHEIRO MATOS
Prefeito de Anamã

MAURÍCIO BARBOSA DAS CHAGAS
Secretário Municipal de Administração

O Presente Documento foi Publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Amazonas, conforme (Lei Municipal nº 203/11 – Decreto nº 354/11) e no Placar Oficial de Publicação da Prefeitura de Anamã em acordo com o Art. 65 da LOAN. ***Em 22 de Maio de 2014.***

Publicado por:
Maurício Barbosa das Chagas
Código Identificador:FEB301E2

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GPA/PMA-AM Nº 211/2014, EM 02 DE MAIO DE 2014.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra**. CAROLINE FERNANDES SENA,** do cargo de COORDENADOR I, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art.2º - Nomear a Sra. CAROLINE FERNANDES SENA, para exercer o cargo de ASSESSOR DE RELAÇÕES PÚBLICAS II, lotando-a no Gabinete do Prefeito.

Art.3º - Esta Portaria entrará em vigor em sua data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE APUI, EM 02 DE MAIO DE 2014.

ADIMILSON NOGUEIRA
Prefeito Municipal

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

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:B79FC985

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 241, DE 22 DE MAIO DE 2014.

> "Instaura o Processo Administrativo para verificação da legalidade da promoção atribuída ao Servidor Luiz Admilson Fernandes, constitui os Membros da Comissão e dá outras providências"

O Prefeito Municipal de Apuí em Exercício, no uso de suas atribuições Legais

RESOLVE

Art. 1º - Fica instaurado o Processo Administrativo para verificação da legalidade da promoção atribuída ao Servidor Luiz Admilson Fernandes o qual foi aprovado em concurso público para o cargo de Auxiliar de Radiologia e vem recebendo salários como Técnico de Radiologia.

Art. 2º - Fica instituída a Comissão do Processo Administrativo a qual promoverá todos os dados apontados pela Comissão de Inspeção instaurada pela Portaria n.º 070/2014, a qual será composta pelos seguintes servidores públicos efetivos:

IARA JEANE DE OLIVEIRA – Presidente.
GISELE MARIOTTI PUTTON – Secretária;
JAIRO ANTÔNIO DA SILVA – Membro.

Parágrafo Único – Fica a Comissão incumbida de promover a verificação de todos os dados referente a pasta funcional do Servidor e encaminhar todas as ações que julgar irregular a Procuradoria Jurídica do Município para emissão de Parecer.

Art. 3º - A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para promover as ações que julgar necessária, registrando todos os seus atos em ata;

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de Maio de 2014.

DELMAR JOSÉ HISTER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:8DB47D06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 242, DE 22 DE MAIO DE 2014.

> "Dispõe sobre a nomeação de CRISTINA CASSIANO DE OLIVEIRA e dá outras providências"

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

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Sra. CRISTINA CASSIANO DE OLIVEIRA para exercer o cargo de CONSELHEIRA TUTELAR, lotando-a no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de Maio de 2014.

DELMAR JOSÉ HISTER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:26A3853B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 243, DE 22 DE MAIO DE 2014.

> "Nomeia interinamente Secretária Municipal de Finanças e dá outras providências"

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

Considerando a viagem oficial do Secretário Municipal de Finanças, a fim de tratar assuntos referentes à respectiva Secretaria, conforme Portaria n.º 230/2014,

RESOLVE
Artigo 1º - Fica nomeada a Senhora **MAIRDE DA SILVA BARROS** para responder interinamente pelo Cargo em Comissão de Secretária Municipal de Finanças no período de 19 a 29 de Maio de 2014.

Artigo 2º – Esta Portaria tem seus efeitos retroagidos a 19 de Maio de 2014. Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de Maio de 2014.

DELMAR JOSÉ HISTER
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:E9F0A350

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

O Município de Apuí, através da Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal, torna público FRACASSADA a realização do processo:

PROCESSO Nº. 033/2014, CARTA CONVITE Nº 013/2014.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de Serviço de Implantação de Softwares, buscando padronização e melhorias no Sistema de Informática nas dependências da Prefeitura Municipal de Apuí/AM.

MOTIVO: Justifica-se que após analise das documentações exigida nos itens 4.4.5 e no item 4.7 do Edital onde as empresas não cumpriram com os requisitos exigidos no edital, Dessa forma declarada FRACASSADA o Presente Certame.

Apuí/AM, 22 de Maio de 2014.

ERICA CRISTINA DE ALMEIDA LEVY.
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:B0BFC51A

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO RAMOS
TOMADA DE PREÇOS N. 003/2014

A Comissão Municipal de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos torna pública a abertura da Tomada de Preço nº 003/14 - CPL/BOA VISTA DO RAMOS, no dia 11 de junho de 2014, às 09h00min, objetivando **Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de engenharia, visando à construção de Centro de Esporte e Lazer no Município de Boa Vista do Ramos,** de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico.

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos, no período de 22/05/14 a 11/06/14, localizada na Rua Senador José Esteves, 384 - CENTRO, no horário das 8h às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser retirado mediante o pagamento da taxa de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Boa Vista do Ramos (AM), 22 de maio de 2014.

Comissão Permanente de Licitação

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Carlos Alberto dos Santos
Código Identificador:B59064B8

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BOCA DO ACRE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 004/2014

OBJETO: Registro de Preços para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, GÁS (GLP) 13 KG. Para atender Administração Pública Municipal, conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, integrante deste Edital.

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL do Município de Boca do Acre, nos termos e para os fins do disposto no Art. 4º, I e II da Lei 10.520/2002. Torna público, aos interessados que na data, horário e local indicados, fará realiza licitação acima referida, marcada para o dia 06/06/2014 as 10:00min.

O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da CPL, a partir do dia 27/05/2014, sito a Avenida José Assunção Neto, s/n – Platô do Piquiá – Boca do Acre/AM, no expediente de segunda a sexta, das 09:00 às 12:00 horas. Outras informações pelo número (97) 3451-2414.

GABINETE DO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, em 21 de maio de 2014.

FRANCISCO MICHEL FERNANDES DE SOUZA
Presidente da CPL

Publicado por:
Francisco Nagib Wanderley Lasmar
Código Identificador:88A1349E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE BORBA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2014-CPL

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 015/2014-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 **Aquisição de Trator de Esteira Tipo D6 150HP,** para atender o município de Borba, em favor da empresa **SOTREQ S/A - CNPJ 34.151.100/0024-27,** com valor de **R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais).** O valor global da aquisição do item apregoado importa em **R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais),** conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

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

Borba, em 12 de maio de 2014.

JOSÉ MARIA DA SILVA MAIA
Prefeito Municipal de Borba

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:57DC0CF2

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2014-CPL

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Permanente de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 016/2014-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 Combustível para o Transporte Escolar,** no município de Borba**,** em favor da empresa**: AUTO POSTO LANAS BELLA LTDA-EPP,** com valor de **R$ 996.500,00 (Novecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais).** O valor global das aquisições dos itens apregoados importa em **R$ 996.500,00 (Novecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais)**, conforme Ata e Planilhas apensas ao Processo, na forma da Lei.

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

Borba, em 12 de Maio de 2014.

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

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:BDAE132F

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICÃÇÃO-TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2014-CPL

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

CONSIDERANDO o que consta no Relatório Final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação relativo ao exame e julgamento da proposta para Contratação de Pessoa Jurídica para os Serviços de Construção de Poços Semi-artesianos em Comunidades Rurais, no município de Borba, no valor de R$ 276.865,54 (Duzentos e Setenta e Um Mil, Oitocentos e Sessenta e Cinco Reais e Cinqüenta Centavos);

CONSIDERANDO a inexistência de qualquer vício, irregularidade ou de recurso pendente.

R E S O L V E:

I – HOMOLOGAR a deliberação da referida Comissão de acordo com a TOMADA DE PREÇOS acima proferida**.**

II – ADJUDICAR à empresa CEPAL CONSTRUTORA DE POÇOS ARTESIANOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ N°.07.513.569/0001-08, vencedora da licitação acima.

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

Borba-AM, 14 de Maio de 2014.

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

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:C4EC1710

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO N.º 07/2014-PMB

ESPÉCIE: CONTRATO N.º 07/2014-PMB
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2014.
ASSINATURA: 14 de MAIO de 2014. **VIGÊNCIA:** 90 Dias
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA e a empresa **SOTREQ S/A. Objeto:** Aquisição de Trator de Esteira tipo D6 150HP**. Valor global: R$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.07.01; 15.452.0011.2.023; 4.4.90.52.00; **Fonte:** Termo de Convênio n.º 008/2014/SEINFRA; FPM

Borba-AM, 14 de maio de 2014.

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

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:F0AC88AD

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO N.º 08/2014-PMB

ESPÉCIE: CONTRATO N.º 08/2014-PMB
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2014.
ASSINATURA: 14 de MAIO de 2014. **VIGÊNCIA:** 31.12.2014
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA e a empresa **AUTO POSTO LANAS BELLA LTDA-EPP. Objeto:** Aquisição de Combustível para o Transporte Escolar no município de Borba**. Valor global: R$ 996.500,00** (Novecentos e noventa e seis mil e quinhentos reais**). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.04.01; 12.361.0062.2.013; 3.3.90.30.00; **Fonte:** Termo de Convênio n.º 09/2014-SEDUC; FPM;FUNDEB 40%

Borba-AM, 14 de maio de 2014.

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

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:3413B312

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO N.º 09/2014-PMB

ESPÉCIE: CONTRATO N.º 09/2014-PMB
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2014-CPL.
ASSINATURA: 16 de MAIO de 2014. **VIGÊNCIA:** 180 Dias
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBA e a empresa **CEPAL CONSTRUTORA DE POÇOS ARTESIANOS E SERVIÇOS LTDA. Objeto:** Contratação de Pessoa Jurídica para os Serviços de Construção de Poços Semi-Artesianos em Comunidades Rurais no município de Borba(AM)**. Valor global: R$ 276.865,54 (Duzentos e setenta e seis mil oitocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.07.01; 17.511.0091.1.014; 4.4.90.51.00; **Fonte:** Recursos Próprios.

Borba-AM, 16 de maio de 2014.

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

Publicado por:
Alan Daniel Lopes Pantoja
Código Identificador:5A2BCB8E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 006/14/SRP

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

CONSIDERANDO o que consta na Ata Circunstanciada da Sessão Pública do Pregão Presencial nº 006/2014 - SRP, elaborada pela Comissão Permanente 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 a inexistência de recursos administrativos pendentes ao referido procedimento licitatório.

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

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Jurídico Conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica interna desta Prefeitura, opinando pela homologação do resultado final da presente Licitação.

RESOLVE:

I – ADJUDICAR à empresa **JULIO DE SOUZA FRANCO NETO - EPP,** inscrita no CNPJ nº 11.460.137/0001-45, estabelecida na cidade de Manaus-AM, na Rua Djalma Dutra, n°44, Casa A, Bairro N. Sra. Das Graças, CEP 69.053-400, os Lotes 01 e 02 do Pregão Presencial n. 006/14, de acordo com os valores unitários e globais registrados, conforme consta na Ata da Sessão Pública;

II – HOMOLOGAR o resultado final do procedimento licitatório realizado através do Pregão Presencial/SRP nº 006/2014, tendo por objeto a *Contratação de pessoa jurídica, através de Sistema de Registro de Preço, tendo por critério o menor preço por lote, visando à prestação, de forma contínua, de serviço de acesso à Internet via satélite e sistema de automação, os quais servirão como suporte administrativo-financeiro, no gerenciamento das atividades da Prefeitura Municipal de Canutama;*

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

Canutama (AM), em 19 de maio de 2014.

JOÃO OCIVALDO BATISTA DE AMORIM
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:DBC5A03F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N. 008/2014, ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 006/14/SRP

ESPECIE: Termo de Contrato nº 008/2014 oriundo do Pregão Presencial nº. 006/2014 – SRP;

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA e JULIO DE SOUZA FRANCO NETO – EPP;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO À PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET, VIA SATÉLITE, E FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE AUTOMAÇÃO, OS QUAIS SERVIRÃO COMO SUPORTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO, NO GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANUTAMA.

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

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ 300.024,00 (trezentos mil e vinte e quatro reais), de acordo com os valores homologados referentes aos lotes 01 e 02.

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

Canutama, 20 de maio de 2014.

JOÃO OCIVALDO BATISTA AMORIM
Prefeito Municipal de Canutama

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:06B6CDCC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CAREIRO DA VÁRZEA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAREIRO DA VÁRZEA**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a cheia do Rio Solimões, o qual margeia o Município de Careiro da Várzea, ocasionando inundações na Zona Urbana e Rural do Município;

CONSIDERANDO o Decreto 026/2014 de Situação de Emergência, nas áreas do Município por inundação, publicado no Diário Oficial dos Municípios do dia 13/05/2014;

CONSIDERANDO que se mostra necessário a construção de passarelas, visando possibilitar o deslocamento da População do Município de Careiro da Várzea.

DECIDO

I) DISPENSAR o procedimento licitatório para Contratação de Mao de Obra destinada à Construção de Passarelas de Madeira de Lei, na Zona Rural e Urbana do Município;

II) HOMOLOGAR a dispensa de licitação em favor da empresa **F E DUARTE DE QUEIROZ CONSTRUÇÕES - ME**, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° 18.717.980/0001-03, estabelecida na ET Cambixe, S/N – Zona Rural – CEP 69.255-000 – Careiro da Várzea/AM, no valor de **R$ 146.250,00 (cento e quarenta e seis mil, duzentos e cinqüenta reais)**, conforme Projeto Básico, assim como Proposta de Preços, demais documentos que integram o Processo Administrativo, na forma da Lei.

II) PUBLIQUE-SE o presente despacho na forma da lei, para fins de eficácia.

Careiro da Várzea, 16 de maio de 2014.

PEDRO DUARTE GUEDES
Prefeito Municipal de Careiro da Várzea/AM

Publicado por:
Fabrício Rafael da Silva
Código Identificador:7A7D2C76

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

CAESC - COMPANHIA DE AGUAS, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2014 – CAESC/COARI

Aos doze dias do mês de maio do ano de 2014, a Companhia de Água Esgoto Saneamento de Coari, inscrita no CNPJ sob o n. **09.426.466/0001-28**, situada na Rua **Copeá nº. 258 - Centro**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Diretor Presidente **Evandro Rodrigues de Moraes** e de outro lado a empresa **M. N. V. BRANDÃO – ME CNPJ: 18.055.304/0001-11**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, nos termos do art. 15 da Lei Federal n. 8.666/93; da Lei 10.520/2002; com suas alterações, e as demais normas legais aplicáveis decorrentes da licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preço n.º 0**02/2014**, cujo objeto é: Eventual Contratação de Serviços Especializados de Locação de Veículos e Motocicletas Pelo menor Preço por item, de interesse da COMPANHIA DE AGUA, ESGOTO E SANEAMENTO DE COARI, conforme processo administrativo, a qual constitui-se em **documento vinculativo** e **obrigacional** às partes, obedecendo as condições descritas no edital correspondente e seus anexos, que integram a presente ata, independente de transcrição, conforme segue:
1 - O fornecedor, os preços, as quantidades e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:
EMPRESA: M. N. V. BRANDÃO – ME
CNPJ: 18.055.304/0001-11
ENDEREÇO: Rua Independência n. 404– Centro**.**
CEP 69.460.000
COARI-AM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR GLOBAL R$
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO, tipo Caminhonete (Pick-Up) cabine simples, 4x2, motor 2.8 a 3.2, potência mínima de 170cv, ano/modelo a partir de 2013, movido a gasolina/diesel, 04 portas, ar condicionado, direção hidráulica, vidros e travas elétricos, CD player, rádio AM/FM, sem motorista e sem combustível, com manutenção total por conta da contratada. Conforme Termo de Referência	Serv	01	3.000,00 (Três mil reais)	36.000,00 (trinta e seis mil reais)
02	Locação de Motocicletas 125 cilindrada legalmente licenciados, em perfeito estado de conservação e utilização para atender o departamento de fiscalização Companhia de Água, Esgoto e Saneamento de Coari.	Serv.	03	900,00	32.400,00
Valor Global da Proposta R$ 68.400,00 (sessenta e oito mil e quatrocentos reais).					

Coari-AM, 22 de maio de 2014.

EVANDRO RODRIGUES DE MORAES
Diretor Presidente da CAESC

M. N. V. BRANDÃO – ME
CNPJ: 18.055.304/0001-11
Empresa

Publicado por:
Maria Helena Chaves da Silva
Código Identificador:FE61DC87

CAESC - COMPANHIA DE AGUAS, ESGOTO E SANEAMENTO BÁSICO DE COARI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2014 – CAESC/COARI

Aos doze dias do mês de maio do ano de 2014, a Companhia de Água Esgoto Saneamento de Coari, inscrita no CNPJ sob o n. **09.426.466/0001-28**, situada na Rua **Copeá nº. 258 - Centro**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Diretor Presidente **Evandro Rodrigues de Moraes** e de outro lado a empresa EUCLIDES RIBEIRO E FILHOS **CNPJ:** 04.279.873./0001-36, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, nos termos do art. 15 da Lei Federal n. 8.666/93; da Lei 10.520/2002; com suas alterações, e as demais normas legais aplicáveis decorrentes da licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preço n.º 0**04/2014**, cujo objeto é: Eventual aquisição Pelo Menor Preço por item de Derivados de petróleo **(gasolina, diesel, álcool e correlatos)**, de interesse da COMPANHIA DE AGUA, ESGOTO E SANEAMENTO DE COARI, conforme processo administrativo, a qual constitui-se em **documento vinculativo** e **obrigacional** às partes, obedecendo as condições descritas no edital correspondente e seus anexos, que integram a presente ata, independente de transcrição, conforme segue:
1 - O fornecedor, os preços, as quantidades e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:
EMPRESA: EUCLIDES RIBEIRO E FILHOS
CNPJ: 04.279.873./0001-36
ENDEREÇO: Igarapé do Espírito Santo S/N
CEP 69.460.000
COARI-AM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR GLOBAL R$
01	Gasolina	Litro	20.000	3,65	73.000,00
02	Diesel	Litro	2000	2,95	5.900,00
03	Óleo 40	Litro	50	17,00	850,00
04	Óleo 2T	Litro	20	17,00	340,00
05	Graxa	Quilo	30	18,00	540,00
Valor Global da Proposta R$ 80.630,00 (oitenta mil e seiscentos e trinta reais).					

Coari-AM, 22 de maio de 2014.

EVANDRO RODRIGUES DE MORAES
Diretor Presidente da CAESC

EUCLIDES RIBEIRO E FILHOS
CNPJ: 04.279.873./0001-36
Empresa

Publicado por:
Maria Helena Chaves da Silva
Código Identificador:2FC0D27C

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
HOMOLOGAÇÀO SRP N°010/2014

Licitação: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2014/CPL.

O Presidente da Câmara Municipal de Coari no uso de suas atribuições legais, e.

CONSIDERANDO a deliberação da COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL, no procedimento de licitação de SRP N ° 010/2014/CPL.

CONSIDERANDO o teor do Ato Processual apresentado pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Coari, relativa ao sistema de REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2014/CPL.

CONSIDERANDO, ainda a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;

RESOLVE:
I – HOMOLOGAR o resultado da licitação na modalidade SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2014/CPL-CMC – para Seleção de: '' Eventual Contratação, Pelo Menor Preço Global de Serviços de Terceiros – serviços de transporte fluvial (locação de embarcação)'', Para atende a necessidade do Poder Legislativo.

II – ADJUDICAR o objeto para Empresa: V.F. PINTO E CIA LTDA, CNPJ: 12.209.878/0001-10, e declarar vencedora com o valor global de R$ 424.800,00 (quatrocentos e vinte quatro mil e oitocentos reais), Conforme Proposta de Preços contida nos e autos.

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

Coari-AM, 18 de abril de 2014.

ANTONIO ADENILSON MENEZES BONFIM
Vereador Presidente da Câmara
Municipal de Coari

Publicado por:
Sara Facundes de Castro
Código Identificador:BAE1F279

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
HOMOLOGAÇÀO SRP N°011/2014

Licitação: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2014/CPL.**

O Presidente da Câmara Municipal de Coari no uso de suas atribuições legais, e.

CONSIDERANDO a deliberação da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL, no procedimento de licitação de **SRP N ° 011/2014/CPL.**

CONSIDERANDO o teor do Ato Processual apresentado pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Coari, relativa ao sistema de **REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2014/CPL-CMC.**

CONSIDERANDO, ainda a inexistência de qualquer recurso pendente ao referido Processo Licitatório;

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR o resultado da licitação na modalidade **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2014/CPL-CMC** – para Seleção de: **‘’EVENTUAL AQUISIÇÃO, PELO MENOR PREÇO POR ITEM, de Material de Consumo - (material de higienização e afins)’’, Para Manutenção dos serviços do Poder Legislativo do Município de Coari.**

II – ADJUDICAR o objeto para Empresa: **G.RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME, CNPJ: 11.513.539/0001-60**, e declara vencedora dos itens de 01 a 47 totalizando um valor global de **R$** 270.511,20(duzentos e setenta mil quinhentos e onze reais e vinte centavos), Conforme Proposta de Preços contida nos autos.

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

Coari-AM, 24 de abril de 2014.

ANTONIO ADENILSON MENEZES BONFIM
Vereador Presidente da Câmara
Municipal de Coari

Publicado por:
Sara Facundes de Castro
Código Identificador:40E220A7

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
AVISO DE LICITAÇAO DESERTA -SRP N°012

A CÂMARA MUNICIPAL DE COARI/AM, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, torna público que não compareceram interessados na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL SRP-012/2014-CPL, tipo menor preço Global, cujo objeto é **Registro de Preços para Eventual Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção de Veiculo - (manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores), Para atender a necessidade do poder legislativo do município de Coari.** Realizada No Dia 23 De Abril De 2014, às 15h00min, horário local. A licitação foi declarada DESERTA.

Coari, 25 de abril de 2014.

ANTONIO ADENILSON MENEZES BONFIM
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Coari

Publicado por:
Sara Facundes de Castro
Código Identificador:F66D9EE1

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 639, DE 16 DE MAIO DE 2014

Altera o Art. 21, da Lei Municipal nº. 492/2007, e revogam-se a Lei Municipal n.º 519/2008, a Lei Municipal n.º 582/2012, a Lei Municipal 609/2013 e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 78, IV da Lei Orgânica do Município de Coari,
FAÇO SABER a todos os habitantes que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono a presente
LEI:
Art. 1º O Art. 21, da Lei Municipal nº. 492/2007, passa a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 21**.** Ficam criados dois Conselhos Tutelares, como órgãos permanentes, autônomos, em matéria técnica e de sua competência, não jurisdicionais, encarregados de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Coari, nos termos da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990.”
Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Lei Municipal n.º 519/2008, a Lei Municipal n.º 582/2012, a Lei Municipal n.º 609/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coari – Estado do Amazonas, 16 de Maio de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:BAA67C3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
DECRETO MUNICIPAL DE 14 DEMAIO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Coari em exercício, o Senhor **IGSON MONTEIRO DA SILVA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, resolve;

EXONERAR a pedido o Senhor **ELDER MORIZ CORRÊA**, do cargo efetivo de Pedagogo Supervisor, a contar de 14 de maio de 2014, conforme o art.89 da Lei 404/2003, assim dispõe:
“A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.”

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE COARI, em Coari 14 de maio de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:E1DA5841

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
DECRETO MUNICIPAL DE 14 DEMAIO DE 2014

O Prefeito Municipal de Coari em exercício, o Senhor **IGSON MONTEIRO DA SILVA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, resolve;

EXONERAR a pedido o Senhor **WELISSON MORIZ CORRÊA**, do cargo efetivo de Assistente Administrativo, a contar de 14 de maio de 2014, conforme o art.89 da Lei 404/2003, assim dispõe:

"A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício."

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE COARI, em Coari 14 de maio de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:E4AA16F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
DECRETO MUNICIPAL DE 16 DE MAIO DE 2014

O Prefeito Municipal de Coari em exercício, o Senhor **IGSON MONTEIRO DA SILVA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, resolve;

CONSIDERANDO os autos do Processo nº 1.003/2013 – SEMAD.

RESOLVE:

DETERMINAR a transferência de cargo do Senhor **JANCLILSON PEREIRA FRANKLIN,** ora exercendo o cargo de Guarda Municipal, para o cargo de Brigadista, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Coari, conforme estatui os artigos 34, inciso I da Lei Municipal nº 404/2003, a contar de 16 de maio de 2014 assim dispõe:

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE COARI, em Coari 16 de maio de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:5C3060F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
DECRETO MUNICIPAL DE 16 DE MAIO DE 2014

O Prefeito Municipal de Coari em exercício, o Senhor **IGSON MONTEIRO DA SILVA**, no exercício da competência que lhe confere o artigo 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município, resolve;

CONSIDERANDO os autos do Processo nº 1.003/2013 – SEMAD.

RESOLVE:

DETERMINAR a transferência de cargo do Senhor **JANCLILSON PEREIRA FRANKLIN,** ora exercendo o cargo de Guarda Municipal, para o cargo de Brigadista, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Coari, conforme estatui os artigos 34, inciso I da Lei Municipal nº 404/2003, a contar de 16 de maio de 2014 assim dispõe:

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E ANOTE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE COARI, em Coari 16 de maio de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari em Exercício

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:2DD13818

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
LEI MUNICIPAL PROMULGADA Nº 330/2014

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO DE CODAJÁS

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e pelo Regimento Interno,

FAZ saber que o Plenário aprovou, e a Mesa Diretora PROMULGA, conforme inteligência do caput do Art. 48 combinado com o inciso IV do Art. 51 da Constituição Federal, aplicando à espécie o princípio de simetria com o centro a presente

LEI

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A presente lei tem como objetivo disciplinar a organização de meios administrativos que viabilizem o aprimoramento das ações do Poder Legislativo, em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as Constituições da República, do Estado e as legislações federais, estaduais e municipais.

Art. 2º - Para atingir os objetivos, o Poder Legislativo adotará as seguintes metas:

I - a racionalização de uma estrutura orgânica flexível, capaz de integrar-se às finalidades primordiais da Câmara Municipal, de servir à população de forma racional e econômica.

II - a definição das atribuições básicas dos órgãos integrados da estrutura, tornando inequívoca a responsabilidade das diversas atividades.

III - A facilitação e simplificação do acesso dos munícipes aos serviços municipais;

IV - A descentralização de decisões de expediente, buscando a agilidade administrativa;

V - A agilidade no atendimento aos munícipes quanto ao cumprimento de exigências municipais de ordem pública, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos necessários;

VI - O aumento da produtividade dos servidores através de promoção de treinamento para aperfeiçoamento e capacitação, além de avaliações periódicas, permitindo, assim, um maior crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos;

VII - A atualização permanentemente dos serviços, evitando prejuízos da qualidade das atividades administrativas.

Art. 3º - São fundamentos permanentes da atividade administrativa do Poder Legislativo:

I - Planejamento;

II - Coordenação;
III - Descentralização;
IV - Delegação de Competências;
V - Controle;
VI - Racionalização.

Seção I
Do Planejamento

Art. 4º - O Planejamento, instituído como atividade constante da administração, compreende a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos determinados em função da realidade local.

Seção II
Da Coordenação

Art. 5º - A Coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a fiscalização da atuação dos órgãos que compõe o Poder Legislativo e realização sistemática de reuniões com a participação dos responsáveis pelos órgãos e encarregados por atividades subordinadas a cada um dos serviços.

Parágrafo único: As atividades administrativas, especialmente, sua execução serão objeto de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Seção III
Da Descentralização

Art. 6º - A Descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução de tarefas de cunho meramente administrativo, visando à concentração de suas atividades para a área de planejamento, supervisão e controle das atividades administrativas.

Seção IV
Da Delegação de Competência

Art. 7º - A Delegação de Competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a serem atendidos.

Art. 8º -O ato delegatório indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada, as atribuições e o objeto da delegação.

Seção V
Do Controle

Art. 9º - O Poder Legislativo, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, disponibilizará de instrumento de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus órgãos e agentes.

Art. 10 - O controle das atividades da administração municipal deverá ser exercido em todos os níveis, compreendendo, em particular:

I – O controle da execução dos programas, obedecendo às normas disciplinadoras das atividades específicas do órgão controlado, a ser exercido pela chefia competente;
II – O controle da utilização, guarda e aplicação dos dinheiros, bens e valores públicos, exercido pelo órgão de finanças e pelo gestor administrativo.

Seção VI
Da Racionalização

Art. 11 - A execução dos atos administrativos pela Câmara Municipal deverá ser permanentemente atualizada, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - Repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob forma de sistemas;
II - Livre e direta comunicação horizontal entre órgão da administração, para troca de informações e esclarecimentos;
III - A supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior à execução da atividade administrativa.

CAPÍTULO II
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Seção I
Definições e Características

Art. 12- Para os efeitos desta Lei, ato administrativo é toda decisão geral ou específica proferida pela Mesa Diretora ou pelos Órgãos Superiores do Poder Legislativo no exercício de suas funções, que tenha por fim imediato adquirir,resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, assim como impor obrigações.

Art. 13- No funcionamento do Poder Legislativo, os atos administrativos deverão respeitar as nomenclaturas previstas na Lei Orgânica.

Parágrafo único - Os atos administrativos voltados para a organização administrativa e de pessoal do Poder Legislativo não se confundem com os atos de Plenário regulamentados pelo Regimento Interno da Câmara Municipal e de competência exclusiva dos Parlamentares.

Publicado por:
Ricardo Elias de Alencar Neves
Código Identificador:7DB4585B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE GUAJARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15-2014

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 015/2014
(Inciso I e II, art 4ª da lei 10.520/02)

Objeto: **Aquisição de um veículo, com registro de preço, destinado a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guajará - AM**. Documentação e proposta: serão recebidos até às ***09:00 h do dia 04 de Junho 2014*** *(Inciso V, art. 4º da lei 10.520/02)*, quando terá início a sessão destinada ao recebimento dos envelopes de documentação e proposta comercial. Local: Prefeitura Municipal de Guajará-AM, na sala Comissão de Licitação - CMPL , sito a Av. Edson Herculano, s/n - Centro, Guajará - AM. Informações: o Edital estará disponível aos interessados no setor de licitações a partir do dia ***28 de maio de 2014***, no endereço já mencionado acima, sendo que, os interessados deverão esta de posse de um Pen Drive, Cd. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (97) 3485-1000 no horário de 09:30 às 13:00 h. A Prefeitura Municipal de Guajará, reserva-se ao direito de, a todo e qualquer tempo, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular, total ou parcialmente, esta licitação, sem que isso represente direito dos interessados a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

Guajará - AM, 22 de maio de 2014.

JOSÉ ERONILDES NOBRE FILHO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Dilena Rodrigues de Paula
Código Identificador:740D51CC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1496/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 078/2014, celebrado em 12 de maio de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **LABNORTE CIRURGICA E DIAGNOSTICA LTDA** – CNPJ nº 03.033.345/0001-30.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos.

4. VALOR GLOBAL: R$ 143.342,72 (Cento e quarenta e três mil trezentos e quarenta e dois reais e setenta e dois centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 111/2013, na Ata de Registro de Preços nº 022/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A93FD07A

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 352/14

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 083/2014, celebrado em 29 de abril de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **CONQUISTA COMÉRCIO E SERVIÇOS DA CONSTRUÇÃO LTDA - ME** – CNPJ nº 07.050.778/0001-54.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Material Hidráulico.

4. VALOR GLOBAL: R$ 396.603,59 (Trezentos e noventa e seis mil seiscentos e três reais e cinquenta e nove centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 030/2014, na Ata de Registro de Preços nº 025/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A3394266

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 084/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **SIDINEIA BERBARDES DE MORAES ANTONIO - ME**– CNPJ nº 02.132.032/0002-57.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos (FARMÁCIA BÁSICA).

4. VALOR GLOBAL: R$ 502.674,00 (Quinhentos e dois mil seiscentos e setenta e quatro reais).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:5DAA6888

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 085/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **DENTAL MÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA - ME**– CNPJ nº 05.593.405/0001-02.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos (FARMÁCIA BÁSICA).

4. VALOR GLOBAL: R$ 361.654,30 (Trezentos e sessenta e um mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e trinta centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7A5665D2

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 086/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **EQUILÍBRIO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI - EPP**– CNPJ nº 04.167.190/0001-97.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos (FARMÁCIA BÁSICA).

4. VALOR GLOBAL: R$ 301.641,80 (Trezentos e um mil seiscentos e quarenta e um reais e oitenta centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:90DCDDE6

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 087/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI - EPP** – CNPJ nº 06.233.460/0001-46.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos (FARMÁCIA BÁSICA).

4. VALOR GLOBAL: R$ 58.282,39 (Cinquenta e oito mil duzentos e oitenta e dois reais e trinta e nove centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:96151ADF

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 088/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **VIMED COM. E REP. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME**– CNPJ nº 07.073.210/0001-59.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos (FARMÁCIA BÁSICA).

4. VALOR GLOBAL: R$ 598.630,00 (Quinhentos e noventa e oito mil seiscentos e trinta reais).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A27143EE

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 089/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA**– CNPJ nº 04.214.086/0001-06.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos (FARMÁCIA BÁSICA).

4. VALOR GLOBAL: R$ 420.729,82 (Quatrocentos e vinte mil setecentos e noventa e nove reais e oitenta e dois centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E7EB5995

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 090/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **DECARES COMÉRCIO LTDA** – CNPJ nº 01.708.499/0001-59.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos (FARMÁCIA BÁSICA).

4. VALOR GLOBAL: R$ 266.600,00 (Duzentos e sessenta e seis mil e seiscentos reais).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:2CCDFFA9

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 091/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **MAPEMI – BRASIL MAT. MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA** – CNPJ nº 84.487.131/0001-35.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos.

4. VALOR GLOBAL: R$ 267.460,00 (Duzentos e sessenta e sete mil quatrocentos e sessenta reais).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:D35BC7B0

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 092/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **A R RODRIGUEZ & CIA LTDA** – CNPJ nº 04.562.591/0001-41.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos (FARMÁCIA BÁSICA).

4. VALOR GLOBAL: R$ 282.410,00 (Duzentos e oitenta e dois mil quatrocentos e dez reais).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:0D62FC61

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1522/13

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 093/2014, celebrado em 27 de março de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **TAPAJÓS DIST. DE PROD. FARM. LTDA**– CNPJ nº 84.521.053/0001-48.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Medicamentos (FARMÁCIA BÁSICA).

4. VALOR GLOBAL: R$ 272.860,00 (Duzentos e setenta e dois mil oitocentos e sessenta reais).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 110/2013, na Ata de Registro de Preços nº 020/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:91363FF6

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 324/14

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 095/2014, celebrado em 23 de abril de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **DENTAL MÉDICA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA - ME**– CNPJ nº 05.593.405/0001-02.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Material de Laboratório.

4. VALOR GLOBAL: R$ 16.500,19 (Dezesseis mil quinhentos reais e dezenove centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 018/2014, na Ata de Registro de Preços nº 021/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:6837E9B3

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 324/14

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 096/2014, celebrado em 23 de abril de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **EQUILÍBRIO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI - EPP**– CNPJ nº 04.167.190/0001-97.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Material de Laboratório.

4. VALOR GLOBAL: R$ 66.859,68 (Sessenta e seis mil oitocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 018/2014, na Ata de Registro de Preços nº 021/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A010BB16

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 324/14

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 097/2014, celebrado em 23 de abril de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **LABNORTE CIRURGICA E DIAGNOSTICA LTDA** – CNPJ nº 03.033.345/0001-30.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Material de Laboratório.

4. VALOR GLOBAL: R$ 11.909,60 (Onze mil novecentos e nove reais e sessenta centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 018/2014, na Ata de Registro de Preços nº 021/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:E35D65C7

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 324/14

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 098/2014, celebrado em 23 de abril de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **INSTRUMENTAL TÉCNICO LTDA**– CNPJ nº 04.214.086/0001-06.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Material de Laboratório.

4. VALOR GLOBAL: R$ 9.914,50 (Nove mil novecentos e quatorze reais e cinquenta centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 018/2014, na Ata de Registro de Preços nº 021/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:045444A9

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 324/14

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 099/2014, celebrado em 23 de abril de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **A R RODRIGUEZ & CIA LTDA** – CNPJ nº 04.562.591/0001-41.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Material de Laboratório.

4. VALOR GLOBAL: R$ 1.001,00 (Mil e um real).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 018/2014, na Ata de Registro de Preços nº 021/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:1546479F

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 324/14

E X T R A T O

1. ESPÉCIE E DATA: Contrato de Fornecimento n.º 100/2014, celebrado em 23 de abril de 2014.

2. CONTRATANTES: O Município de Humaitá – Prefeitura Municipal e a Empresa **K E COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA - ME** – CNPJ nº 07.443.753/0001-10.

3. OBJETO: Fornecimento de itens de Material de Laboratório.

4. VALOR GLOBAL: R$ 3.066,05 (Três mil sessenta e seis reais e cinco centavos).

5. PRAZO: O prazo do presente Contrato dar-se-á da data de assinatura até 31 de dezembro de 2014.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato reger-se-á pelas Leis Federais nº 8.666/93, e atualizações posteriores, nº 10.520/02, Lei Municipal nº. 512/09, Decreto Municipal nº. 119/09 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, bem como pelo disposto no edital do Pregão nº 018/2014, na Ata de Registro de Preços nº 021/2014-SRP, e na Proposta da Contratada, que fica fazendo parte integrante deste contrato em especial.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:7EDD6CDC

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE IRANDUBA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
AVISO DE LICITAÇÃO

##ATO AVISO DE LICITAÇÃO
##TEXO Prefeito Municipal de Iranduba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, torna público o seguinte procedimento licitatório: Pregão Presencial para Registro de Preço 020/2014, cujo Objeto é "Eventual Contratação de Empresa Especializada em Aquisição de Medicamentos Pactuados e não Pactuados, Medicamentos Controlados, Materiais Laboratoriais tipo I e II e Materiais Químico Cirúrgico. Tipo Menor Preço. O Edital e seus anexos estão a disposição dos interessados na Sala da CPL, na Prefeitura de Iranduba, cito a Praça dos Três Poderes, s/n, Centro. A Taxa de Aquisição do Edital é de R$ 100,00, através de DAM no setor tributário, na Prefeitura de Iranduba. Realização dia 05/06/2014, na Sala da Cpl, as 09 horas.

Iranduba 22 de maio de 2014

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:5815A4AA

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO - CGL
TOMADA DE PREÇO 006/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
O Prefeito Municipal de Iranduba, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, torna público o seguinte procedimento licitatório (Remanescente da Tomada de Preço 001/2013) a Tomada de Preço 006/2014, cujo Objeto é Contratação de Empresa Especializada na Construção de Quadra Coberta com vestiário, anexo a Escola Municipal Professora Érvila Souza de Assim, no Município de Iranduba/AM, Tipo Menor Preço. O Edital e seus anexos estão a disposição dos interessados na Sala da CPL, na Prefeitura de Iranduba, cito a Praça dos Três Poderes, s/n, Centro. A Taxa de Aquisição do Edital é de R$ 100,00, através de DAM no setor tributário, na Prefeitura de Iranduba. Realização dia 16/06/2014, na Sala da CPL, as 08 horas.

Iranduba 22 de maio de 2014

XINAIK SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Genilson Ferreira da Silva
Código Identificador:D45626C2

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA
PORTARIA Nº 004/2014-INPREVI

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais, que por Lei lhe são conferidas,

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, a contar de 03 de abril do corrente ano, em virtude de aprovação e classificação no concurso Público 001/2012 – INPREVI, homologado em 27 de dezembro de 2013, para exercício do cargo efetivo de Vigia, pertencente ao Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência de Iranduba – INPREVI, anexo I da Lei 195, de dezembro de 2011, o candidato **Rômulo Raimundo Oliveira Carneiro**.

Art. 2º Para efeito de exercício, o candidato, ora nomeado tomará posse de seu cargo, na forma da Lei.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA-INPREVI, em 03 de abril de 2014.

CLEMILDA DA SILVA FALCÃO
Presidente do INPREVI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:0727C0F2

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA
PORTARIA Nº 005/2014-INPREVI

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais, que por Lei lhe são conferidas,

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, a contar de 03 de abril do corrente ano, em virtude de aprovação e classificação no concurso Público 001/2012 – INPREVI, homologado em 27 de dezembro de 2013, para exercício do cargo efetivo de Vigia, pertencente ao Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência de Iranduba – INPREVI, anexo I da Lei 195, de dezembro de 2011, o candidato **Jorge dos Santos Moreira**.

Art. 2º Para efeito de exercício, o candidato, ora nomeado tomará posse de seu cargo, na forma da Lei.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA-INPREVI, em 03 de abril de 2014.

CLEMILDA DA SILVA FALCÃO
Presidente do INPREVI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:7263CB1F

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA
PORTARIA Nº 006/2014-INPREVI

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais, que por Lei lhe são conferidas,

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, a contar de 03 de abril do corrente ano, em virtude de aprovação e classificação no concurso Público 001/2012 – INPREVI, homologado em 27 de dezembro de 2013, para exercício do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, pertencente ao Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência de Iranduba – INPREVI, anexo I da Lei 195, de dezembro de 2011, a candidata **Zenaide de Souza Alves**.

Art. 2º Para efeito de exercício, a candidata, ora nomeada tomará posse de seu cargo, na forma da Lei.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA-INPREVI, em 03 de abril de 2014.

CLEMILDA DA SILVA FALCÃO
Presidente do INPREVI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:27311887

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA
PORTARIA Nº 07/2014-INPREVI

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais, que por Lei lhe são conferidas,

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, a contar de 19 de maio do corrente ano, em virtude de aprovação e classificação no concurso Público 001/2012 – INPREVI, homologado em 27 de dezembro de 2013, para exercício do cargo efetivo de Agente Administrativo, pertencente ao Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência de Iranduba – INPREVI, anexo I da Lei 195, de dezembro de 2011, o candidato **Gerson Eduardo Macena**.

Art. 2º Para efeito de exercício, o candidato, ora nomeado tomará posse de seu cargo, na forma da Lei.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA-INPREVI, em 19 de maio de 2014.

CLEMILDA DA SILVA FALCÃO
Presidente do INPREVI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:4FDCAD65

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE IRANDUBA
PORTARIA Nº 08/2014-INPREVI

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IRANDUBA, no uso de suas atribuições legais, que por Lei lhe são conferidas,

RESOLVE
Art. 1º NOMEAR, a contar de 19 de maio do corrente ano, em virtude de aprovação e classificação no concurso Público 001/2012 – INPREVI, homologado em 27 de dezembro de 2013, para exercício do cargo efetivo de Agente Administrativo, pertencente ao Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência de Iranduba – INPREVI, anexo I da Lei 195, de dezembro de 2011, o candidato **Joaquim Dias Noronha Junior.**

Art. 2º Para efeito de exercício, o candidato, ora nomeado tomará posse de seu cargo, na forma da Lei.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE

GABINETE DA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PRESIVIDÊNCIA DE IRANDUBA-INPREVI, em 19 de maio de 2014.

CLEMILDA DA SILVA FALCÃO
Presidente do INPREVI

Publicado por:
Clemilda Silva Falcão Nunes
Código Identificador:6CD9EF51

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE ITACOATIARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 077, DE 17 DE MARÇO DE 2014

Concede Pensão por Morte ao senhor ROODNEY JEAN DA COSTA, viúvo e dependente previdenciário de IEDA CHAVES DA COSTA, ex-servidora desta municipalidade.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, combinado com as disposições da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Municipal,
CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 0173/2014, em especial o documentário acostado aos autos processuais da ex-servidora IEDA CHAVES DA COSTA, falecida em 16 de janeiro de 2014, e
CONSIDERANDO, ainda, o Parecer nº 024/2014-IMPREVI, da lavra da Assessora Jurídica, Dra. LAÍS HADDAD FORONDA CORRÊA, que fundamentou a peça opinativa à vista do Princípio Constitucional da Legalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **PENSÃO,** em caráter vitalício, ao senhor **ROODNEY JEAN DA COSTA,** viúvo e dependente previdenciário de IEDA CHAVES DA COSTA, Auxiliar Administrativo, ex-servidora do quadro efetivo da Representação Municipal na Capital, em decorrência do óbito em apreço, nos termos do artigo 25 e seguintes da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, combinado com o artigo 103, parágrafo único, inciso II, alínea "a", da Lei Municipal nº 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 2º. A pensão ora deferida, em sua globalidade, será na ordem de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), equivalente à parcela remuneratória que, quando em vida, era percebida pela *"de cujus"*, em consonância com o art. 3º da Lei n.º 07, de 23 de fevereiro de 1989 e a Lei Municipal nº 001, de 22 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura de Itacoatiara.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município, cujos efeitos pecuniários, à vista dos artigos 25 e 26 da Lei nº 070/2006, retroagem ao **dia 16 de janeiro de 2014**, data do óbito que ensejou o pensionamento ora formalizado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 17 de março de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Adonai Serrão Cavalcante
Código Identificador:FD54756F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 093, DE 07 DE ABRIL DE 2014 - RETIFICAÇÃO

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade com proventos proporcionais ao tempo de Contribuição ao servidor VIVALDO BENTES DA SILVA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, combinado com as disposições da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Municipal,

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 4597/2012, em especial o documentário acostado aos autos processuais, e
CONSIDERANDO, ainda, o Parecer nº 029/2014-IMPREVI, da lavra da Assessora Jurídica, Dra. LAÍS HADDAD FORONDA CORRÊA, que fundamentou a peça opinativa à vista do Princípio Constitucional da legalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE** ao servidor municipal **VIVALDO BENTES DA SILVA,** no cargo de Vigia, Matrícula FEC18/47501, a qual faz jus a proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados à média de 80% (oitenta por cento) das maiores remunerações, nos termos do art. 40, §1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal/88, combinado com o art. 1º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, com o art. 103 da Lei Orgânica Municipal, art. 103, parágrafo único, inciso I, alínea "d", da Lei nº 078, de 3 de outubro de 2006, e com o art. 13, inciso I, alínea "d" e art. 17 da Lei nº 070, de 15 de maio de 2006.

Art. 2º. A ora aposentadoria será à base de **PROVENTOS PROPORCIONAIS** correspondentes a fração de 9.129/12.775 dias - no valor de - **R$ 560,16 (quinhentos e sessenta reais e dezesseis centavos)**, calculado sobre o total da média de 80% das maiores remunerações, R$ **783,88 (setecentos e oitenta e três reais e oitenta e oito centavos)**, de acordo com o art. 40, §1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal e Lei Federal 10.887/2004, em consonância com a Lei Complementar n.º 001, de 22 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura de Itacoatiara.

Art. 3º. É assegurado ao aposentado perceber remuneração no **TOTAL DOS PROVENTOS de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais)**, correspondente ao valor de 01 (um) salário mínimo nacional, já que a proporcional da idade do tempo contributivo resultou em valor inferior ao previsto no art. 201, §2º, da Constituição Federal.

Art. 4º. Declara-se vago o cargo em decorrência da presente aposentadoria, nos termos do artigo 31, inciso V, da Lei nº 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor com efeito retroativo, a contar de 1º de abril de 2014 e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 07 de abril de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Adonai Serrão Cavalcante
Código Identificador:E7A67423

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 129, DE 07 DE MAIO DE 2014 - RETIFICAÇÃO

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição com proventos integrais à servidora DALVACI REIS DE LIMA.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITACOATIARA,** invocando a proteção de DEUS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 86, da Lei Orgânica do Município, combinado com as disposições da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Municipal,
CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 0706/2013, em especial o documentário acostado aos autos processuais, e
CONSIDERANDO, ainda, o Parecer nº 036/2014-IMPREVI, da lavra da Assessora Jurídica, Dra. LAÍS HADDAD FORONDA CORRÊA, que fundamentou a peça opinativa à vista do Princípio Constitucional da legalidade,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica concedida **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** à servidora municipal **DALVACI REIS DE LIMA,** Professora, Nível III, Classe E, Matrícula FER09/47224, a qual faz jus a proventos integrais, nos termos do art. 6º da Emenda Constitucional n.º 41 de 2003, combinado com § 5º do artigo 40 da Constituição Federal/88, e em consonância com o art. 103 da Lei Orgânica Municipal e art. 103, parágrafo único, inciso I, alínea "c", da Lei nº 078, de 3 de outubro de 2006, e com o art. 13, inciso I, alínea "c" e art. 35 da Lei Municipal nº 070, de 15 de maio de 2006.

Art. 2º. A ora aposentadoria será na ordem de R$ 1.786,48 (um mil, setecentos e oitenta e seis reais e quarenta e oito centavos), equivalentes as seguintes verbas:

I – PROVENTO INTEGRAL – no valor de R$1.701,41 (um mil, setecentos e um reais e quarenta e um centavos), com base na Lei Municipal n.º 018, de 22 de novembro de 2002, alterada pela Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação;
II – REGENCIA DE CLASSE – no valor de R$ 85,07 (oitenta e cinco reais e sete centavos), com base no anexo II da Lei Municipal n.º 259, de 24 de fevereiro de 2014.

Art. 3º. Declara-se vago o cargo em decorrência da presente aposentadoria, nos termos do artigo 31, inciso V, da Lei n.º 078, de 3 de outubro de 2006.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor, com efeitos retroativos, a contar, de 1º de maio de 2014 e publicado nos termos do artigo 109, da Lei Orgânica do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itacoatiara, em 07 de maio de 2014.

MAMOUD AMED FILHO
Prefeito de Itacoatiara

Publicado por:
Adonai Serrão Cavalcante
Código Identificador:D73716F0

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO CARTA-CONTRATO Nº 003/2014-SAAE

ESPÉCIE E DATA: Carta-Contrato nº. 003/2014/SAAE, celebrado em 23/01/2014.
PARTÍCIPES: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, CNPJ Nº 02.724.428/0001-02 e **E. C. FELIX MOTOS-ME,** CNPJ Nº. 10.846.174/0001-23.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em Auto Peças para a realização dos serviços de conserto e manutenção de veículos, para atender as necessidades do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto de Manacapuru – SAAE, pelo período de 08 (oito) meses, oriundo do Processo Administrativo nº. 6307/2013/PMM, referente à Dispensa de Licitação nº. 014/2014-CGPL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Classificação Orçamentária: 00.00.00.00.0047.2013 e Natureza de Despesa: 3.3.90.35.
VALOR GLOBAL: R$ 7.141,00 (Sete Mil Cento e Quarenta e Um Reais).
PRAZO: 23/01/2014 a 22/09/2014.

Manacapuru, 23 de janeiro de 2014.

Serviço Autônomo de água e Esgoto-SAAE
CNPJ Nº. 04.017.759/0001-38

ASTRIDES FERREIRA DA SILVA
Diretora

Publicado por:
Raimundo Iosodário Nogueira de Lima
Código Identificador:44E6CB04

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 036-2014-PMM AMAZONAS COPIADORAS

EXTRATO DE CONTRATO N°. 036/2014/PMM
CARTA CONVITE 021-A/2014/CGPL

1. ESPÉCIE E DATA: Carta Contrato nº. 036/2014/PMM, celebrado em 03/02/2014.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **AMAZONAS COPIADORAS, CNPJ Nº. 01.657.353/0001-21.**
3. OBJETO: contratação de empresa com a finalidade de executar a impressão de 50.000 (cinquenta mil) cópias xerográficas preto e branco a laser no formato A4 e a locação de 05 (cinco) máquinas copiadoras/impressora laser multifuncional monocromática, formato A4, velocidade 50ppm, capacidade mensal de 140mil cópias, ampliação e redução de 50 a 200% e resolução de 1.200 dpi x 1.200 dpi, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Manacapuru, oriundo do processo administrativo nº. 0360/2014-PMM.
4. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 66.600,00 (Sessenta e Seis Mil e Seiscentos Reais), que correspondente ao valor mensal estimado de R$ 5.550,00 (Cinco Mil Quinhentos e Cinquenta Reais).
5. Dotações Orçamentárias - Classificação SEGOV: 04.122.11.2002; Classificação SEMED: 12.122.11.2015; Classificação SEMAD: 13.04.122.11; Classificação SEMFI: 18.04.123.11; Classificação SEMSA: 21.10.302.11 e Natureza de Despesa: 3.3.90.39.0001, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 0360/2014-PMM.
5. PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses a contar do dia **03/02/2014** a **02/02/2015** conforme menciona o contrato.

Manacapuru, 03 de fevereiro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Raimundo Iosodário Nogueira de Lima
Código Identificador:51115C35

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2014-PMM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014-CGPL

No dia dezenove de março de 2014, na sede da Prefeitura Municipal de Manacapuru, foi registrado o preço da empresa abaixo identificada, para o eventual serviço de divulgação de aviso de licitação, resenhas e outros, em jornal impresso para atender as necessidades da Prefeitura de Manacapuru. Resultante do **Pregão Presencial nº 006/2014/CGPL/PMM**, para o Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes do respectivo processo administrativo nº 1045/2014-PMM, assim como os termos da proposta de preço integram esta ata de registro de preço, independentemente de transcrição.
O presente registro de preço terá a vigência de 12 (doze) meses.

Empresa vencedora **EMPRESA JORNAL DO COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 04.561.791/0001-80**, para o item abaixo discriminados:

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	Unid.	120	Serviço de divulgação de aviso de licitação e outros, tamanha da publicação diversos, em jornal impresso.	R$ 400,00	R$ 48.000,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 19 de Março de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

EMPRESA JORNAL DO COMÉRCIO LTDA
CNPJ n° 04.561.791/0001-80

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:617BA0B9

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1045/2014-PMM

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor da **ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO** apresentado pelo Pregoeiro, para o **Registro de Preço para Eventual serviço de divulgação de aviso de licitação, resenhas e outros, em jornal impresso para atender as necessidades da Prefeitura de Manacapuru,** pelo período de 12 (doze) meses, oriundo do Processo Administrativo nº. 1045/2014-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;

R E S O L V E:

HOMOLOGAR a decisão do Pregoeiro de adjudicar na Ata de Recebimento e Julgamento da Proposta de Preço e Documentação de Habilitação em favor da empresa vencedora **EMPRESA JORNAL DO COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 04.561.791/0001-80**, para o item abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	Unid.	120	Serviço de divulgação de aviso de licitação e outros, tamanha da publicação diversos, em jornal impresso.	R$ 400,00	R$ 48.000,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 19 de Março de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:518226CA

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 012/2014-PMM

PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2014-CGPL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO N° 007/2014-PMM

1. ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº. 012/2014, celebrado em 19/03/2014.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **JORNAL DO COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 04.561.791/0001-80.**
3. OBJETO: Serviço de divulgação de aviso de licitação, resenha e outros, em jornal impresso, conforme Edital do Pregão Presencial n° 006/2014-CGPL – Sistema de Registro de Preço n° 007/2014-PMM, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEGOV, oriundo do processo administrativo nº. 1045/2014/PMM.
4. VALOR GLOBAL: R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais), correspondendo a quantia mensal estimada de R$ 400,00 (Quatrocentos reais).
5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: Unidade Orçamentária –

04.122.11.2.002 - NATUREZA DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços Terc.Pessoa Jurídica FONTE RECURSO: Próprio (R.P.).
6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 287 (duzentos e oitenta e sete) dias, período de 19.03.2014 à 31.12.2014. E poderá ser prorrogado a critério da Administração, mediante Termo Aditivo, por iguais ou sucessivos meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.
7. OBRIGAÇÕES DA EXECUTORA: Cumprir rigorosamente as cláusulas do contrato n° 012/2014.

Manacapuru, 19 de Março de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:C0CD108D

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 005/2014

O Diretor Geral do Instituto Municipal de Engenharia Fiscalização Segurança e Educação do Trânsito e Transporte do Município de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Inexigibilidade de Licitação nº. 005/2014-CGPL, oriundo do Processo Administrativo nº. 0103/2014 e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 25, inciso II, § 1º da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; cujo objeto é a contratação de serviços de assessoria jurídica.

CONSIDERANDO a necessidade desta autarquia em ter orientação nas áreas de direito público; defesa judicial em todas as instancias e tribunais, pareceres, licitação, contratos administrativos, convênios, aplicação da legislação de pessoal e anteprojetos de lei.

CONSIDERANDO a urgência na contratação dos serviços de assessoria jurídica para atender as necessidades do IMTRANS;

R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima **ADJUDICANDO** a pessoa física **LEONARDO DE SOUZA GUIMARÃES**, **CPF 006.368.321-04,** com o valor de **R$ 78.000,00 (Setenta e oito mil reais)**. Pelo período de 12 (doze) meses. Classificação Orçamentária: 05.01.2.042 Natureza de Despesa: 3.3.90.36.

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

GABINETE DO DIRETOR GERAL DO IMTRANS DO MUNICÍPIO DE MANACAPURU, em 13 de Fevereiro de 2014.

JOSE JUNIOR DE PAULA BEZERRA
Diretor Presidente

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
R A T I F I C O, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, em todos os seus termos, as razões expostas na **JUSTIFICATIVA** apresentada, nos termos do Art. 25, inciso II, § 1º da Lei 8.666, bem como suas conclusões e determinações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 13 de Fevereiro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:053713B4

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DISP. DE LICITAÇÃO - SAAE

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Diretora do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto - SAAE do Município de Manacapuru - AM, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº. 014/CGPL/2014, oriundo do Processo Administrativo nº. 6307/PMM/2013 e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;
CONSIDERANDO finalmente, a relevância Contratação de empresa especializada prestar serviços de conserto e manutenção de veículos, para atender as necessidades do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto – SAAE de Manacapuru-AM, oriundo do processo administrativo nº. 6307/2013.
CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da frota de veículos, para prestar o atendimento necessário a população com uma prestação de serviço de qualidade.

R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima descrito **ADJUDICANDO** a pessoa jurídica **E. C. FELIX MOTOS – ME, CNPJ Nº. 10.846.174/0001-23, com o valor total de R$ 7.141,00 (Sete Mil, Cento e Quarenta e Um Reais). O prazo de execução dos serviços será de 08 (oito) meses.** Classificação Orçamentária: 00.00.00.00 0047.2013 e Natureza de Despesa: 3.3.90.35.

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

DIRETORA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, em 23 de Janeiro de 2014.

ASTRIDES FERREIRA DA SILVA
Diretora do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto - SAAE

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 23 de janeiro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Raimundo Iosodário Nogueira de Lima
Código Identificador:0D5DD1D3

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 039/2014

O Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social - SEMAPS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias e,
CONSIDERANDO as razões exposta no Relatório de Dispensa de Licitação nº. 039/CGPL/2014, oriundo do Processo Administrativo nº. 6325/PMM/2013 e Parecer Jurídico, opinando pelo cabimento da dispensa de licitação, com fundamento no inciso X, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
CONSIDERANDO a justificativa apresentada nos autos do processo em epígrafe;
CONSIDERANDO finalmente, a relevância da locação de 01 (um) imóvel para o funcionamento do Programa CREAS tendo em vista que o antigo prédio foi direcionado para outro programa desta secretaria.

R E S O L V E:
DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima **ADJUDICANDO** a pessoa física: **DIORA OLEINA CHUMBE**

VALLES, CPF Nº. 537.234.572-15 com o valor total de R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais), pelo período de 11 (onze) meses, oriundo do processo administrativo 6325/2013/PMM. Classificação Orçamentária: 08.244.11.2.026 e Natureza de Despesa: 3.3.90.36

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

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL - SEMAPS, em 04 de Fevereiro de 2014.

MANOEL GILSON BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social - SEMAPS

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 04 de Fevereiro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:7DD2640F

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 019/2014-PMM

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 039/2014-CGPL

1. ESPÉCIE E DATA: Carta Contrato nº. 019/2014, celebrado em 04/02/2014.
2. PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **DIORA OLEINA CHUMBE VALLES, CPF N°. 537.234.572-15.**
3. OBJETO: Locação de 01 (um) imóvel para o funcionamento do Programa CREAS tendo em vista que o antigo prédio foi direcionado para outro programa desta secretaria, oriundo do processo administrativo nº. 6325/2014/PMM**.**
4. VALOR GLOBAL: R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais), pelo período de 11 (onze) meses,
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: Classificação Orçamentária: 08.244.11.2.026 e Natureza de Despesa: 3.3.90.36
5. PRAZO DO CONTRATO: 11 (onze) meses, sendo do dia 04/02/2014 até 03/01/2015 e poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por iguais ou sucessivos meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.
6. OBRIGAÇÕES DA EXECUTORA: Cumprir rigorosamente as cláusulas do contrato n° 019/2014.

Manacapuru, 04 de Fevereiro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Valdeli Barbosa Alves
Código Identificador:05FF5885

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO AMAZONAS COPIADORAS

EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONVITE Nº. 021-A/2014-CGPL – PROCESSO Nº. 0360/2014-PMM

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO o teor do **RELATÓRIO** apresentado pela Comissão Geral Permanente de Licitação - CGPL, para contratação de empresa com a finalidade de executar a impressão de 50.000 (cinquenta mil) cópias xerográficas preto e branco a laser no formato A4 e a locação de 05 (cinco) máquinas copiadoras/impressora laser multifuncional monocromática, formato A4, velocidade 50ppm, capacidade mensal de 140mil cópias, ampliação e redução de 50 a 200% e resolução de 1.200 dpi x 1.200 dpi, pelo período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Manacapuru, oriundo do processo administrativo nº. 0360/2014-PMM.
CONSIDERANDO a perfeita regularidade do processo, com atendimento aos princípios legais e normas procedimentais pertinentes, resultando na obtenção de proposta exeqüível 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 Geral Permanente de Licitação - CGPL constante no **RELATÓRIO** supramencionado;

II - ADJUDICAR a empresa **AMAZONAS COPIADORA LTDA**, **CNPJ 01.657.353/0001-21,** com o valor de **R$ 66.600,00 (Sessenta e Seis Mil e Seiscentos Reais).** Dotações Orçamentária - Classificação SEGOV: 04.122.11.2002; Classificação SEMED: 12.122.11.2015; Classificação SEMAD: 13.04.122.11; Classificação SEMFI: 18.04.123.11; Classificação SEMSA: 21.10.302.11 e Natureza de Despesa: 3.3.90.39.0001, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 0360/2014-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 03 de fevereiro de 2014.

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

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Iosodário Nogueira de Lima
Código Identificador:08EC33B6

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE HOMOLOGAÇÃO

ERRATA DE EXTRATO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

CONVITE Nº. 060/2014-CGPL - PROCESSO Nº. 0330/2014-PMM

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU**, no uso de suas atribuições legais declara a solicitação de retificação de matéria, conforme Oficio nº.469/2014/SEMED de 05 de maio de 2014, que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas de 02 de Abril de 2014, ANO V/Nº 1069, pagina 15 que;

Onde se lê: II - ADJUDICAR a empresa **SEBASTIÃO F. MARQUES, CNPJ: 01.733.653/0001-42 com o valor global de R$ 50.000,00 (Cinqüenta Mil Reais)**, a execução será no período de 30(trinta) dias, Classificação Orçamentária: 1.02.05.2.016 Natureza de Despesa: 4.4.90.52 Fonte de Recurso: **FUNDEB 40%,** visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 0330/2014-PMM.

Leia – se: II - ADJUDICAR a empresa **SEBASTIÃO F. MARQUES, CNPJ: 01.733.653/0001-42 com o valor global de R$ 50.000,00 (Cinqüenta Mil Reais)**, a execução será no período de 30(trinta) dias, Classificação Orçamentária: 1.02.05.2.016 Natureza de Despesa: 4.4.90.52 Fonte de Recurso: **FPM**, visando o objeto de que trata o Processo Administrativo nº. 0330/2014-PMM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, em 05 de maio de 2014.

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

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:EF487161

COMISSÃO GERAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ERRATA DE DISPENSA 060/2014

ERRATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 060/2014

O Secretário Municipal de Governo e Planejamento– SEGOV de Manacapuru, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias declara que na publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas de 22 de maio de 2014 ANO / V Nº. 1102 pagina 18 que,
Onde se lê: DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima ADJUDICANDO a pessoa Jurídica **MARIA SUELY AMBROSIO DA SILVA CNPJ Nº 15.917.137/0001-82**, com o valor de R$ 5.580,00 (Cinco mil quinhentos e oitenta reais) Classificação Orçamentária: **04.122.11.2002 (SEGOV)**; e Natureza de Despesa: **3.3.90.30.** Fonte de Recurso: Próprio. Prazo de fornecimento será imediato.
Leia – se: DISPENSAR a licitação descrita no relatório acima ADJUDICANDO a pessoa Jurídica **MARIA SUELY AMBROSIO DA SILVA CNPJ Nº 15.917.137/0001-82**, com o valor de R$ 5.580,00 (Cinco mil quinhentos e oitenta reais) Classificação Orçamentária**: 04.122.11.2002 (SEGOV)**; e Natureza de Despesa: **3.3.90.39.** Fonte de Recurso: Próprio. Prazo de fornecimento será imediato.

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO - SEGOV, em 22 de Maio de 2014.

MARCO ANTONIO FAVORETTI
Secretario Municipal de Governo e Planejamento

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 22 de Maio de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Pereira da Costa
Código Identificador:A0B5327A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 275 DE 14 DE MAIO DE 2014.

Denomina de Avenida Jôfre Pessoa de Alencar o Logradouro Público localizado no Bairro Morada do Sol no Município de Manacapuru.

WANDERLEY SOARES BARROSO, Prefeito do Município de Manacapuru/AM em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.
FAÇO SABER a todos os habitantes do Município de Manacapuru, que a Câmara Municipal **APROVOU e SANCIONO a presente:**

LEI:
Art. 1° Fica por força desta Lei, denominada Avenida Jôfre Pessoa de Alencar a Rua Projetada localizada no Bairro Morada do Sol.
Parágrafo Único. A referida Avenida localiza-se especificamente nas seguintes coordenadas geográficas: INICIAL: com Am. 070 Manoel Urbano ponto (A) S 03°16’ 56.9” W 060° 38’ 27.7”; FINAL: – ponto (B) S 03º 16’ 22.0” W 060º 37’ 59.4”
Art. 2º O Poder Executivo Municipal providenciará após promulgação desta o imediato conhecimento da alteração de que trata esta Lei aos órgãos prestadores de serviços públicos em especial ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), Serviço de Eletricidade (Amazonas Energia), Sistema de Telefonia e a Empresa de Correio e Telegrafo (ECT) e as que julgarem necessário.
Art. 3° O Poder Executivo Municipal, determinará no prazo de (30) trinta dias, contados da publicação desta Lei ao setor competente da Administração Pública Municipal, próprio a fixação de placa na respectiva Avenida.
Art. 4° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas aos 14 (quartoze) dias do mês de maio de 2014.

WANDERLEY SOARES BARROSO
Prefeito Municipal de Manacapuru em Exercício

Publicado por:
Tânia Maria Ramos de Freitas
Código Identificador:740F4B6C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
ERRATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 073/2014
No processo de Dispensa de Licitação 073/2014 onde o objeto é a Locação de 01(um) imóvel onde funcionará a REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO favor,
Onde se ler: Dispensa n°073/2014
Favor ler: Dispensa n° 063/2014

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 24 de Março de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:7BD2FE32

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº. 057/2014/PMM, celebrado em 01/01/2014, referente à DISPENSA 73/2014, com fundamento no inciso X, art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e Norte Imobiliária Ltda. - ME, CNPJ Nº. 07.893.073/0001-07.
Onde se ler: DISPENSA 73/2014
Favor Ler: DISPENSA 63/2014

Manacapuru, 01 de janeiro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:C0D99A4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO
ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº. 006/2014-PMM
PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2014-CGPL

ESPÉCIE E DATA: Termo de Contrato nº. 006/2014, celebrado em 18/02/2014.
PARTÍCIPES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANACAPURU e **LUIS CARLOS LAGE ROCHA, inscrita no CNPJ sob o n° 15.119.775/0001-58.**
Onde se ler:
VALOR GLOBAL: R$ 150.582,77 (Cento e cinqüenta mil quinhentos e oitenta e dois mil reais e setenta e sete centavos), correspondendo a quantia mensal estimada de R$ 14.295,83 (Quatorze mil duzentos e noventa e cinco reais e oitenta e três centavos).
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 10 (dez) meses e 16 (dezesseis) dias, poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por iguais ou sucessivos meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.
Favor ler:
VALOR GLOBAL: R$ 148.520,00 (Cento e quarenta e oito mil quinhentos e vinte reais), correspondendo a quantia mensal de R$ 14.100,00 (Quatorze mil e cem reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 316 (trezentos e dezesseis) dias, poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por iguais ou sucessivos meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsão do art. 57, inciso II, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

Manacapuru, 18 de Fevereiro de 2014.

JAZIEL NUNES DE ALENCAR
Prefeito Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Bruno Sarmento Farias
Código Identificador:66E9C27C

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE NOVO AIRÃO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2014

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Novo Airão/AM, devidamente designado pela excelentíssima senhora Prefeita Municipal, torna publico para conhecimento dos interessados que receberá proposta e documentação de habilitação de empresas interessadas em participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2014, para **Registro de Preços dos Gêneros alimentícios para atender a demanda da merenda escolar para o ano letivo de 2014,** no dia **06/06/2014**, às **09:00 horas**, na Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Novo Airão, Avenida João Paulo II nº 22– Centro/NOVO AIRÃO, As empresas interessadas poderão obter informações e verificar o Edital na Prefeitura de Novo Airão, no setor de licitações endereço acima descrito.

Novo Airão/AM, 23 de Maio de 2014

Pregoeiro

Publicado por:
Denison Alves de Souza
Código Identificador:FD02AA73

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PARINTINS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
AVISO DE RETIFICAÇÃO

A Câmara Municipal de Parintins – CMP, através de seu Presidente Ver. Rildo da Silva Maia, retifica o **Extrato do Primeiro Termo Aditivo**, do Processo Licitatório n◦ 004/2014-CPL/CMP, originário do Processo nº 004/2013-CPL/CMP, para Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas nacionais para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

Onde se lê:
(...)**Vigência:** 30/01/2014 a 29/01/2015. (...)

Leia-se:
(...)**Vigência:** 23/01/2014 a 23/01/2015. (...)

Parintins-AM, 22 de maio de 2014.

RILDO DA SILVA MAIA
Presidente da Câmara Municipal de Parintins – CMP

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:14676EA8

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
AVISO DE LICITAÇÃO PP Nº 006/2014-CPL/CMP

A Câmara Municipal de Parintins-AM torna pública a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo: Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 012/07 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a ser realizado às **10:00 horas do dia 03/06/2014**, na Rua Umiri, nº. 781 – Conjunto Macurany – Sede do Poder Legislativo Municipal, em sessão pública, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria contábil na área pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins.** O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, somente no endereço supracitado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00min às 12h00min.

Parintins/AM, 22 de maio de 2014.

MARIA ANTONIA ALMEIDA DA SILVA
Pregoeira Titular

Publicado por:
Carlos Roberto Almeida da Silva
Código Identificador:C88CD005

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 580/2013-GABINETE-PGMP

DISPÕE SOBRE A REFORMA E ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PARINTINS, NOS TERMOS DO ART. 37 E SS., DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 E ART. 82, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARINTINS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O senhor ***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA***, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada dia 01 de abril de 2014, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte,

L E I:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a Reforma e Estruturação Administrativa dos Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Parintins.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. A Administração Pública do Poder Executivo do Município de Parintins compreende:

I - Administração Direta - integrada por órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, que se organizam e se coordenam, atendendo aos princípios constitucionais e técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições;

II - Administração Indireta - constituída dos serviços atribuídos a pessoas jurídicas diversas da Administração Pública (autarquias) ou privadas (empresas públicas, fundação pública e sociedades de economia mista), vinculadas ao Município, mas administrativa e financeiramente autônomas, composta de autarquias e empresas públicas.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I. Autarquia: Pessoa Jurídica de Direito Público que realiza um serviço destacado da Administração Direta, exercendo atividades típicas da Administração Pública. Entidade com autonomia administrativa e financeira, patrimônio e receita própria, preordenada ao exercício de atividades típicas do Município que recomendam gestão descentralizada;

II. Empresa Pública: Pessoa Jurídica de Direito Privado revestindo qualquer das formas admitidas em Direito, com capital exclusivo, que tem por finalidade a exploração de atividade econômica por força de contingência ou de conveniência administrativa. Entidade instituída mediante autorização de lei específica, patrimônio e receitas próprias e preordenadas à execução de serviços de interesse relevante da Administração Municipal.

III. Fundação Pública: Pessoa Jurídica de Direito Público que realiza atividades apenas de interesse público;

IV. Sociedade de Economia Mista: Pessoa Jurídica de Direito Privado, constituída sob a forma de sociedade anônima e sob o controle majoritário de entidade da Administração Indireta, que tem por objetivo a exploração de atividade econômica, independentemente das circunstâncias que justificam a criação de empresa pública.

CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA

Art. 4º. Constitui objetivo principal da presente Lei contribuir para que o Poder Executivo Municipal possa aprimorar e promover a eficiência dos serviços públicos e as ações de políticas públicas voltadas ao atendimento do interesse público.

Art. 5º. Para alcançar o objetivo previsto nesta Lei, serão adotadas as seguintes metas no Serviço Público Municipal:
I - Facilitar e simplificar o acesso aos serviços da municipalidade;
II - Simplificar e desburocratizar as ações, bem como a incidência de controles meramente formais;
III - Descentralizar a administração, diminuir níveis hierárquicos, agilizar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas e problemas a atender;
IV - Promover a transparência das ações político-administrativas do município, para atender às necessidades da comunidade e integração da população com a administração municipal;
V - Priorizar o ingresso de servidores no serviço público, mediante concurso público, promovendo treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos já existentes, permitindo um crescimento do quadro e níveis adequados de vencimento;
VI - Atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da sua qualidade.

Art. 6º. As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos e princípios constitucionais: Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Publicidade; Eficiência; Coordenação; Descentralização; Delegação de competência; Controle; Racionalização; e Transparência.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA E DA SUA ORGANIZACÃO

Art. 7º. São órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

I - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:

a) Gabinete do Prefeito Municipal – GAB;
b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal – GABVICE;
c) Procuradoria Geral do Município - PGM;
d) Controladoria Geral do Município - CGM;
e) Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – SEPLAD;
f) Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;
g) Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEMASTH;
h) Secretaria Municipal de Obras - SEMOSB;
i) Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento e Desenvolvimento j) Econômico Sustentável – SEMPAD;
k) Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;
l) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços de Limpeza Pública – SEMMASP;
m) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SEMCTUR;
n) Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer – SEMED;
o) Secretarias Municipais Extraordinárias;
p) Empresa Municipal de Trânsito e Transporte – EMTT;
q) Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

II - ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 8º. São Entidades Colegiadas do Município de Parintins:

I. Comissão de Avaliação de Imóveis – COAVIL/ CGM;
II. Comissão de Erradicação do Trabalho Infantil – SEMASTH;
III. Comissão de Regime Disciplinar – SEPLAD;
IV. Comissão Municipal de Licitação – CML/ SEPLAD;
V. Conselho Municipal da Alimentação Escolar – SEMED;
VI. Conselho Municipal de Assistência Social – SEMASTH;
VII. Conselho Municipal de Controle Social – SEMASTH;
VIII. Conselho Municipal de Cultura - SEMCTUR;
IX. Conselho Municipal da Cidade de Parintins – CONCIDADE/ PARINTINS;
X. Conselho Municipal de Desenvolvimento e Controle Ambiental – SEMMASP;
XI. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – SEMPAD;
XII. Conselho Municipal de Educação – SEMED;
XIII. Conselho Municipal de Saúde – SEMSA;
XIV. Conselho Municipal de Turismo – SEMCTUR;
XV. Conselho Municipal do FUNDEB – SEMED;
XVI. Conselho Municipal do Idoso – SEMASTH;
XVII. Conselho Municipal dos Contribuintes – CTCA/ SEFIN;
XVIII. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – SEMASTH;
XIX. Conselho Municipal de Habitação – SEMASTH;
XX. Conselho Tutelar - SEMASTH;
XXI. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação – SEMED;
XXII. Fundo Municipal de Assistência Social – SEMASTH;
XXIII. Fundo Municipal de Cultura – SEMCTUR;
XXIV. Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental - SEMMASP;
XXV. Fundo Municipal de Desenvolvimento do Turismo - SEMCTUR;
XXVI. Fundo Municipal de Saúde – SEMSA;
XXVII. Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS;
XXVIII. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – SEMASTH;
XXIX. Junta Médico-Pericial do Município – SEPLAD.

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E DA SUA ORGANIZACÃO

Art. 9º. São órgãos da Administração Pública Municipal Direta:

I. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – GAB:

a) Chefia do Gabinete do Prefeito:
1. Ajudância de Ordens;
2. Protocolo Geral;
3. Assessoria Técnica;
4. Assessoria Administrativa.
5. Gabinete do Vice Prefeito – GABVICE:
5.1 Assessoria Técnica;
5.2 Assessoria Administrativa.

b) Secretaria Executiva de Gabinete Civil;
1. Representação do Município de Parintins em Manaus;
2. Junta do Serviço Militar;
3. Coordenadoria Municipal de Articulação Política;
4. Coordenadoria Municipal de Cerimonial Público e Solenidades Oficiais;
5. Coordenadoria Municipal de Análise, Acompanhamento e Monitoramento de Projetos;
6. Coordenadoria Municipal do Aeroporto;
7. Coordenadoria Municipal da Guarda Civil:
7.1. Supervisão de Segurança e Vigilância.
8. Sistema de Defesa Civil: Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC:
8.1. Divisão Técnica Operacional;
8.2. Divisão Administrativa.
9. Coordenadoria Municipal de Comunicação:
9.1. Assessoria de Comunicação.

II. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMP
a) Gabinete do Procurador Geral;
b) Procuradoria Administrativa:
1. Coordenadoria Geral de Convênios.
c) Procuradoria da Justiça Comum e Justiça do Trabalho;
d) Procuradoria da Fazenda Pública Municipal;
e) Secretaria Executiva da Procuradoria-Geral;
f) Assessoria Jurídica;
g) Assessoria Técnica;
h) Assessoria Administrativa.

III. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
a) Gabinete do Controlador Geral;
b) Controladoria Geral Adjunta;
i) Ouvidoria do Município;
1. Coordenadoria do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;
c) Comissão de Avaliação de Imóveis – COAVIL;
d) Assessoria Administrativa;
e) Assessoria Técnica;
f) Auditoria Geral;
g) Coordenadoria de Auditorias Especiais e Convênios – CAEC/CGM;
h) Coordenadoria de Normas Técnicas, Planejamento de Auditoria e Informações Gerenciais – CNTPAIG/CGM;
i) Coordenadoria Geral de Controle Interno – CGCI/CGM.

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD
a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretarias;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;
e) Coordenadoria Municipal Arquivo Público;
f) Coordenadoria Municipal de Planejamento – COPLAN;
1. Divisão de Elaboração e Monitoramento de Planos, Programas e Ações de Projetos;
2. Divisão de Planos Plurianuais (PPA) e Plano Diretor do Município;
3. Divisão de Planejamento, Estudos e Pesquisa Socioeconômica.
g) Coordenadoria Municipal de Administração - COMAD:
1. Divisão de Administração;
2. Divisão de Arquivo e Protocolo;
3. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
4. Divisão de Informática e Tecnologia:
4.1 Centro de Informática e Tecnologia – CINTEC.
h) Coordenadoria Municipal Recursos Humanos e Gestão de Pessoal – CRHGP:
1. Divisão de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal;
2. Divisão de Estatística e Banco de Dados de Pessoal.
i) Conselho Municipal da Cidade de Parintins – CONCIDADE/ PARINTINS;
j) Comissão de Regime Disciplinar - CRD;
k) Junta Médico-Pericial do Município;
l) Comissão Municipal de Licitação – CML.

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN
a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretaria;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;
e) Coordenadoria Municipal de Contabilidade:
1. Divisão de Controle Orçamentário;
2. Divisão de Empenho;
3. Divisão de Contratos, Convênios e Prestação de Contas;
4. Divisão de Pagamentos e Tesouraria.
f) Coordenadoria Municipal de Terras, Cadastro e Arrecadação – CTCA:
1. Divisão de Cadastro e Execução Tributária Fiscal;
2. Divisão de Arrecadação;
3. Divisão de Fiscalização.
4. Divisão Fundiária.
g) Conselho Municipal do Contribuinte – CMC.

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO - SEMASTH
a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretaria;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;
e) Coordenadoria Municipal de Habitação e Interesse Social:
1. Divisão de Geoprocessamento (Cadastro, Mapeamento e Atualização de Dados);
2. Divisão de Programas e Projetos Habitacionais;
3. Divisão de Regularização Fundiária e Pesquisa de Campo.
f) Coordenação de Proteção Básica:
1. Subcoordenação de Programas e Projetos;
2. Centro de Convivência do Idoso;
3. Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;
4. Central de Cadastro Único – CAD ÚNICO.
g) Coordenação de Proteção Especial:
1. Subcoordenação de Programas e Projetos de Média Complexidade;
2. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.
h) Coordenação de Planejamento e Orçamento:
1. Divisão de Monitoramento e Controle da Rede de Proteção Social;
2. Divisão Administrativa e Financeira;
3. Departamento de Programas e Projetos Sociais;
4. Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
4.1 Setor de apoio Nutricional;
4.2 Setor de Programa de Combate à Fome.
i) Coordenação de Trabalho e Geração de Renda:
1. Divisão de Qualificação e Capacitação Profissional;
2. Centro de Capacitação Profissional e Geração de Renda.
j) Coordenação de Benefícios Eventuais;
k) Conselho Municipal de Assistência Social;
l) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
m) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
n) Fundo Municipal de Assistência Social;
o) Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social – FMHIS.

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOSB
a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretaria;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;
e) Coordenadoria Municipal de Iluminação Pública;
f) Coordenação de Obras:
1. Divisão de Obras e Urbanismo;

2. Divisão de Equipamentos e Transporte;
3. Divisão de Fiscalização.
g) Coordenação de Administração e Finanças:
1. Divisão de Planejamento e Orçamento;
2. Divisão de Material e Patrimônio;
h) Coordenação de Engenharia, Projetos e Convênios:
1. Divisão de Desenhos, Projetos e Convênios.

VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMPAD
a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretarias;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;
e) Coordenadoria Municipal do Matadouro Frigorífico;
Coordenadoria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável:
1. Divisão de Empreendedorismo;
2. Divisão de Estudos e Projetos;
3. Divisão de Ciência e Tecnologia;
4. Divisão de Agroindústria;
5. Divisão de Economia Solidária.
f) Coordenação de Assistência Técnica de Extensão Rural:
1. Divisão de Pesca e Aquicultura;
2. Divisão de Agropecuária
3. Divisão de Extrativismo.
g) Coordenação de Inspeção Municipal:
1. Divisão de Abate de Animais;
h) Coordenação de Administração:
1. Divisão de Projetos e Convênios;
2. Divisão de Planejamento e Orçamento.
i) Coordenação de Feiras e Mercados;
j) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA
a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretaria;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;
e) Ouvidoria Geral da SEMSA;
f) Central de TFD;
g) Direção das Unidades de Saúde;
h) Telemedicina;
i) Conselho Municipal de Saúde;
j) Fundo Municipal de Saúde;
DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA BÁSICA DE SAÚDE
k) Coordenação de Assistência Básica de Saúde:
1. Gerência de Programas – DST/AIDS, TB e MH;
2. Gerência do Programa da Saúde da Mulher, Criança e Adolescente;
3. Gerência dos PACS/ESF;
4. Gerência do Programa de Hipertensão, Diabetes, Saúde do Homem, Idoso e do Deficiente;
5. Gerência de Educação em Saúde;
6. Gerência de Promoção e Prevenção às Violências;
7. Gerência do Programa de Alimentação Saudável.
l) Coordenação de Ações de Saúde do Interior;
m) Coordenação de Assistência Farmacêutica:
1. Gerência da Farmácia Popular do Brasil.
n) Coordenação de Saúde Bucal;
o) Coordenação de Saúde Mental.
DEPARTAMENTO DE ASSIS. A SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE
p) Coordenação de Assistência à Saúde de Média Complexidade:
1. Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA;
2. Policlínica Municipal Padre Vitório;
3. Policlínica Municipal Tia Léo;
4. Laboratório Matheus Penna Ribeiro;
5. Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue Dr. Amilcar Monterrey;
6. Hospital Regional Dr. Jofre Cohen;
7. Centro de Atenção Psicossocial Adolfo Lourido – CAPS;
8. Centro de Especialidades Odontológicas – CEO.
DEPARTAMENTO DE GESTÃO
q) Coordenação de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria:
1. Gerência de Sistemas de Estatística e Informação em Saúde;
2. Gerência da Central de Marcação de Exames.
r) Coordenação de Administração e Finanças:
1. Gerência de Pessoal;
2. Gerência de Finanças;
3. Gerência de Convênios, Contratos e Prestação de Contas.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL
s) Coordenação de Administração de Material:
1. Gerência de Almoxarifado;
2. Gerência de Controle de Patrimônio;
3. Gerência de Transporte Fluvial e Terrestre;
3.1 Subgerência de Unidade Móvel;
3.2 Subgerência de Manutenção.
DEPARTAMENTO DE PREVENÇÃO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE
t) Coordenação de Prevenção e Vigilância em Saúde;
1. Gerência de Vigilância Ambiental:
1.1 Subgerência de Vigiágua, Solo e Ar:
1.1.1 Laboratório de Qualidade da Água.
1.2 Subgerência de Zoonoses;
1.3 Subgerência de Endemias:
1.3.1 Laboratório de Endemias.
2. Gerência de Vigilância Sanitária:
2.1 Subgerência de Produtos;
2.2 Subgerência de Serviços;
2.3 Subgerência do Disk Denúncia da Vigilância Sanitária.
3. Gerência de Vigilância Epidemiológica:
3.1 Gerência do Programa Nacional de Imunizações - PNI;
3.2 Gerência de Análises da Situação da Saúde - Sistema de Informação;
3.3 Gerência de DTs e DANTs.
4. Gerência de Saúde do Trabalhador.

X. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA - SEMMASP
a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretarias;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;
e) Coordenadoria Municipal de Serviços de Limpeza Pública:
1. Divisão de Manutenção e Reparo;
2. Divisão de Material;
3. Divisão de Transportes;
4. Divisão de Podas, Capina, Raspagem e Remoção;
5. Divisão de Varrição e Caiação;
6. Divisão de Desobstrução de Bueiros;
7. Divisão de Coleta e Transporte de Resíduos;
8. Divisão de Cemitérios;
9. Divisão de Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos.
f) Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente:
1. Divisão Administrativa;
2. Divisão de Projetos e Convênios:
1.1. Departamento de Convênios;
1.2. Departamento de Projetos e Captação de Recursos.
3. Divisão de Educação Ambiental;
4. Divisão de Fiscalização;
5. Divisão Técnica:
5.1. Departamento Florestal;
5.2. Departamento de Pesca e Aquicultura;
5.3. Departamento de Recursos Minerais;
5.4. Departamento Agropecuário;
5.5. Departamento de Paisagismo;
6. Divisão Geotecnológica.
g) Coordenação do Aterro Controlado;
h) Coordenação do Cemitério Público;
i) Fundo Municipal de Meio Ambiente;
j) Conselho Municipal de Defesa e Controle Ambiental.

XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCTUR
a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretaria;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;

e) Coordenadoria Municipal de Turismo:
1. Divisão de Projetos, Estatística e Monitoramento;
2. Divisão de Eventos e Calendário Turístico.
f) Coordenadoria Municipal de Cultura:
1. Divisão de Promoção Cultural;
2. Divisão de Cultura e Patrimônio Histórico.
g) Fundo Municipal de Desenvolvimento do Turismo;
h) Fundo Municipal de Cultura;
i) Conselho Municipal de Turismo;
j) Conselho Municipal de Cultura.

XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretaria;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;
e) Gerência de Planejamento e Gestão:
1. Coordenação de Administração, Orçamento e Finanças;
2. Coordenação de Alimentação Escolar;
3. Coordenação de Recursos Humanos;
4. Coordenação de Patrimônio.
f) Gerência de Ensino e Apoio Técnico-Pedagógico:
1. Coordenação de Ensino Infantil;
2. Coordenação de Documentação Escolar e Apoio Técnico;
3. Coordenação de Ensino Fundamental;
4. Coordenação de Educação Inclusiva;
5. Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;
6. Coordenação de Educação Indígena;
7. Coordenação de Estatísticas e Cadastramento Escolar;
8. Coordenação de Projetos Educacionais;
9. Coordenação de Programas Educacionais;
10. Coordenação das Escolas do Campo;
11. Coordenação de Implementação e Manutenção dos Centros de Inclusão Digital.
g) Gerência de Apoio às Unidades Escolares:
1. Centros Educacionais Infantis;
2. Escolas Municipais de Ensino Fundamental;
3. Centro de Geração de Emprego e Renda Aldair Kimura Seixas;
4. Biblioteca Municipal Tonzinho Saunier.
5. Coordenação da Escola Municipal Prisional Vitório Barbosa.
h) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação;
i) Conselho Municipal de Educação;
j) Conselho Mun. de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
k) Conselho de Alimentação Escolar.

XIII. (Vetado) (Vide Veto do Executivo Municipal Nº 003/2013-SEGAB/PMP).

CAPÍTULO VI
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INDIRETA E DA SUA ORGANIZACÃO BÁSICA

Art. 10. São entidades da Administração Pública Municipal Indireta:

I. Autarquia - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
a) Diretoria;
b) Subdiretoria:
1. Assessoria Jurídica;
2. Divisão do Sistema de Faturamento e Cobrança;
3. Divisão de Contabilidade e Finanças;
4. Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;
5. Divisão de Pessoal e Recursos Humanos;
6. Divisão de Informática;
7. Divisão de Encanação;
8. Divisão de Operação;
9. Divisão de Postos Rurais;
10. Divisão de Transporte;
11. Laboratório de Análise da Qualidade da Água.

II. **Empresa Pública Municipal - EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES – EMTT**
a) Presidência da EMTT;
b) Diretoria de Planejamento Estratégico;
c) Diretoria de Serviços de Trânsito e Transporte;
d) Assessoria Técnica;
e) Assessoria de Apoio Operacional;
f) Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI;
g) Conselho Fiscal;
h) Coordenadoria de Educação no Trânsito:
1. Escola Pública de Trânsito;
2. Espaço Aldeia Curumim de Trânsito.
i) Coordenadoria de Administração:
1. Setor de Finanças e Tesouraria;
2. Setor de Administração e Patrimônio.
j) Coordenadoria de Trânsito:
1. Setor de Fiscalização de Trânsito;
2. Setor de Engenharia e Sinalização de Trânsito;
3. Setor de Defesa Prévia.
k) Coordenadoria de Operações de Trânsito:
1. Setor de Comunicações e Operações de Trânsito - SECOT;
2. Setor de Pericias de Acidentes de Trânsito e Estatística - SEPATE;
3. Setor de Remoção e Guarda de Veículos.
l) Coordenadoria de Transporte:
1. Setor de Vistoria dos Veículos;
2. Setor de Liberação de Vias;
3. Setor de Concessões e Permissões.
m) Fundação;
n) Sociedade de Economia Mista.

CAPÍTULO VII
DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 11. Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo têm áreas básicas de finalidade e competências regidas por lei, além de outras estabelecidas em atos regulamentares pelo Chefe do Executivo, as quais poderão ser transferidas de um órgão para outro, a critério de conveniência e oportunidade administrativa.

SEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – GAB

Art. 12. Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

I. assessorar e assistir direta e imediatamente ao Prefeito de Parintins no desempenho de suas atribuições político-administrativas, especialmente na coordenação e publicidade da ação administrativa do Município, bem como no relacionamento com o poder Legislativo, Judiciário, Ministério Público e com representantes da sociedade civil;
II. coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito e enviar à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos em articulação com a Procuradoria Geral do Município;
III. acompanhar projetos de lei, mensagens, proposições, sanções, vetos e promulgações de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo, com o auxílio da Procuradoria Geral do Município.
IV. cuidar da administração em geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens móveis;
V. coordenar a elaboração do Relatório de Indicadores de Gestão Anual, em conjunto com as secretarias municipais, bem como elaborar a mensagem do prefeito para apresentar na Câmara Municipal na abertura dos trabalhos da sessão legislativa;
VI. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
VII. supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas pela Administração Municipal, ou que delas participe o chefe do Executivo Municipal;

VIII. exercer outras atividade correlatadas ou que sejam delegadas pelo Prefeito Municipal;
IX. organizar e coordenar as reuniões da equipe de governo.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GABINETE CIVIL

Art. 13. Compete à Secretaria Executiva de Gabinete Civil:

I. assessorar diretamente o prefeito na sua representação civil, social e administrativa;
II. assessorar o prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
III. elaborar e assessorar o expediente oficial do prefeito, bem como elaborar sua agenda administrativa e social;
IV. apoiar o prefeito no acompanhamento das ações das demais secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;
V. coordenar o atendimento de solicitações e convocações da Câmara Municipal;
VI. controlar a observância de prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações de responsabilidade do prefeito;
VII. receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar junto a si ou ao prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias municipais da área de interesse;
VIII. acompanhar a entrada e saída de documentos protocolados no Gabinete Civil, para fins de controle na tramitação dos mesmos;
IX. coordenar e organizar as reuniões de trabalho de interesse do Gabinete Civil.

SEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMP

Art. 14. A Procuradoria Geral do Município é órgão permanente de deliberação superior da administração direta do Município, vinculada diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, competindo-lhe o exercício de consultoria jurídica e:

I. a representação judicial e extrajudicial do município, sem prejuízo do disposto, na Lei Orgânica do Município;
II. promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do município, bem como a cobrança de créditos de qualquer natureza que lhe pertençam;
III. assistir ao prefeito municipal e aos secretários municipais, bem como os dirigentes de órgãos dotados de autonomia, na elaboração de informações e mandado de segurança;
IV. representar o prefeito sobre medidas de ordem jurídica que lhe pareçam e devam ser adotadas, tendo em vista o interesse público e a boa aplicação da legislação em vigor;
V. exercer a função de órgão central de consultoria jurídica do município.

SEÇÃO IV
DA COMPETÊNCIA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Art. 15. Compete à Controladoria Geral do Município:

I. gerenciar, como órgão central, o Sistema de Controle Interno e de Auditoria no âmbito do Poder Executivo Municipal;
II. controlar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e de pessoal da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional;
III. consolidar os controles internos, a partir do desenvolvimento de métodos e técnicas voltados à observância dos princípios da Administração Pública e de Controle Interno, visando a excelência operacional;
IV. exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;
V. controlar a execução dos programas de governo constantes do orçamento do Município;
VI. realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;
VII. realizar auditorias nas prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal, emitindo relatório, certificado de auditoria ou parecer;
VIII. assessorar o Chefe do Poder Executivo e Gestores da Administração Direta e Indireta, de forma autônoma, no âmbito de sua competência;
IX. controlar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
X. comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e operacional, dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito público e privado;
XI. avaliar os resultados dos contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público, concedidos ou privatizados;
XII. efetuar estudos e propor medidas com vistas à economicidade e à racionalização dos gastos públicos;
XIII. criar condições de efetividade para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município;
XIV. auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
XV. coordenar e supervisionar as atividades da Ouvidoria do Município e SIC - Serviço de Informação ao Cidadão (previsto na Lei 12.527/2011), relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
XVI. proceder ao controle prévio dos processos administrativos que versem sobre locação de imóveis, conferindo caráter especial e complexo a tal atribuição, através de comissão no âmbito interno da CGM, criada para esse fim específico, cuja designação será definida por ato privativo do Controlador Geral.

SUBSEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 16. Compete ao Sistema de Controle Interno:

I. avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, participando da elaboração do orçamento do Município, bem como fiscalizando sua execução;
II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
III. exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
V. fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
VI. dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento;
VII. emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal, que deverá ser assinado pelo Coordenador, assinando igualmente as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Finanças.

SUBSEÇÃO II
DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO

Art. 17. A Ouvidoria do Município é um órgão de controle interno, vinculado à CGM, tem como finalidade a promoção da defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade administrativa, no âmbito da Administração Municipal. Atua no processo de interlocução entre o cidadão e a Administração Pública, para defesa dos direitos e interesses da população quanto à atuação do Poder Público Municipal, auxiliando o cidadão em suas relações com o Município e destinado a qualquer cidadão que queira buscar informações, fazer sugestões, comentários ou reclamações a respeito de qualquer serviço público prestado pela municipalidade.

Parágrafo Único. Para o cumprimento de suas finalidades, compete à Ouvidoria do Município:

I. criação de instrumentos facilitadores do registro de reclamações e críticas, destinados a contribuir na formulação de políticas públicas, bem como de mecanismos para sugestões de medidas visando à melhoria da qualidade, eficiência, resolubilidade, tempestividade e equidade dos serviços públicos;
II. disponibilização de instrumentos que facilitem o acesso ao cidadão, utilizando-se dos diversos meios de comunicação, das ações desenvolvidas pelo Município de Parintins e de informações globais;
III. recepcionar e encaminhar as questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
IV. realizar levantamentos periódicos acerca das principais demandas registradas no âmbito da administração municipal;
V. coordenar as atividades do SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) previsto na Lei 12.527/2011, inclusive o recebimento e encaminhamento dos pedidos de informação protocolados neste serviço;
VI. produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;
VII. sugerir a expedição de atos normativos e de orientações, visando corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;
VIII. examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, as denúncias e representações recebidas sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, por prática ou omissão, por servidores públicos do Município, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam as funções paraestatais e de prestação de serviços, mantidas com recursos públicos, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;
IX. apresentar e disponibilizar mensalmente um relatório circunstanciado das atividades e dos resultados obtidos e o relatório anual das atividades da Ouvidoria;
X. executar outras ações e atividades concernentes à sua natureza ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO III
DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

Art. 18. O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC é a unidade física existente no Poder Executivo Municipal, em local identificado e de fácil acesso, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação - Lei 12.527/2011, que visa atender o cidadão que deseja solicitar o acesso à informação pública.

§ 1º Para o cumprimento de suas finalidades, compete ao SIC:

I. Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
II. Conceder o acesso imediato à informação disponível;
III. Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
IV. Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Parágrafo único. O SIC estará disponível para solicitação de informação através do sítio da internet do portal da transparência do Município e/ ou por meio físico, através de formulários disponibilizados na CGM.

SEÇÃO V
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração:

I. coordenar e implementar o sistema de planejamento e orçamento do município;
II. planejar, elaborar e acompanhar os planos, programas e ações de projetos;
III. elaborar propostas de Lei de Orçamento do Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
IV. planejar, elaborar, implantar, monitorar, avaliar e revisar os planos, programas, ações e projetos do município de Parintins;
V. executar a política de planejamento da administração municipal, buscando integrar as ações das diversas secretarias orientando e auxiliando na definição das prioridades;
VI. planejar, elaborar e acompanhar o plano diretor (PD) e o plano plurianual (PPA);
VII. elaborar projetos para captação de recursos junto aos ministérios, órgãos federais e estaduais, bem como autarquias ou similares para serem aplicados no município;
VIII. assessorar o prefeito no planejamento e no estabelecimento das diretrizes que nortearão as ações governamentais através do plano geral de governo, de programas e projetos específicos, do orçamento anual e da programação financeira de desembolso;
IX. acompanhar e analisar os investimentos estratégicos do governo municipal, bem como a analise, acompanhamento e avaliação das ações de governo, com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas.
X. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
XI. articular com os Órgãos Colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum;
XII. formular e executar política de desenvolvimento administrativo e gerencial, bem como coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às ações do sistema de pessoal civil, de modernização e organização, administrativa, de recursos da informação e da informática, e de serviços gerais, na administração direta, autárquica e fundacional do município de Parintins;

XIII. promover o recrutamento e seleção de pessoal nos termos da legislação em vigor e propor programas de capacitação e treinamento;
XIV. examinar e opinar em comum acordo com a procuradoria as questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do quadro funcional da Prefeitura de Parintins;
XV. exercer atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo e arquivo mantendo em seu acervo documentos e toda legislação relacionada às atividades do município, tanto para o efetivo cumprimento interno, quanto para colocar à disposição dos órgãos de fiscalização;
XVI. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
XVII. articular com os órgãos colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum.
XVIII. garantir o efetivo controle do patrimônio do município, (bens móveis e imóveis), realizar inventário anual com vistas a manter o arquivo atualizado e identificar os bens inservíveis e em desuso para posterior alienação, quando for o caso.

SUBSEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - COPLAN

Art. 20. Compete à Coordenadoria Municipal de Planejamento:

I. planejar, elaborar, implantar, monitorar, avaliar, e revisar planos, programas, ações e projetos da prefeitura;
II. controlar a execução física e financeira dos planos de trabalho, projetos conveniados ou executados com recursos próprios e/ou oriundos de órgãos federais e estaduais;
III. preparar projetos para órgãos federais, estaduais, autarquias ou similares com a finalidade de captar recursos para aplicação no município;
IV. gerenciar os planos plurianuais como PPA e plano diretor do município;
V. praticar outras atividades determinadas pelo secretário e subsecretário de planejamento.

SUBSEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21. Compete à Coordenadoria Municipal de Administração:

I. propor instrumentos normativos, inclusive os de caráter legislativo, decorrentes de estudos e análises em sua área de competência;

II. exercer atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo, mantendo em seu acervo de documentos toda a legislação relacionada ao município de Parintins, com vistas ao seu fiel e regular cumprimento, bem como para efeito de controle e disposição dos órgãos de fiscalização, cópias autenticadas de contratos, convênios e outros atos congêneres;
III. planejar, coordenar e executar as atividades da administração municipal na área da tecnologia da informação;
IV. exercer, ainda, as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todos os materiais utilizados na prefeitura por meio de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis de manutenção do equipamento de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação, além de efetuar o recebimento, a distribuição, o controle do andamento e arquivamento dos papéis do município de Parintins;
V. providenciar a manutenção do estoque e guarda em perfeitas condições e ordem de armazenamento e conservação, classificando e registrando os materiais de consumo; promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente; fiscalizar a entrega de material; receber notas de entradas e as faturas dos fornecedores providenciando o seu encaminhamento a tesouraria, com declaração de recebimento e aceitação dos materiais; promover o fornecimento às repartições dos materiais regularmente requisitados;
VI. promover controle do consumo de material por espécie e por repartição para efeito de previsão de gastos; estabelecer estoques máximos e mínimos; solicitar o procedimento dos órgãos técnicos nos casos de aquisição de materiais e equipamentos especializados; promover o tombamento de todos os bens patrimoniais mantendo devidamente cadastrados; providenciar a carga aos órgãos da administração do material permanente distribuído aos mesmos, bem como a carga respectiva durante o mês de dezembro de cada ano, e todas as vezes que verificar mudanças na direção dos mesmos órgãos responsáveis pelo material permanente;
VII. promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar depois de autorizado a efetivação da medida conveniente em cada caso a sua alienação; comunicar por escrito e prontamente ao secretário os desvios e a falta de materiais eventualmente verificados;
VIII. promover a guarda e o arquivamento da documentação do arquivo inativo da Prefeitura Municipal de Parintins no Arquivo Público Municipal.

SUBSEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL

Art. 22. Compete à Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal:

I. promover e propor programas de formação continuada a todos os servidores;
II. lavrar os atos referentes a pessoal e ainda os termos de posse; promover a escrituração, identificação e matrícula dos servidores; promover a elaboração da folha de pagamento e as relações de descontos obrigatórios e autorizados; assinar as folhas de pagamento de pessoal e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;
III. promover o levantamento de dados necessários à apuração de merecimento dos servidores para efeito de promoção e acesso; apurar o tempo de serviço público para efeito de pagamento de adicionais por tempo de serviço e outras vantagens previstas em lei;
IV. examinar e opinar sobre questões relativas a direito, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;
V. promover junto à Secretaria Municipal de Saúde à inspeção médica para a admissão de pessoal, concessão de licença e aposentadoria dos servidores da Prefeitura;
VI. elaborar a escala de férias do pessoal, promover o cadastro funcional dos servidores; proceder o controle da lotação nominal e numérica, indicando os servidores ocupantes dos cargos de direção, chefia e assessoramento;
VII. elaborar mensalmente a folha de pagamento dos servidores do Poder Executivo Municipal, com base nos dados documentais recebidos das demais Secretarias Municipais;
VIII. proceder o controle de frequência dos servidores;
IX. verificação da regularidade dos atos de admissão de pessoal, sob qualquer regime jurídico, para fins de inclusão na folha de pagamento;
X. praticar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV
DA JUNTA MÉDICO-PERICIAL DO MUNICÍPIO

Art. 23. Compete à Junta Médico-Pericial do Município:

I. Atestar a capacidade física e mental das pessoas admitidas ou nomeadas para o serviço público municipal;
II. Emitir laudo para efeito de concessão de licença por motivo de doença em servidor ou em pessoa de sua família; aposentadoria por invalidez ou para reversão desta, quando temporária; readaptação.
III. Proceder à conclusão das inspeções de saúde realizadas por outros profissionais, através de laudos técnicos devidamente formalizados;
IV. Observar, rigorosamente, os princípios da ética profissional;
V. Estabelecer normas e procedimentos para o perfeito cumprimento das suas atribuições;
VI. Elaborar relatórios de atividades e boletins estatísticos;
VII. Desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas, dentro de sua área de competência.

Parágrafo Único. A remuneração do servidor nomeado para compor a Junta Médico-Pericial será definida por regulamento próprio.

SUBSEÇÃO V
DA COMISSÃO DE REGIME DISCIPLINAR

Art. 24. Compete à Comissão de Regime Disciplinar:

I. apurar e assegurar ampla defesa ao indiciado, as infrações ou ilícitos administrativos imputados a servidores públicos municipais da administração direta e indireta , que importem na aplicação das penas de demissão, disponibilidade ou cassação de aposentadoria.

SEÇÃO VII
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

II. executar a gestão dos recursos financeiros do município nos limites do orçamento anual e do plano de contas;
III. coordenar e monitorar em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento a avaliação das atividades financeiras, contábeis e a execução orçamentária de programas, projetos e convênios;
IV. acompanhar a prestação de contas anual e a inserção de informações no Banco de Dados do Sistema de Auditoria de Contas Públicas;
V. gerir o processo de arrecadação tributária do Município por meio do acompanhamento, apuração, análise e controle da integralidade da arrecadação;
VI. promover o registro e o controle administrativo das atividades de natureza econômica sujeitas à tributação;
VII. exercer o controle e a cobrança das dívidas de natureza tributária;
VIII. alimentar o Banco de Dados do Portal da Transparência;
IX. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
X. articular com os órgãos colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum;

XI. a Comissão Geral de Licitação cabe o cumprimento da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

SUBSEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE

Art. 26. Compete à Coordenadoria Municipal de Contabilidade:

I. coordenar a elaboração do orçamento-programa do Município: promover, atualizar e controlar a execução do plano de diretrizes orçamentárias;
II. desenvolver atividades relativas à arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como, atividades relacionadas à cobrança da dívida ativa e de encaminhamento à procuradoria jurídica para cobrança judicial;
III. desenvolver as atividades de recebimento, guarda, movimentação de dinheiro e outros valores;
IV. promover atividades relacionadas à contabilidade, através dos registros e controle contábeis da administração orçamentária, financeira, patrimonial e elaboração dos orçamentos; planos e programas da administração municipal;
V. elaborar decreto de crédito adicional suplementar;
VI. elaborar decreto de abono do FUNDEB quando necessário,
VII. exercer outras atividades determinadas pelo secretário e subsecretário de finanças.

SUBSEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TERRAS, CADASTRO E ARRECADAÇÃO - CTCA

Art. 27. Compete à Coordenadoria Municipal de Terras, Cadastro e Arrecadação:

I. promover o lançamento de tributos municipais, arrecadação de receitas e a devida fiscalização nos trabalhos desenvolvidos;
II. efetuar e controlar o cadastro de contribuintes, fornecedores, empreiteiras e prestadores de serviço;
III. aplicar o Código de Postura do Município determinando a fiscalização com probidade e transparência;
IV. incentivar o contribuinte a manter regularidade em seus compromissos tributários, evitando a inadimplência;
V. aplicar o Código Tributário do Município fazendo-o cumprir, com isenção, probidade e responsabilidade.
VI. executar a política fundiária do município;
VII. articular com os órgãos colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum;
VIII. executar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo secretário e subsecretário de finanças.

SEÇÃO VII
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO - SEMASTH

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação:

I. prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial para famílias, cidadãos e grupos que dele necessitarem;
II. assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
III. contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais básicos e especiais na área urbana, rural e comunidades indígenas;
IV. zelar pela supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências da rentabilidade econômica;
V. propiciar a igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza;
VI. promover a divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo poder público e dos critérios para sua concessão;
VII. propor critérios para a programação e execuções financeira e orçamentária da Secretaria;
VIII. viabilizar projetos de qualificação para famílias e pessoas em processo de exclusão social, a partir de uma cultura empreendedora com ênfase na geração do trabalho e renda;
IX. articular com os Órgãos Colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum;
X. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
XI. Executar a política habitacional e a política de ação social do Município, sendo o órgão responsável pelo levantamento dos problemas sociais e programas de assistência social do Município;
XII. O desenvolvimento de campanhas de assistência; a organização e administração de unidades municipais de assistência social;
XIII. A assistência técnica e material às associações de bairros e outras formas de organização da sociedade que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes do Município;
XIV. O cadastramento e orientação das obras sociais e entidades assistenciais do Município;
XV. A colaboração com outros órgãos da Prefeitura na elaboração de estudos e diagnósticos dos principais problemas sociais do Município, com a participação da população;
XVI. A proposição de estratégias de ação face aos problemas sociais prioritários do Município com a participação da comunidade com estudos e atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana baseados no princípio da ajuda mútua;
XVII. O desenvolvimento de projetos habitacionais;
XVIII. Os projetos de adaptação da população a núcleos urbanos e a fiscalização da aplicação dos recursos municipais à instituições de caráter social.

SEÇÃO VIII
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMOSB

Art. 29. Compete a Secretaria Municipal de Obras:

I. formular e implementar a política de obras;
II. executar direta e indiretamente obras e serviços de infraestrutura e saneamento básico;
III. inspecionar e fiscalizar obras de execução direta e indireta;
IV. aplicar as sansões relacionadas ao descumprimento da legislação do Código de Postura e do Código de Obras do Município;
V. realizar a construção e conservação de logradouros públicos;
VI. executar atividades referentes à elaboração de planos e projetos de urbanismo e de obras públicas municipais;
VII. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
VIII. cumprir e fazer cumprir o Plano de Urbanização e o Plano Diretor do Município;
IX. Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL - SEMPAD

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Produção, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico Sustentável:

I. Formular e implementar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento agro-pecuário e o abastecimento local;
II. promover o apoio ao setor privado, realizando a coordenação e o monitoramento da execução de programas de pesquisa agrícola, de assistência financeira e creditícia, de tecnologia e de divulgação de conhecimentos e informações;
III. coordenar programas de inclusão de agricultores em organização de cooperativas, associações, organizações sócio-político empresarial e comercial.
IV. planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao funcionamento de mercados, feiras e abatedor frigorifico;

V. dar apoio aos pescadores com atividades no município, proporcionando condições de escoamento de seus produtos no entreposto do terminal pesqueiro;
VI. orientar a pesca de forma racional, bem como a utilização de técnicas e equipamentos que se adaptem à realidade da região, sem prejudicar o equilíbrio do sistema ecológico regional;
VII. supervisionar, coordenar e promover o desenvolvimento da área rural do município, visando ao abastecimento de produtos hortifrutigranjeiro e demais gêneros alimentícios;
VIII. supervisionar e controlar a execução dos serviços relativos aos logradouros públicos, feiras e matadouros;
IX. articular com os Órgãos Colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum;
X. promover o desenvolvimento econômico sustentável cientifico e tecnológico;
XI. propiciar a geração de emprego, renda e negócios, bem como potencializar o empreendedorismo;
XII. formular e coordenar as políticas públicas municipais de desenvolvimento socioeconômico;
XIII. potencializar empreendimentos no município em parceria com o Sistema S e outras instituições afins;
XIV. promover e divulgar estudos e pesquisas sobre industrialização e comercialização de produtos locais nos mercados interno e externo.
XV. elaborar e implementar o Plano de Desenvolvimento Econômico (PDE) do município;
XVI. estabelecer ou viabilizar mecanismos de apoio às micro, pequena e média empresas assim como os empreendedores individuais;
XVII. planejar e coordenar as ações que visem à atração, localização, manutenção, expansão e ao desenvolvimento dos empreendimentos de sentido econômico para o município;
XVIII. promover pesquisas, estudos e levantamentos sobre o desempenho da economia de Parintins;
XIX. subsidiar as empresas com informações sobre política, programas e incentivos com a finalidade de fomentar e dinamizar o desenvolvimento industrial e comercial.

SEÇÃO X
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I. formular e implementar a política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes da política nacional e estadual de saúde, e os planos de desenvolvimento econômico do estado e do município, bem como coordenar a execução das atividades das instituições integrantes do Sistema Único de Saúde do município;
II. organizar a oferta de serviços de saúde fundamentados nos princípios de organização do SUS, garantindo de fato a saúde para todos, com equidade e em todos os níveis (prevenção, promoção, assistência e reabilitação), com a participação do controle social;
III. proporcionar a melhoria do padrão de saúde da população e a oferta dos serviços de saúde, ambulatorial e hospitalar;
IV. participar de políticas intersetoriais, em conjunto com a sociedade na luta pela garantia dos fatores determinantes e condicionantes da saúde para todos os cidadãos, tais como: a alimentação, a moradia, o saneamento básico, o meio ambiente, o trabalho e a garantia do emprego, a renda, a educação, o transporte, o lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais;
V. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
VI. articular com os Órgãos Colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum;
VII. assessorar o prefeito na elaboração de projetos para acordos e convênios com órgãos federais e estaduais, com o objetivo de obter recursos e cooperação técnica para o desenvolvimento das atividades específicas da saúde.

SUBSEÇÃO
DA COMPETÊNCIA DA OUVIDORIA GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 32. Compete à Ouvidoria Geral da Secretaria Municipal de Saúde:

I. receber as manifestações dos cidadãos, tais como denúncias, reclamações, informações, elogios, solicitações e sugestões referentes aos serviços prestados pelo SUS, e encaminhá-las aos órgãos competentes;
II. fornecer informações gerais sobre o funcionamento do SUS e os direitos dos cidadãos;
III. identificar e avaliar o grau de satisfação da população em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções;
IV. realizar a mediação de situações emergenciais, atenuando conflitos;
V. divulgar relatórios gerenciais para subsidiar o controle social.
VI. Alimentar e implementar o Sistema de Informação Ouvidor SUS;
VII. recomendar ao setor competente quando necessário, a instauração de procedimento administrativo para exame das questões e a imediata adoção de medidas para a adequada prestação dos serviços públicos;
VIII. organizar e interpretar periodicamente (semestralmente) o conjunto das manifestações recebidas e elaborar pesquisas para o monitoramento do nível de satisfação dos cidadãos, dando conhecimento ao Secretário Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde e Prefeito Municipal para conhecimento e publicidade;
IX. contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos da Secretaria Municipal de Saúde;

X. trabalhar conjuntamente com o Conselho Municipal de Saúde, participando das reuniões, ouvindo sugestões, recebendo e apurando as denuncias que por ventura sejam feitas.

SEÇÃO XI
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA - SEMMASP

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços de Limpeza Pública:

I. formular e implementar políticas, diretrizes e planejamento, organização, direção e controle de execução das atividades de meio ambiente, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas políticas nacionais de desenvolvimento econômico, cientifico, tecnológico e de meio ambiente, de modo a contemplar os componentes sociais, científicos e tecnológicos de desenvolvimento sustentável;
II. planejar, fiscalizar, coordenar e executar os serviços técnicos e administrativos concernentes aos problemas de recuperação e conservação do meio ambiente;
III. proteger os recursos da fauna, da flora e minerais do município;
IV. preservar e conservar a biodiversidade;
V. integrar com entidades públicas e privadas para coordenação e articulação do município na obtenção de recursos;
VI. proteger o meio ambiente e combater a poluição e degradação ambiental nas suas diversas formas e efeitos;
VII. regular o uso e ocupação do solo urbano;
VIII. acompanhar a ocupação das áreas rurais, no que diz respeito aos danos ambientais que esses possam provocar;
IX. proteger os recursos hídricos;
X. promover a educação ambiental;
XI. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
XII. articular com os Órgãos Colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum;
XIII. autorizar, licenciar, fiscalizar e monitorar as atividades das mais diversas naturezas, no que se refere ao meio ambiente em consonância com as competências do município e a legislação ambiental estadual e federal vigente;
XIV. prevenir, em conjunto com órgãos afins, a saúde pública;
XV. planejar e coordenar as atividades de limpeza urbana do Município, promovendo a conservação e manutenção do sistema de drenagem, escoamento pluvial, galerias e esgoto;

XVI. planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos, provendo, ainda, as vias e logradouros públicos com equipamentos para coleta de lixo, quando couber;
XVII. promover e coordenar os serviços de cemitérios do município;
XVIII. executar serviço de limpeza pública, fiscalização e controle de serviços públicos permitidos, bem como a conservação de cemitérios, parques, praças, jardins e outros logradouros públicos;
XIX. Executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, urbanização e implementação da ação de embelezamento do Cemitério Público Municipal;
XX. estabelecer programas de manutenção preventiva dos espaços públicos;
XXI. promover, coordenar ou executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação;
XXII. implementar as atividades de organização, direção, controle, fiscalização e gerenciamento de coleta de resíduos sólidos, serviços complementares de limpeza pública e disposição dos resíduos sólidos urbanos;
XXIII. realizar a gestão pública e ambiental de resíduos sólidos do Município por meio de sistema de gerenciamento integrado de coleta, limpeza e tratamento de resíduos;
XXIV. monitorar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana no Município;
XXV. realizar atividades de envolvimento, sensibilização e conscientização da sociedade em relação à limpeza urbana e ao adequado manejo do lixo;
XXVI. gerenciar os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos;
XXVII. regulamentar e fiscalizar a execução e o funcionamento de quaisquer instalações ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
XXVIII. exercer o poder de polícia no âmbito do Sistema de Limpeza Urbana, sobre os serviços e as condutas dos operadores e usuários;
XXIX. realizar a apropriação do custo dos serviços prestados e promover, justificadamente, a revisão periódica de suas tarifas e preços públicos, de forma a assegurar seu equilíbrio econômico-financeiro dos serviços prestados;
XXX. desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XII
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO (SEMCTUR)

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I. planejar, coordenar e executar atividades relativas ao turismo e cultura;
II. difundir os programas e projetos culturais no âmbito municipal, regional e estadual.

III. elaborar e divulgar o calendário oficial de eventos culturais e turísticos do município de Parintins;
IV. realizar os eventos oficiais do município de Parintins;
V. organizar e realizar os eventos oficiais de responsabilidade do município;
VI. incentivar e apoiar o calendário alternativo de eventos culturais do município;
VII. promover a elaboração e execução de projetos e programas que possam incentivar e difundir as atividades artísticas, culturais e turísticas, despertando na comunidade o gosto pela arte, cultura e turismo;
VIII. supervisionar a ação de todos os serviços e departamentos da SEMCTUR;
IX. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
X. articular com os Órgãos Colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum;
XI. identificar e buscar forma de atrair novos empreendimentos que possam servir como atrativos turísticos de Parintins.

SUBSEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 35. Compete à Coordenadoria Municipal de Cultura:

I. afirmar a cultura, apresentando e estimulando a produção de uma arte de qualidade, com base nas raízes do nosso povo;
II. idealizar a difusão dos valores da cultura brasileira, amazonense e parintinense entre a população, priorizando a parcela mais carente e os jovens, buscando sensibilizar o público para a prática de artes, como os grupos folclóricos tradicionais, danças, boi bumbá, quadrilhas, música popular, saraus, festas comemorativas, arraiais, carnaval, como meio de incentivar o turismo cultural no município;
III. valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana;
IV. realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs, proporcionando o conhecimento e o entretenimento;
V. coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e fruição cultural;
VI. mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais;
VII. desenvolver a política municipal de cultura em consonância com outras políticas para atender amplamente o cidadão;
VIII. levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do município e a memória material e imaterial da comunidade;
IX. executar a política municipal de cultura.

SUBSEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 36. Compete à Coordenadoria Municipal de Turismo:

I. definir e orientar a política de turismo, promovendo a sua execução de acordo com as orientações das Políticas Públicas e do COMTUR;
II. conferir distinções a entidades que desenvolvam projetos ou ações relevantes no âmbito das competências específicas da SEMCTUR;
III. fortalecer a economia local existente produzida pelo turismo;
IV. desenvolver e potencializar as vocações próprias especialmente o turismo cultural, de eventos e ecológico de forma sustentável;
V. consolidar o destino Parintins no mercado interno e externo, motivando o visitante a permanecer mais tempo na cidade que detém um dos maiores Festivais Folclóricos do país;
VI. difundir e divulgar os eventos realizados no município por todo o país.
VII. fazer do turismo uma atividade geradora de empregos e divisas durante todo o ano, através dos eventos, e de outros tipos de turismo possíveis na região;
VIII. implementar a política de divulgação do Turismo do município a nível Nacional e Internacional.

SEÇÃO XIII
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER - SEMED

Art. 37. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I. organizar e manter o Sistema Municipal de Ensino, com a colaboração do estado e da união;
II. coordenar o sistema de ensino, na forma definida pelo poder público municipal e administrar a rede própria, de modo que os estabelecimentos de educação infantil, de educação fundamental e de educação especial, se houver, possam com efetividade: a) elaborar e executar sua proposta pedagógica; b) administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; c) assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); d) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; e) prover meios para recuperação dos alunos

de menor rendimento; f) articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; g) informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
III. colaborar com o poder público estadual no recenseamento da clientela escolarizável para o ensino fundamental, fazendo a chamada escolar;
IV. definir e negociar com o estado, formas de colaboração, de modo que fique assegurada a distribuição racional de responsabilidades e o atendimento à demanda;
V. implantar e implementar quadros de pessoal para o próprio órgão municipal de educação, para o conselho municipal de educação e para as escolas e instituições da rede municipal de ensino, obedecendo ao disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários – PCCS;
VI. implantar e implementar o plano municipal de educação com base nas diretrizes legais da educação brasileira;
VII. assistir as instituições escolares na concretização de uma educação de qualidade;
VIII. planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do poder público municipal no âmbito da educação básica;
IX. colocar à disposição do chefe do poder executivo municipal informações adequadas e oportunas para tomada de decisões que se fizeram necessárias, no que diz respeito ao ensino municipal;
X. programar e executar a aplicação dos recursos públicos destinados ao desenvolvimento e manutenção da educação básica, quais sejam: a) receitas próprias do município, transferências constitucionais e outras transferências; b) receita do salário–educação; c) receita de incentivos fiscais e outros recursos previstos em lei;
XI. executar programas suplementares ao ensino como os de material didático escolar, transporte escolar, de alimentação e de assistência à saúde, práticas desportivas e atividades culturais;
XII. desenvolver programas de desenvolvimento cultural voltado para o teatro, música, artes plásticas e literatura nas escolas municipais;
XIII. garantir a utilização sistemática de instrumentos de controle da vida acadêmica dos alunos, com a elaboração de documento padrão, e a fidedignidade das informações do censo escolar;
XIV. elaborar programa permanente de desenvolvimento profissional do magistério promovendo, periodicamente, capacitação para todos os profissionais em exercício;
XV. promover a qualificação dos professores leigos, de acordo com dispositivos legais vigentes;
XVI. articular com os Órgãos Colegiados de sua competência, as políticas públicas e as ações visando ao bem comum;
XVII. promover mecanismos de interação da população com a Administração, que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Esporte e Lazer, pautará suas ações pelos princípios da gestão democrática, da produtividade e racionalidade do Sistema e pela autonomia das unidades escolares, descentralizando as decisões pedagógicas, administrativas e financeiras.

SEÇÃO XIV (Vetado)

Art. 38. (Vetado) (Vide Veto do Executivo Municipal Nº 003/2013-SEGAB/PMP).

SEÇÃO XV
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 39. Compete à Secretaria Extraordinária do Município:

I. prestar assistência direta e imediata ao prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente em assuntos específicos ou questões estratégicas de relevante interesse da administração e de interesse público.

SEÇÃO XVI
DA COMPETÊNCIA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Art. 40. Compete ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parintins:

I. operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água potável e de esgotos sanitários, no município de Parintins;
II. estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante convênio com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação e/ ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários;
III. atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o município e os órgãos federais ou estaduais de obras, construção, ampliação e/ ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários;
IV. outras atividades correlatas.

SEÇÃO XVII
DA COMPETÊNCIA DA EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - EMTT

Art. 41. Compete a Empresa Municipal de Trânsito e Transporte de Parintins – EMTT:

I. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e do transporte, no âmbito de suas atribuições;
II. planejar, regulamentar, gerir e fiscalizar o sistema de transporte de passageiros nas modalidades de escolar, coletivo, individual, táxi, fretamento e moto-táxi, triciclo e no que couber do transporte de cargas no âmbito do município;
III. planejar, implantar e operar rotas e conexões intermodais de transporte, tais como terminais e estacionamentos;
IV. elaborar os estudos tarifários de transporte e submeter ao chefe do executivo municipal e fiscalizar o cumprimento das tarifas aprovadas;
V. intervir no serviço de transporte coletivo urbano, nos termos do regulamento respectivo, sempre que o serviço esteja na eminência de sofrer interrupção com prejuízos à coletividade;
VI. planejar, projetar, regulamentar e operar atividades relativas ao trânsito de veículos, pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação nas vias terrestres sob jurisdição municipal, garantindo a circulação, dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida;
VII. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em todo o território do município;
VIII. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
IX. estabelecer em conjunto com os órgãos de segurança pública, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
X. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
XI. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, previstas em legislação municipal, bem como, notificar os infratores e arrecadar as multas que aplicar;
XII. aprovar a afixação de publicidade, legendas ou símbolos ao longo das vias sob circunscrição do município, determinando a retirada de qualquer obstáculo que prejudique a visibilidade e a segurança, com ônus para quem o tenha colocado;
XIII. fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) relativa a obras e eventos, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;
XIV. implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias urbanas municipais;
XV. arrecadar valores provenientes da remoção, recolhimento, escolta e estadia, em seus pátios ou depósitos, de veículos, animais, objetos e veículos de cargas superdimensionadas, perigosas ou explosivas, conforme previsto em legislação federal, estadual e municipal, tomando providências para responsabilização por perdas e danos aos bens e serviços municipais que de tais ilícitos ocorrer;

XVI. credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos e transporte de cargas indivisíveis;
XVII. articular-se com os demais órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito no estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN;
XVIII. integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação de licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra unidade da federação;
XIX. implantar as medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;
XX. promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XXI. propor e implantar políticas para educação e segurança do trânsito, bem como articular-se com órgão de educação do município e do estado, organizações universitárias de ensino estaduais e federais, para o estabelecimento de coordenação educacional em matéria de trânsito;
XXII. planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
XXIII. registrar, licenciar e conceder autorização para conduzir na forma da legislação, ciclomotores, veículos de propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
XXIV. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 do código de trânsito brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
XXV. vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados por esses veículos;
XXVI. regulamentar e fiscalizar as operações de carga e descarga de mercadorias nas vias municipais;
XXVII. fornecer, mensalmente, em caráter obrigatório, ao órgão máximo executivo de trânsito federal (DENATRAN) dados estatísticos para organização da estatística geral de trânsito no território nacional;
XXVIII. autorizar a utilização de vias municipais, sua interdição parcial ou total, permanente ou temporária, bem como estabelecer desvios ou alterações do tráfego de veículos;
XXIX. regulamentar velocidade superior ou inferior às estabelecidas no código de trânsito brasileiro;
XXX. estabelecer com o DETRAN/AM parcerias em formas de Convênios e/ou Termo de Cooperação Técnica para a execução da política municipal de trânsito;
XXXI. assegurar acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais, proporcionando segurança e conforto nos seus deslocamentos.

CAPÍTULO VIII
DOS CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS

Art. 42. Para implantação da estrutura administrativa disposta pela presente lei são mantidos e criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal:

NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA:

I. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – GAB:

a) Chefia do Gabinete do Prefeito:
1. Chefe do Gabinete do Prefeito;
2. Ajudante de Ordens;
3. Chefe do Protocolo Geral;
4. Assessor Técnico Nível I e II;
5. Assessor Administrativo.
6. Gabinete do Vice Prefeito – GABVICE:
6.1. Assessor Técnico Nível I;
6.2. Assessor Administrativo.

b) Secretaria Executiva de Gabinete Civil;
1. Secretário Executivo do Gabinete Civil;
2. Representante do Município de Parintins em Manaus;
3. Coordenador da Junta do Serviço Militar;
4. Coordenador Municipal de Articulação Política;
5. Coordenador Municipal de Cerimonial Público e Solenidades Oficiais;
6. Coordenador Municipal de Análise, Acompanhamento e Monitoramento de Projetos;
7. Coordenador Municipal do Aeroporto;
8. Coordenador Municipal da Guarda Civil:
8.1. Supervisor de Segurança e Vigilância.
9. Coordenador Municipal da Defesa Civil:
9.1. Chefe da Divisão Técnica Operacional;
9.2. Chefe da Divisão Administrativa.
10. Coordenador Municipal de Comunicação:
10.1. Assessor de Comunicação.

II. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMP

a) Procurador Geral;
b) Secretária Executiva da Procuradoria Geral;
c) Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral;
d) Coordenador Geral de Convênios;
e) Assessor Jurídico;
f) Assessor Técnico I e II;
g) Assessor Administrativo.

III. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

a) Controlador Geral;
b) Controlador Geral Adjunto;
c) Presidente da Comissão de Avaliação de Imóveis;
d) Ouvidor do Município;
1. Coordenadoria do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;
e) Chefe de Gabinete da Controladoria Geral;
f) Assessor Administrativo;
g) Assessor Técnico I e II;
h) Auditor Geral;
i) Coordenador de Auditorias Especiais e Convênios – CAEC/CGM;
j) Coordenador de Normas Técnicas, Planejamento de Auditoria e Informações Gerenciais – CNTPAIG/CGM;
k) Coordenador Geral de Controle Interno – CGCI/CGM.

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEPLAD

a) Secretário Municipal de Planejamento e Administração;
b) Subsecretário;
c) Chefe de Gabinete;
d) Assessor Administrativo;
e) Assessor Técnico I e II;
f) Presidente da Comissão Municipal de Licitação - CML;
1. Pregoeiro da Licitação.
i) Presidente da Comissão de Regime Disciplinar;
j) Presidente da Junta Médico-Pericial do Município;
k) Coordenador Municipal do Arquivo Público;
l) Coordenador Municipal de Planejamento:
1. Chefe da Divisão de Elaboração e Monitoramento de Planos, Programas e Projetos;
2. Chefe da Divisão de Planos Plurianuais (PPA) e Plano Diretor do Município;
3. Chefe da Divisão de Planejamento, Estudos e Pesquisas Socioeconômicas.
m) Coordenador Municipal de Administração:
1. Chefe da Divisão de Administração;
2. Chefe da Divisão de Arquivo e Protocolo;
3. Chefe da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
4. Chefe da Divisão de Informática e Tecnologia:
4.1 Centro de Informática e Tecnologia – CINTEC.
n) Coordenador Municipal de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal:
1. Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal;
2. Chefe da Divisão de Estatística e Banco de Dados de Pessoal.

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

a) Secretário Municipal de Finanças;
b) Subsecretário;
c) Chefe de Gabinete;
d) Assessor Administrativo;
e) Assessor Técnico I e II;
f) Coordenador Municipal de Contabilidade:
1. Chefe da Divisão de Controle Orçamentário;
2. Chefe da Divisão de Empenho;
3. Chefe da Divisão de Contratos, Convênios e Prestação de Contas;
4. Chefe da Divisão de Pagamentos e Tesouraria.
g) Coordenador Municipal de Terras, Cadastro e Arrecadação – CTCA:
1. Chefe da Divisão de Cadastro e Execução Tributária Fiscal;
2. Chefe da Divisão de Arrecadação;
3. Chefe da Divisão de Fiscalização;
4. Chefe da Divisão Fundiária.

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO - SEMASTH

a) Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
b) Subsecretário;
c) Chefe de Gabinete;
d) Assessor Administrativo;
e) Assessor Técnico I e II;
f) Coordenadoria Municipal de Habitação e Interesse Social:
1. Divisão de Geoprocessamento (Cadastro, Mapeamento e Atualização de Dados);
2. Divisão de Programas e Projetos Habitacionais;
3. Divisão de Regularização Fundiária e Pesquisa de Campo.
g) Coordenador de Proteção Básica:
4. Subcoordenador de Programas e Projetos:
1.1 Diretor do Centro de Convivência do Idoso;
5. Subcoordenador de Centros de Referência e Assistência Social - CRAS;
6. Subcoordenador do CAD Único.
h) Coordenador de Proteção Especial:
1. Subcoordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
2. Subcoordenador de Programas e Projetos de Média Complexidade.
i) Coordenador de Planejamento e Orçamento:
1. Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
2. Chefe da Divisão de Monitoramento e Controle de Rede Proteção Social;
3. Subcoordenador do Departamento de Programas e Projetos Sociais;
4. Subcoordenador do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
5. Chefe do Setor de Apoio Nutricional;
6. Chefe do Setor de Programas e Combate à Fome.
j) Coordenador de Benefícios Eventuais;
k) Coordenador de Trabalho e Geração de Renda:
1. Chefe da Divisão de Qualificação e Capacitação Profissional;
2. Diretor do Centro de Capacitação Profissional e Geração de Renda.

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOSB

a) Secretário Municipal de Obras;
b) Subsecretário;
c) Chefe de Gabinete;
d) Assessor Administrativo;
e) Assessor Técnico I e II;
f) Coordenador Municipal de Iluminação Pública;
g) Coordenador do Setor de Obras:
1. Chefe da Divisão de Obras e Urbanismo;
2. Chefe da Divisão de Equipamentos Urbanos e Transporte;
3. Chefe da Divisão de Fiscalização.
h) Coordenador do Setor de Administração e Finanças:
4. Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento;
5. Chefe da Divisão de Material e Patrimônio;
i) Coordenador do Setor de Engenharia, Projetos e Convênios:
1. Chefe da Divisão de Desenhos, Projetos e Convênios

VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL - SEMPAD

a) Secretário Municipal de Produção, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico Sustentável;
b) Subsecretário;
c) Chefe de Gabinete;
d) Assessor Administrativo;
e) Assessor Técnico I e II;
f) Coordenadoria Municipal do Matadouro Frigorífico;
a) Coordenador Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável:
1. Chefe da Divisão de Empreendedorismo;
2. Chefe da Divisão de Estudos e Projetos;
3. Chefe da Divisão de Ciência e Tecnologia;
4. Chefe da Divisão de Agroindústria;
5. Chefe da Divisão de Economia Solidária.
g) Coordenador do Setor de Assistência Técnica de Extensão Rural:
1. Chefe da Divisão de Pesca e Aquicultura;
2. Chefe da Divisão de Agropecuária e Extrativismo.
h) Coordenador do Setor de Inspeção Municipal:
1. Chefe da Divisão de Abate de Animais.
i) Coordenador do Setor de Administração:
1. Chefe da Divisão de Projetos e Convênios;
2. Chefe da Divisão de Planejamento e Orçamento.
j) Coordenador de Feiras e Mercados.

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

a) Secretário Municipal de Saúde;
b) Subsecretário;
c) Chefe de Gabinete;
d) Assessor Administrativo;
e) Assessor Técnico I e II;
f) Ouvidor Geral da Secretaria Municipal de Saúde;
g) Coordenador da Central de Tratamento Fora de Domicílio - TFD;
h) Diretores de Unidades de Saúde;
i) Gerente do Centro de Telemedicina;
j) Coordenador de Assistência Básica de Saúde:
1. Gerente de Programas (DST/AIDS, TB e MH);
2. Gerente do Programa de Saúde da Mulher, Criança e Adolescente;
3. Gerente do PACS/ESF
4. Gerente do Programa de Hipertensão, Diabetes, Saúde do Homem, Idoso e do Deficiente;
5. Gerente de Educação em Saúde;
6. Gerente de Promoção e Prevenção das Violências;
7. Gerente do Programa de Alimentação Saudável.
k) Coordenador de Ações de Saúde do Interior;
l) Coordenador de Saúde Bucal;
m) Coordenador de Saúde Mental;
n) Coordenador de Assistência Farmacêutica:
1. Gerente da Farmácia Popular do Brasil.
o) Coordenador de Assistência à Saúde de Média Complexidade;
1. Diretor do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA;
2. Diretor da Policlínica Municipal Padre Vitório;
3. Diretor da Policlínica Municipal Tia Leó;
4. Diretor do Laboratório Matheus Penna Ribeiro;
5. Diretor da Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue Dr. Amilcar Monterrey;
6. Diretor do Hospital Regional Dr. Jofre Cohen;
7. Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial Adolfo Lourido - CAPS;
8. Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO.
p) Coordenador de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria:
1. Gerência de Sistemas de Estatística e Informação em Saúde;
2. Gerência da Central de Marcação de Exames.
q) Coordenador de Administração e Finanças;
1. Gerente de Pessoal;
2. Gerente de Finanças;
3. Gerente de Convênios, Contratos e Licitações.
r) Coordenador de Administração de Material;
1. Gerente de Almoxarifado;
2. Gerente de Controle de Patrimônio;

3. Gerente de Transporte Fluvial e Terrestre:
3.1 Subgerente de Unidade Móvel;
3.2 Subgerente de Manutenção.
s) Coordenador de Prevenção e Vigilância em Saúde:
1. Gerente de Vigilância Ambiental:
1.1 Subgerente de Vigiagua, Solo e Ar:
1.1.1 Diretor do Laboratório de Qualidade da Água.
1.2 Subgerente de Zoonoses;
1.3 Subgerente de Endemias:
1.3.1 Diretor do Laboratório de Endemias.
2. Gerente de Vigilância Sanitária:
1.1 Subgerente de Produtos;
1.2 Subgerente de Serviços;
1.3 Subgerente do Disk Denúncia da Vigilância Sanitária.
3. Gerente de Vigilância Epidemiológica:
3.1 Gerente do PNI;
3.2 Gerente de Análise da Situação de Saúde – Sistema de Informação;
3.3 Gerente de DTs e DANTs.
4. Gerente da Saúde do Trabalhador.

X. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA - SEMMASP

a) Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços de Limpeza Pública;
b) Subsecretário;
c) Chefe de Gabinete;
d) Assessor Administrativo;
e) Assessor Técnico I e II;
f) Coordenador do Aterro Controlado;
g) Coordenador do Cemitério Público;
h) Coordenador Municipal de Serviços de Limpeza Pública:
1. Chefe da Divisão de Manutenção e Reparo;
2. Chefe da Divisão de Material;
3. Chefe da Divisão de Transportes;
4. Chefe da Divisão de Podas, Capina, Raspagem e Remoção;
5. Chefe da Divisão de Varrição e Caiação;
6. Chefe da Divisão de Desobstrução de Bueiros;
7. Chefe da Divisão de Coleta e Transporte de Resíduos;
8. Chefe da Divisão de Cemitérios;
9. Chefe da Divisão de Tratamento e Destinação Final de Resíduos Sólidos.
i) Coordenador Municipal de Meio Ambiente:
1. Chefe da Divisão Administrativa;
2. Chefe da Divisão de Projetos e Convênios:
1.1 Chefe do Departamento de Convênios;
1.2 Chefe do Departamento de Projetos e Captação de Recursos.
3. Chefe da Divisão de Educação Ambiental;
4. Chefe da Divisão de Fiscalização;
5. Chefe da Divisão Técnica:
5.1 Chefe do Departamento Florestal;
5.2 Chefe do Departamento de Pesca e Aquicultura;
5.3 Chefe do Departamento de Recursos Minerais;
5.4 Chefe do Departamento Agropecuário;
5.5 Chefe de Paisagismo.
6. Chefe da Divisão Geotecnológica.

XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SEMCTUR

a) Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
b) Subsecretário;
c) Chefe de Gabinete;
d) Assessor Administrativo;
e) Assessor Técnico Nível I e II;
f) Coordenador Municipal de Turismo:
1. Chefe da Divisão de Projetos, Estatística e Monitoramento;
2. Chefe da Divisão de Eventos e Calendário Turístico.
g) Coordenador Municipal de Cultura:
1. Chefe da Divisão de Promoção Cultural;
2. Chefe da Divisão de Cultura e Patrimônio Histórico.

XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

a) Gabinete do Secretário;
b) Subsecretaria;
c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Técnica;
e) Gerência de Planejamento e Gestão:
1. Coordenação de Administração, Orçamento e Finanças;
2. Coordenação de Alimentação Escolar;
3. Coordenação de Recursos Humanos;
4. Coordenação de Patrimônio.
f) Gerência de Ensino e Apoio Técnico-Pedagógico:
1- Coordenação de Ensino Infantil;
2- Coordenação de Documentação Escolar e Apoio Técnico;
3- Coordenação de Ensino Fundamental;
4- Coordenação de Educação Inclusiva;
5- Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;
6- Coordenação de Educação Indígena;
7- Coordenação de Estatísticas e Cadastramento Escolar;
8- Coordenação de Projetos Educacionais;
9- Coordenação de Programas Educacionais;
10- Coordenação das Escolas do Campo;
11- Coordenação de Implementação e Manutenção dos Centros de Inclusão Digital.
g) Gerência de Apoio às Unidades Escolares:
a. Centros Educacionais Infantis;
b. Escolas Municipais de Ensino Fundamental;
c. Centro de Geração de Emprego e Renda Aldair Kimura Seixas;
d. Biblioteca Municipal Tonzinho Saunier.
e. Coordenação da Escola Municipal Prisional Vitório Barbosa.

XIII. (Vetado) (Vide Veto do Executivo Municipal Nº 003/2013-SEGAB/PMP).

NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL INDIRETA

I. AUTARQUIA:
a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE
1. Diretor;
2. Subdiretor;
3. Assessor Jurídico;
4. Chefe da Divisão do Sistema de Faturamento e Cobrança;
5. Chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças;
6. Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;
7. Chefe da Divisão de Pessoal e Recursos Humanos;
8. Chefe da Divisão de Informática;
9. Chefe da Divisão de Encanação;
10. Chefe da Divisão de Operação;
11. Chefe da Divisão de Postos Rurais;
12. Chefe da Divisão de Transporte;
13. Chefe do Laboratório de Análise da Qualidade da Água.

II. EMPRESA PÚBLICA:
b) EMPRESA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - EMTT
1. Presidente da EMTT;
2. Diretor Técnico e Operacional de Trânsito;
3. Diretor Administrativo e Financeiro
4. Assessoria Técnica;
5. Assessoria de Apoio Operacional.
6. Coordenador de Administração;
7. Chefe do Setor de Administração e Patrimônio;
8. Chefe do Setor de Finanças e Tesouraria.
9. Coordenador de Educação de Trânsito;
10. Diretor de Escola Pública de Trânsito;
11. Diretor do espaço “Aldeia Curumim no Trânsito”
12. Gerente de Transporte;
13. Chefe do Setor de Concessões e Permissões;
14. Chefe do Setor de Vistorias dos Veículos;
15. Chefe do Setor de Liberação de Vias.
16. Gerente de Trânsito;
17. Chefe do Setor de Fiscalização de Trânsito;
18. Chefe do Setor de Engenharia e Sinalização de Trânsito;
19. Chefe do Setor de Setor de Defesa Prévia.
20. Coordenador de Operações de Trânsito - COPTRAN
21. Chefe do Setor de Setor SECOT;

22. Chefe do Setor de Setor SEPATE;
23. Chefe do Setor de Remoção e Guarda de Veículos.

CAPÍTULO IX
DA ATUAÇÃO EXECUTIVA

Art. 43. O Poder Executivo fixa em 12 (doze) o quantitativo de cargos de Secretário Municipal da Administração Direta nos termos do art. 7°, desta Lei.

Art. 44. Fazem parte do Poder Executivo 05 (cinco) Secretários Extraordinários do Município, sem pasta, todos com as prerrogativas e responsabilidades de Secretário Municipal.

Parágrafo Único: As Secretarias Extraordinárias não terão em sua estrutura organizacional o cargo de Subsecretário.

Art. 45. As Secretarias municipais terão em sua estrutura administrativa o cargo de Subsecretário, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO X
DA ESTRUTURA COMPLEMENTAR

Art. 46. Os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta terão sua estrutura organizacional complementar definida, no prazo de até 120 dias, por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único. O Regimento Interno definirá:

I. as normas de trabalho de cada órgão da Administração, definindo as suas atribuições e competências dos cargos comissionados e funções gratificadas;
II. as atribuições específicas e gerais dos cargos nesta lei criados, mantidos ou transformados;
III. outras disposições julgadas necessárias.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. Fica o Chefe do Executivo autorizado a dispor sobre o remanejamento ou a transferência de dotações consignadas no Orçamento Municipal vigente para os órgãos ou entidades criadas, mantidas, transformadas ou extintas por esta Lei.

Art. 48. Os direitos e obrigações decorrentes de ajustes administrativos em curso, celebrados pelos órgãos cujas atribuições foram alteradas pela presente Lei, serão transferidos para os respectivos órgãos da Administração Direta e Indireta, com a interveniência da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
DAS AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Art. 49. Após regular publicação, o Município de Parintins empreenderá ações visando a organização, controle, implementação e execução da reforma administrativa prevista nesta Lei, e, dotar todos os órgãos de estrutura administrativa de bens materiais e recursos humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. As alterações na estrutura organizacional dispostas na presente Lei, far-se-ão por decreto de iniciativa do Prefeito Municipal.

Art. 51. Os cargos de provimento efetivo, as funções gratificadas e os cargos de provimento em comissão e seus respectivos limites de vencimentos e evolução na carreira serão fixados por esta Lei.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Parintins, 07 de abril de 2014.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:6999BBF5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 591/2014-PGMP

APROVAÇÃO DA INDICAÇÃO DO NOME DO SR. DIELSON CANTO BRELAZ NO CARGO DE DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão ***CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA,*** Prefeito do Município de Parintins, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 65 e Art. 72, IV, § 2º da Lei Orgânica Municipal de Parintins.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal de Parintins - CMP, em Sessão Ordinária, realizada dia 15 de abril de 2014, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Aprova o nome do Sr. DIELSON CANTO BRELAZ, para exercer o cargo de DIRETOR GERAL do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, com todas as vantagens e direitos inerentes ao cargo indicado.

Art. 2º - Ao ser investido no cargo deverá o Diretor Geral, apresentar Declaração de Bens, conforme determina a Lei Orgânica do Município de Parintins.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARINTINS

Parintins/AM, 16 de abril de 2014.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins

Publicado por:
Lady Adriana Matos Lima
Código Identificador:DDBA6D4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO SRP 2

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2014
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2/2014 - PMP

A Prefeitura do Município de Parintins/Am., torna pública a realização de Licitação Pública na modalidade Pregão Presencial para REGISTRO DE PREÇOS Nº 2/2014, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 012/07, Lei Complementar 123/2006 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que fará realizar às 09 (nove) horas do dia 4 de junho de 2014, na Rua Jonathas Pedrosa nº 190 – Centro Administrativo, em sessão pública, objetivando o "Registro de Preços para eventual Aquisição de uniformes escolares e artigos e tecidos em geral para atender as necessidades da Secretarias Municipais". O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, somente no endereço supra citado em meio magnético, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min as 12h00min.

Parintins/AM, 22 de maio de 2014.

Comissão Municipal de Licitação

Publicado por:
Alderlandia Simas
Código Identificador:7B194234

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2014

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2014, TIPO: "*MENOR PREÇO POR ITEM*".**
Objeto: "**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE FISIOTERÁPICO".**
Data e horário: 04 de junho de 2014, às 09:30h.
Local da realização: Sede da Representação do Município em Manaus, sito à Avenida Mário Ypiranga Monteiro (antiga Recife), nº 1005, Conjunto Residencial Agricentro, casa 02, Adrianópolis, Manaus/AM.
O Edital desta licitação completo encontra-se a disposição dos interessados na sede da CML e poderá ser adquirido, mediante DEPÓSITO IDENTIFICADO (CNPJ DA EMPRESA) no valor de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, sito a Av. Mário Ypiranga, 1005, Condomínio Agricentro, Manaus/AM ou na Sede do município, na Secretaria de Finanças. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, ou pelos fones: (92) 3228-7310, 3653-4339 e 3654-5321, no horário de 08h as 12h, de segunda a sexta-feira.

Manaus, (AM), 23 de maio de 2014.

MARCIO LISBOA VARGAS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:B96FF4D3

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2014

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2014, TIPO: "*MENOR PREÇO GLOBAL*".**
Objeto: "**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM DE PNEUS".**
Data e horário: 05 de junho de 2014, às 09:30h.
Local da realização: Auditório do SISPREV – Sistema de Previdência dos Serviços Públicos do Município, sito à Av. Onça Pintada, n° 304, Bairro Galo da Serra, em Presidente Figueiredo/AM M.
O Edital desta licitação completo encontra-se a disposição dos interessados na sede da CML e poderá ser adquirido, mediante DEPÓSITO IDENTIFICADO (CNPJ DA EMPRESA) no valor de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, sito a Av. Mário Ypiranga, 1005, Condomínio Agricentro, Manaus/AM ou na Sede do município, na Secretaria de Finanças. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, ou pelos fones: (92) 3228-7310, 3653-4339 e 3654-5321, no horário de 08h as 12h, de segunda a sexta-feira.

Manaus, (AM), 23 de maio de 2014.

MARCIO LISBOA VARGAS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:2483EF9B

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014

A Prefeitura Municipal de Presidente Figueiredo, através da Comissão Municipal de Licitação - CML torna público aos interessados que o fará realizar o seguinte processo licitatório: **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014, TIPO: "*MENOR PREÇO GLOBAL*".**
Objeto: "***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO E REFORMA DE CASAS POPULARES***".
Data e horário: 09 de junho de 2014, às 09;30h.
Local da realização: Auditório do Sistema de Previdência dos Servidores Públicos do Município - SISPREV, sito à Av. Onça Pintada, n° 304, Bairro Galo da Serra, em Presidente Figueiredo/AM.
O Edital desta licitação completo encontra-se a disposição dos interessados na sede da CML e poderá ser adquirido, mediante DEPÓSITO IDENTIFICADO (CNPJ DA EMPRESA) no valor de **R$ 50,00 (cinquenta reais)** O, sito a Av. Mário Ypiranga, 1005, Condomínio Agricentro, Manaus/AM ou na Sede do município, na Secretaria de Finanças. Demais esclarecimentos serão prestados nos endereços mencionados, ou pelos fones: (92) 3228-7310, 3653-4339 e 3654-5321, no horário de 08h as 12h, de segunda a sexta-feira.

Manaus, (AM), 23 de maio de 2014.

MARCIO LISBOA VARGAS
Presidente da CML

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:EA28FB39

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 7° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 187/2011

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO
DATA DA ASSINATURA: 31 de março de 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA: J C B DE HOLANDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONCLUSÃO DA ESCOLA DE ENSINO INFANTIL - PROINFÂNCIA.
PRAZO: 90 (noventa) dias

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 31 de março de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:5DDB9BE0

GABINETE CIVIL
EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO 282/2013

ESPÉCIE: TERMO ADITIVO DE PRAZO
DATA DA ASSINATURA: 31 DE MARÇO DE 2014
PARTES: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE FIGUEIREDO e a EMPRESA: LEÃO XAVIER COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE REFRIGERAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR.
PRAZO: 60 (sessenta) dias

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, em 31 de março de 2014.

NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bastos
Código Identificador:0F325F42

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE RIO PRETO DA EVA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 015, DE 26 DE MARÇO DE 2014.

Aprova e Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Rio Preto da Eva-AM, e dá outras providências.

O PREFEITO DE RIO PRETO DA EVA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO, o que dispõe a Lei Federal nº. 11.445/07, que estabelece diretrizes nacionais, para o saneamento básico e insere no conjunto dos serviços de saneamento a limpeza pública urbana e o manejo de resíduos sólidos urbanos;

CONSIDERANDO, o Decreto Federal nº 7.217/10 que regulamenta a Lei Federal 11.445/10;

CONSIDERANDO, que, conforme disposto no § 2˚ Art. 26, do Decreto nº 7.217/10, a existência de plano municipal de saneamento básico é condição para acesso a recursos da União;

CONSIDERANDO, que, conforme o disposto no § 5˚ Art. 19, da Lei Federal nº. 11.445/10, que é assegurada ampla publicidade ao conteúdo dos planos de saneamento básico, bem como dos estudos que as fundamentem com a realização de audiências ou consultas publicas;

CONSIDERANDO, que, conforme dispõe o Plano Diretor Participativo (Lei Complementar nº 364, de 14 de novembro de 2012), do plano de saneamento básico; e

CONSIDERANDO, por fim, que a minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Rio Preto da Eva, foi apresentada para discussão em conferência pública, conforme Edital de Convocação nº 001/2014, de 20 de fevereiro de 2014, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas, no dia 03 de março de 2014,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado e instituído o Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Rio Preto da Eva, anexo único deste Decreto, que, a partir do diagnóstico da atual situação dos serviços públicos do sistema de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário, limpeza urbana de manejo dos resíduos sólidos e drenagem urbana e manejo de águas pluviais, e estabelece as diretrizes, os objetivos, as metas e as ações a serem adotadas pelo Município para a melhoria da eficiência na prestação dos serviços e para a sua universalização.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE e CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA – AM, em 26 de Março de 2014.

LUIZ RICARDO DE MOURA CHAGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:5CF40CA8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 067, DE 30 DE ABRIL DE 2014.

NOMEIA servidor, que menciona, do Cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DE SETOR, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, usando de suas atribuições legais e, no amparo das Leis Municipais nºs. 238, de 02.05.2003 e 258, de 07.01.2005,

RESOLVE:

I – NOMEIA o senhor **MANOEL RAIMUNDO VIANA BRASIL,** do Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE SETOR,** da Prefeitura de Rio Preto da Eva, com vencimento e vantagens a que o servidor fará jus.

II – Esta **Portaria** entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos legais a partir de 07 de abril de 2014.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PRETO DA EVA, em 30 de abril de 2014.

LUIZ RICARDO DE MOURA CHAGAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walderson de Assis Gomes
Código Identificador:4CD4089B

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
BALANÇO PATRIMONIAL

Balanço 2013 Anexo 14
Balanço Patrimonial - Ativo / Passivo
Lei Nº 4.320/64

ATIVO		PASSIVO	
ATIVO FINANCEIRO		PASSIVO FINANCEIRO	
Caixa - Legislativo	0,00	06 - INSS / VEREADOR	21.687,60
Caixa - Executivo	0,00	07 - PENSAO ALIMENTICIA	6.062,35
Outros Contas/Recursos	11.485,14	08 - IMPOSTO DE RENDA	34.871,04
SOMA	11.485,14	12 - EMPRESTIMO CONSIGNADO	1.263,06
ATIVO REALIZÁVEL			
01 - SALARIO FAMILIA	13.028,36		
13 - Debitos Indevidos pelo Banco	1.475,00		
03 - VALORES A REGULARIZAR	2.164,49		
04 - DIVERSOS RESPONSAVEIS	253.785,54		
SOMA	270.453,39		
ATIVO PERMANENTE			
Outros Bens Imoveis - Legislativo	91.321,68		
Outros Bens Moveis - Legislativo	205.412,00		
SOMA	296.733,68	SOMA	63.884,05
RESUMO			
SOMA DO ATIVO REAL	578.672,21	SOMA DO PASSIVO REAL	63.884,05
SALDO PATRIMONIAL:		SALDO PATRIMONIAL:	
PASSIVO REAL DESCOBERTO ANTERIOR	0,00	ATIVO REAL LÍQUIDO ANTERIOR	212.955,05
PASSIVO REAL DESCOBERTO DO EXERCÍCIO	0,00	ATIVO REAL LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	301.833,11
PASSIVO REAL DESCOBERTO ATUAL	0,00	ATIVO REAL LÍQUIDO ATUAL	514.788,16
TOTAL GERAL	578.672,21	TOTAL GERAL	578.672,21

JOÃO PAULO R. NASCIMENTO
Presidente
513.676.612-34

_____
Sec. de Finanças/Tesoureiro
CPF

DILSON MARCOS KOVALSKI
CRC-AM 01241/O-0
Contador

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador:D6F877B3

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo aditivo nº. 01/2014. Contrato nº. 47/2013. Pregão nº 10/2013. Contratado: A. N. M. ANDRADE - ME. Objeto do contrato: Locações de máquinas, caminhões e equipamentos, em atendimento às necessidades de limpeza urbana da cidade, manutenção do aterro controlado e ramais do município de Tefé. Objeto do termo aditivo: Prorrogação contratual pelo prazo de 12 meses, Assinatura: 19/05/2014. Amparo legal: Lei 8.666/1993.

Publicado por:
Hilzer Júnior Bezerra de Oliveira
Código Identificador:86F833FB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo aditivo nº. 01/2014. Contrato nº. 48/2013. Pregão nº 10/2013. Contratado: RODRIGUES ALVES INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CERÂMICA LTDA. Objeto do contrato: Locações de máquinas, caminhões e equipamentos, em atendimento às necessidades de limpeza urbana da cidade, manutenção do aterro controlado e ramais do município de Tefé. Objeto do termo aditivo: Prorrogação contratual pelo prazo de 12 meses, Assinatura: 19/05/2014. Amparo legal: Lei 8.666/1993.

Publicado por:
Hilzer Júnior Bezerra de Oliveira
Código Identificador:D8C003F1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 023/2014

Processo Administrativo nº 081/2014-CPL/SEMAF. Objeto: Contratação de empresa especializada em realização de eventos para as festividades do 159º Aniversário de Tefé/AM. A reunião para o recebimento simultâneo das propostas comerciais e da documentação para realização do procedimento será em 04/06/2014, às 10 horas (HORÁRIO LOCAL), na sala de licitações, situada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, endereço Av. Getúlio Vargas, 219 – Centro. CEP 69.470-000. Retirada do edital: 23/05/2014 no endereço supramencionado, mediante comprovação do recolhimento da importância de R$ 50,00.

Tefé, 21 de maio de 2014.

Publicado por:
Hilzer Júnior Bezerra de Oliveira
Código Identificador:A619BD0E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TONANTINS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DO TONANTINS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo, oriundo da Comissão Municipal de Licitação, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 009/2014;

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.

R E S O L V E:

I – HOMOLOGAR a decisão adotada pela Comissão Municipal de Licitação constante do processo supracitado, referente à licitação para a aquisição pelo menor preço por item de material de informática para atender a demanda da administração do Município, em favor da empresa 1 – IANE PRISCILA NEVES DA SILVA - ME, para os itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, com o valor de R$ 897.652,50 (oitocentos e noventa e sete mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), no global das aquisições dos itens apregoados importa em R$ 897.652,50 (oitocentos e noventa e sete mil seiscentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), 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.

Tonantins/AM, 15 de abril de 2014.

SIMEÃO GARCIA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:DD6DC39C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

ACOMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO/CML da Prefeitura Municipal de Tonantins/AM torna público aos interessados que realizará o seguinte procedimentolicitatório:

PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços Nº. 021/2014-CML

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO VAN COM 16 LUGARES, CONFORME CONVENIO N. 001-2014-FEAS.

ABERTURA:28/05/2014 às 10h00min.

O Edital encontra-se a disposição dos interessados na prédio da Prefeitura, a partir do dia 30.05.2014, mediante opagamentoda DAM no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Tonantins, no horário das 08h00min às 14h00min.
Regência legal: lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93.

Tonantins/AM, 14 de maio de 2014.

ODINEY DA SILVA GARCIA
Presidente da CML

Publicado por:
Raimundo Carlos Barbosa Marques
Código Identificador:7049A786

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE UARINI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 058/2014/PMU-GAB

DECRETO Nº 058/2014, DE 03 DE MARÇO DE 2014.

Exonera pregoeiro anterior e Nomeia novo pregoeiro da Comissão Municipal de Licitação do Poder Executivo e dá outras providências.

O Sr. **AREONILDES DE SOUZA ALFAIA**, Prefeito Municipal em Exercício de Uarini, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII art. 90 da Lei Orgânica;

DECRETA:

Art. 1º - **EXONERAR**, o Sr. Alexandre Freire Amaral, da função de Pregoeiro da Comissão Municipal de Licitação.

Art. 2º – **NOMEAR,** o Sr. Carlos André Alves da Silva como Pregoeiro, nos termos do artigo 51, da Lei n.º 8666/93, de 21 de junho de 1993, para integrar a Comissão Municipal de Licitação do Município, juntamente com os servidores abaixo:

PRESIDENTE: Geibson Lima da Silva

SECRETÁRIO: Luciete Meireles de Carvalho

1º MEMBROS: Rosina Caroline Bacelar Barbosa

2º MEMBROS: Iziz Poliana Sereno Capote

Art. 3º – A Comissão ora nomeada terá por incumbência processar e julgar os processos de licitação e formalizar contratos administrativos de interesse do Poder Executivo Municipal, observado os procedimentos estabelecidos na Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais disposições legais pertinentes à matéria.

Art. 4º - Os membros da Comissão referenciada no art. 1º deste Decreto tem seus trabalhos limitados até 31 de dezembro de 2014.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE UARINI, em 03 de Março de 2014.

AREONILDES DE SOUZA ALFAIA
Prefeito Municipal em Exercício de Uarini

PUBLICAÇÃO
Atesto para os fins e efeitos legais que este Decreto nº 058/2014 foi afixado em local destinado a publicação dos atos do poder Executivo Municipal conforme art. 111 da LOM.

Uarini/AM, 03 de março de 2014.

MOYSES MENDONÇA DE BRITO
Secretário de Administração – PMU
Port. 03/01/2013 - GP

Publicado por:
Fabricio Braga de Sousa
Código Identificador:E0465D21

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE APUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 310, DE 22 DE MAIO DE 2014.

"ALTERA O DISPOSTO NOS ARTIGOS 2º, 3º, 5º E 21 DA LEI MUNICIPAL 231/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE APUÍ EM EXERCÍCIO, Estado do Amazonas, **USANDO** das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

FAZ saber que a Câmara Municipal de Apuí, Estado do Amazonas, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte.

LEI

Art. 1.º Os incisos IX, XIV e a ***alínea*** "a" do inciso XV do art. 2º da Lei Municipal 231/2011 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º
IX - Série de Classes: é a identificação por algarismos romanos do posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão de sua promoção;

XIV - Referência: é a posição distinta na faixa de vencimento dentro de cada nível, identificada pelas letras A, B, C, D e E, correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão de seu desempenho no tempo de serviço;

XV, *alínea* "a" - Promoção:é a passagem do servidor de uma série de classe de vencimento para outra, no mesmo nível, mediante os critérios definidos em lei;

Art. 2.º A definição de Progressão Funcional que trata o inciso X do art. 3º da Lei Municipal 231/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º
X - A Progressão funcional é a passagem do servidor de sua referência de vencimento-base para outra, imediatamente superior, dentro do mesmo nível de vencimento do cargo a que pertence, observadas as seguintes condições:

a) ter cumprido o estágio probatório;

b) ter cumprido o interstício mínimo de 01 (um) ano de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontre;

c) estar em pleno exercício das atribuições do cargo efetivo;

d) não ter sofrido no período pena disciplinar de suspensão, prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 3.º Acrescenta o § 3º ao art. 3º da Lei Municipal 231/2011 com a seguinte redação:

§ 3º- É vedada a concessão de progressão ao servidor:

I – em disponibilidade;

II – que não tenha cumprido os interstícios mínimos previstos na *alínea* "b" do inciso X deste artigo;

III – que, no interstício exigido, houver mais de 3 (três) faltas não justificadas;

IV – que esteja afastado dos serviços do Poder Executivo em decorrência de licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares ou para acompanhar cônjuge;

V – tiver sido punido nos últimos 12 (doze) meses com pena de advertência ou suspensão;

VI – afastado para exercício de mandato eletivo;

VII – com vínculo funcional suspenso;

VIII – à disposição de órgãos da administração direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, com ou sem ônus para o Poder Executivo, excetuando as convocações por imposição legal.

Art. 4.º O ***caput***do artigo 21 da Lei Municipal 231/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21. A gratificação de Regência de Classe, exclusiva do professor em efetivo exercício da atividade docente na sala de aula, incidirá em 16% (dezesseis por cento) sobre o vencimento base, e será devida obedecendo aos seguintes critérios:

Art. 5.º Altera a Tabela Vencimentos que trata o Anexo I e II da Lei Municipal 231/2011, passando a vigorar conforme o Anexo Único desta Lei.
Parágrafo Único – O anexo II, referente ao cargo de Pedagogos, passará a vigorar acrescido com um aumento de 9% (nove por cento).

Art. 6º - Fica concedida uma produtividade no valor de 5% (cinco por cento) mensal sobre o vencimento básico, pelo período compreendido entre a aprovação desta Lei até a sua próxima revisão, a qual promoverá o enquadramento de tempo de serviço de todos os cargos administrativos previstos na Lei Municipal n.º 231/2010.

Art. 7.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros dos novos vencimentos a 1º de março de 2014.

Art. 8.º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUÍ, 22 DE MAIO DE 2014.

DELMAR JOSE HISTER
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO ÚNICO
(Altera o Anexo I da Lei Municipal 231/2011)

REGIME	CARGO	REFERÊNCIA Série de Classe	A	B	C	D	E
20 horas-aula	PROFESSOR NÍVEL I - FORMAÇÃO MAGISTÉRIO	I	848,50	856,99	865,55	874,21	882,95
		II	953,59	963,12	972,76	982,48	992,31
		III	1.071,69	1.082,41	1.093,23	1.104,17	1.115,21
		IV	1.204,42	1.216,47	1.228,63	1.240,92	1.253,33
		V	1.353,60	1.367,13	1.380,80	1.394,61	1.408,56
	PROFESSOR NÍVEL II - FORMAÇÃO LICENCIATURA PLENA	I	1.060,63	1.071,23	1.081,94	1.092,76	1.103,69
		II	1.191,99	1.203,91	1.215,94	1.228,10	1.240,39
		III	1.339,62	1.353,01	1.366,54	1.380,21	1.394,01
		IV	1.505,53	1.520,59	1.535,79	1.551,15	1.566,66
		V	1.691,99	1.708,91	1.726,00	1.743,26	1.760,70
	PROFESSOR NÍVEL III - FORMAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	I	1.145,48	1.156,93	1.168,50	1.180,18	1.191,99
		II	1.287,34	1.300,22	1.313,22	1.326,35	1.339,62
		III	1.446,79	1.461,25	1.475,87	1.490,62	1.505,53
		IV	1.625,97	1.642,23	1.658,66	1.675,24	1.691,99
		V	1.827,35	1.845,63	1.864,08	1.882,72	1.901,55
	PROFESSOR NÍVEL IV - FORMAÇÃO MESTRADO	I	1.272,75	1.285,48	1.298,33	1.311,32	1.324,43
		II	1.430,38	1.444,69	1.459,13	1.473,73	1.488,46
		III	1.607,54	1.623,61	1.639,85	1.656,25	1.672,81
		IV	1.806,64	1.824,70	1.842,95	1.861,38	1.879,99
		V	2.030,39	2.050,70	2.071,20	2.091,92	2.112,84
	PROFESSOR NÍVEL V - FORMAÇÃO DOUTORADO	I	1.400,03	1.414,03	1.428,17	1.442,45	1.456,87
		II	1.573,42	1.589,16	1.605,05	1.621,10	1.637,31
		III	1.768,29	1.785,98	1.803,84	1.821,87	1.840,09
		IV	1.987,30	2.007,17	2.027,25	2.047,52	2.067,99
		V	2.233,43	2.255,77	2.278,32	2.301,11	2.324,12

REGIME	CARGO	REFERÊNCIA Série de Classe	A	B	C	D	E
40 horas-aula	PROFESSOR NÍVEL I - FORMAÇÃO MAGISTÉRIO	I	1.697,00	1.713,97	1.731,11	1.748,42	1.765,91
		II	1.907,18	1.926,25	1.945,51	1.964,97	1.984,62
		III	2.143,39	2.164,82	2.186,47	2.208,33	2.230,42
		IV	2.408,85	2.432,94	2.457,27	2.481,84	2.506,66
		V	2.707,19	2.734,26	2.761,61	2.789,22	2.817,11
	PROFESSOR NÍVEL II - FORMAÇÃO LICENCIATURA PLENA	I	2.121,25	2.142,46	2.163,89	2.185,53	2.207,38
		II	2.383,97	2.407,81	2.431,89	2.456,21	2.480,77
		III	2.679,23	2.706,02	2.733,08	2.760,42	2.788,02
		IV	3.011,06	3.041,17	3.071,58	3.102,30	3.133,32
		V	3.383,99	3.417,83	3.452,01	3.486,53	3.521,39
	PROFESSOR NÍVEL III - FORMAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	I	2.290,95	2.313,86	2.337,00	2.360,37	2.383,97
		II	2.574,69	2.600,44	2.626,44	2.652,71	2.679,23
		III	2.893,57	2.922,51	2.951,73	2.981,25	3.011,06
		IV	3.251,95	3.284,47	3.317,31	3.350,48	3.383,99
		V	3.654,71	3.691,25	3.728,17	3.765,45	3.803,10
	PROFESSOR NÍVEL IV - FORMAÇÃO MESTRADO	I	2.545,50	2.570,96	2.596,66	2.622,63	2.648,86
		II	2.860,77	2.889,37	2.918,27	2.947,45	2.976,92
		III	3.215,08	3.247,23	3.279,70	3.312,50	3.345,62
		IV	3.613,27	3.649,41	3.685,90	3.722,76	3.759,99

		V	4.060,79	4.101,39	4.142,41	4.183,83	4.225,67
	PROFESSOR NÍVEL V - FORMAÇÃO DOUTORADO	I	2.800,05	2.828,05	2.856,33	2.884,89	2.913,74
		II	3.146,84	3.178,31	3.210,09	3.242,20	3.274,62
		III	3.536,59	3.571,95	3.607,67	3.643,75	3.680,19
		IV	3.974,60	4.014,35	4.054,49	4.095,04	4.135,99
		V	4.466,86	4.511,53	4.556,65	4.602,22	4.648,24

CARGO DE PEDAGOGO: TABELA DE REMUNERAÇÃO/SALÁRIOS – DA JORNADA DE 40						
ANEXO II						
Adicional tempo de serviço	A	B	C	D	E	F
Níveis de Classe	Graduação					
NIVEL 1	3.629,34	3.810,81	4.001,35	4.201,42	4.411,49	4.632,06
Pós-Graduação						
NÍVEL 2	4.173,75	4.382,44	4.601,56	4.831,64	5.073,22	5.326,88
Mestrado						
NÍVEL 3	4.717,85	4.953,74	5.201,43	5.461,50	5.734,58	6.021,31
Doutorado						
NÍVEL 4	5.262,54	5.525,67	5.801,95	6.092,05	6.396,65	6.716,49

Publicado por:
Claudiana Pereira Meneguite
Código Identificador:6CE4B366

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CANUTAMA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 004/2014, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2014

No dia 19 de maio de 2014, no Órgão Gerenciador, são registrados os valores unitários e globais das empresas abaixo identificadas, objeto do **Pregão Presencial nº 006/2014,** para eventual **contratação de pessoa jurídica visando à prestação, de forma contínua, de serviço de acesso à Internet via satélite e sistema de automação, os quais servirão como suporte administrativo-financeiro, no gerenciamento das atividades da Prefeitura Municipal de Canutama**, em relação aos os itens indicados abaixo, conforme informados nos Lotes 01 e 02. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no termo de referência, assim como as propostas de preços e a ata de julgamento, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o local de fornecimento dos itens adjudicados e homologados em favor das empresas vencedoras do certame e as obrigações das partes e demais condições do ajuste. O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

EMPRESA VENCEDORA: JULIO DE SOUZA FRANCO NETO EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ nº 11.460.137/0001-45, estabelecida na cidade de Manaus-AM, na Rua Djalma Dutra, n°44, Casa A, Bairro N. Sra. Das Graças, CEP 69.053-400.

PLANOS DE ACESSO À INTERNET (LOTE 01)						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**TAXA DE DOWNLOAD / UPLOAD**	**FATOR DE COMPARTILHAMENTO (FC)**	**QUANT.**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Link Compartilhado de Acesso à Internet via Satélite	256/128	1:10	12	R$ 1.609,00	R$ 20.280,00
2	Link Compartilhado de Acesso à Internet via Satélite	512/256	1:10	12	R$ 2.530,00	R$ 30.360,00
3	Link Compartilhado de Acesso à Internet via Satélite	1024/512	1:10	12	R$ 3.850,00	R$ 43.200,00
4	Link Compartilhado de Acesso à Internet via Satélite	2048/512	1:10	12	R$ 6.226,00	R$ 74.712,00
5	Link Compartilhado de Acesso à Internet via Satélite	256/128	1:5	12	R$ 2.554,00	R$ 30.648,00
6	Link Compartilhado de Acesso à Internet via Satélite	512/256	1:5	12	R$ 4.402,00	R$ 43.200,00

SISTEMAS DE AUTOMAÇÃO (LOTE 02)				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PERÍODO DA LICENÇA UNID.**	**VALOR ANUAL DE MANUTENÇÃO DO SERVIÇO**	**VALOR GLOBAL**
1	Sistema de automação para gestão de pessoal[1]	Anual	R$ 916,67	R$11.000,00
2	Sistema de automação para cobrança de tributos municipais[2]	Anual	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
3	Sistema de automação para controle financeiro[3]	Anual	R$ 500,00	R$6.000,00
4	Sistema de automação para controle de patrimônio[4]	Anual	R$ 583,33	R$7.000,00
5	Sistema de automação para controle de compras e almoxarifado[5]	Anual	R$ 416,67	R$5.000,00
6	Sistema de automação para controle de licitação, contratos e convênios[6]	Anual	R$ 583,33	R$7.000,00

Cumpra-se e publique-se.

Canutama (AM), 19 de maio de 2014.

JOÃO OCIVALDO BATISTA AMORIM
Prefeito Municipal de Canutama

[1] Emissão da folha de pagamento, plano de cargos e salários, contracheque, relação bancária, cheque, alteração salarial, efetuar descontos de empréstimos consignados, ficha financeira, rendimentos, gerador de salário, cálculo de 13º, bem como elaboração de DIRF, SEFIP, PASEP, RAIS e folhas compatíveis com o Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Bradesco.

[2] Controle de recolhimento de todos os tributos do município, especificamente, do IPTU, ISS, Taxas de Licença e Propaganda e Dívida Ativa.

[3] Controle das contas bancárias, lançamento de receitas previstas e arrecadadas, lançamento de processo de pagamento e controle de por categoria de despesa.

[4] Identificação e localização da situação dos bens pertencentes ao Município, com possibilidade emissão de relatórios contendo inventário patrimonial, registro de transferência de bens, inclusão e exclusão dos bens e reavaliação de bens.

[5] Controle contábil, emissão ordem de compra, de solicitação de compra e de relatórios dos produtos com os menores valores cotados, registro de entrada, saída e transferência dos materiais no estoque, de cotações, de requisições internas e cadastro de produtos com foto e categoria, fornecedor, local de armazenamento e centros de consumo.

[6] Sistema de automação para controle de licitação, contratos e convênios, com emissão de diversos relatórios contendo as informações inerentes aos instrumento em referência.

Publicado por:
Reginaldo de Souza Barbosa
Código Identificador:BB71BC35

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE COARI

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO SRP N°010/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014

Aos vintes quatro dias do mês de abril do ano de 2014, a Câmara Municipal de Coari, inscrita no CNPJ sob o n. 04.262.366/0001-90, situada na Travessa Raimundo Mota, nº 192, Centro, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente Antônio Adenilson Menezes Bonfim e de outro lado a empresa **V.F. PINTO E CIA LTDA-ME CNPJ: 12.209.878/0001-10**, representado pelo Sr. Valdine lima de Souza, portador da C. I. Nº. 1088126-3 e CPF Nº 773.800.022-, residente e domiciliado na Cidade de Coari/AM, doravante denominado Fornecedor, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas: (ARP), nos termos do art. 15 da Lei Federal n. 8.666/93; da Lei 10.520/2002; com suas alterações, e as demais normas legais aplicáveis decorrentes da licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços n.º **010/2014**, cujo objeto é: **Eventual Contratação, Pelo Menor Preço Global, de Serviços de Terceiros – serviços de transporte fluvial (locação de embarcação), Para atende a necessidade do Poder Legislativo,** conforme processo administrativo de n.º 055/2014, a qual constitui-se em **documento vinculativo** e **obrigacional** às partes, obedecendo as condições descritas no edital correspondente e seus anexos, que integram a presente ata, independente de transcrição, conforme segue:

1 - O fornecedor, os preços, as quantidades e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA: V.F. PINTO E CIA LTDA-ME.
CNPJ: 12.209.878/0001-10.
ENDEREÇO: RUA 05 DE SETEMBRO N°139 – CENTRO.
CEP 69.460.000.
COARI-AM.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. MÊS	QUANT. ANO	V. UNITÁRIO MÊS	VALOR TOTAL ANO
1	Transporte fluvial - locação de embarcação - serviço de transporte fluvial-locação de embarcação, tipo barco regional num quantitativo de 01 (um), unidades, de quinze (15) a vinte e cinco (25) metros de comprimento, equipado com motor de potência de 250 (duzentos e cinquenta) a 420 (quatrocentos e vinte) HP, capacidade para transporta em media de 40 (quarenta pessoas) á 60 (sessenta)pessoas, contendo entre 2 (dois) á 4 (quatro)camarotes refrigerador ,devidamente equipados com todos equipamentos de segurança(bancos, salva-vidas e fins)e pessoal qualificado (tripulação de acordo com as normas da marinha do Brasil)com pagamento por conta da empresa contratada.	UNID.	1	12	R$19.200,00	R$ 230.400,00
VALOR UNITÁRIO: R$ 19.200,00(dezenove mil e duzentos reais)						
VALOR TOTAL: R$ 230.400,00(duzentos e trinta mil e quatrocentos reais)						
2	Transporte fluvial – transporte fluvial tipo canoa de alumínio tipo "v" num quantitativo de 02 (duas) unidades, de sete (07), a quatorze (14) metros de comprimento, equipado com motor de potência de 120(cento e vinte) a 250 (duzentos e cinquenta) HP, capacidade para 08 (oito) a 12 (doze) passageiros (pessoas), devidamente equipados com todos os equipamentos de segurança (bancos, salva-vidas e fins)e pessoal qualificado (tripulação de acordo com as normas da marinha do Brasil)com pagamento por conta da empresa.	UNID.	2	24	R$ 8.100,00	R$ 194.400,00
VALOR UNITÁRIO: R$ 8.100,00(oito mil e cem reais)						
VALOR TOTAL: R$ 194.400,00(cento e noventa e quatro mil e quatrocentos reais)						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ 424.800,00 (quatrocentos e vinte quatro mil e oitocentos reais)						

2- Os quantitativos estimados dos serviços, os quais serão adquiridos de forma parcelada e de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal solicitante, mediante autorização e/ou ordem formal, ocasião em que as demandas serão quantificadas, estão relacionadas na Planilha de Resultados em anexo.

3- O prazo de entrega dos serviços solicitados será imediato após o recebimento da autorização e/ou ordem formal.

4- A empresa contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência dessa Ata de Registro de Preços.

5- A avaliação da qualidade dos serviços ora licitados poderá ser requisitada pela Câmara Municipal de Coari, sempre que se julgar necessária, através de análise de amostra colhida, correndo às expensas da contratada as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos mesmos.

6- Na hipótese dos **serviços** fornecidos não corresponderem às características especificadas no edital e demais anexos, serão devolvidos a qualquer **tempo** e condicionado à substituição pelo fornecedor.

7- Em caso de troca dos **serviços** em função do que contém o item anterior, todos os custos de armazenagem, carga, descarga e movimentação correrão por conta exclusiva do fornecedor.

8 - A avaliação da qualidade dos serviços efetuada por parte da Câmara Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora pela qualidade dos serviços entregues dentro dos limites estabelecidos por Lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

09 - O pagamento será efetuado conforme disposto na cláusula 13 do edital do certame, estando ciente que na ocasião a empresa deverá estar em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social e com o FGTS.

10- A existência dos preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Coari, a adquirir as mercadorias registradas, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao detentor do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11- A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reajustando-os em conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do art. 13 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais motivarem o reajuste dos preços praticados no mercado atacadista.

12- A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**.**

13 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

13.1- **Pela Câmara Municipal**, em despacho fundamentado do Excelentíssimo Senhor Presidente.

13.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de preços.

13.1.2 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços.

13.1.3 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

13.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

13.2 – **Pela Contratada quando**:

13.2.1 - Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços.

13.2.2 - Esta solicitação deverá ser formulada com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, facultada à Câmara Municipal de Coari, a aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

13.3 – A comunicação dos cancelamentos previstos da Ata de Registro de preços deverá ser efetuada através de correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo a que tiver dado origem ao Registro de Preços, Câmara Municipal de Coari.

14 - A empresa **V.F. PINTO E CIA LTDA-ME**, CNPJ: **12.209.878/0001-10** detentora do registro de preços, assume o compromisso de fornecer os serviços, na forma e quantidade máximas especificadas no edital, durante o prazo de validade da Ata de Registro de preços.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de Coari, para dirimir quaisquer conflitos que possam ocorrer no presente compromisso, por mais privilegiado que possa outro existir.

16 - E por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas), vias de igual teor, forma e data.

Coari-AM, 24 de abril de 2014.

ANTONIO ADENILSON MENEZES BONFIM
Camara Municipal de Coari

V.F. PINTO E CIA LTDA-ME.
CNPJ: 12.209.878/0001-10
Empresa

Publicado por:
Sara Facundes de Castro
Código Identificador:19AE1AA7

CAMARA MUNICIPAL DE COARI
ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO SRP N°011/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2014

Aos trintas dias do mês de abril do ano de 2014, a Câmara Municipal de Coari, inscrita no CNPJ sob o n. 04.262.366/0001-90, situada na Travessa Raimundo Mota, nº 192, Centro, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente Antônio Adenilson Menezes Bonfim e de outro lado a empresa **G.RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME CNPJ:11.513.539/0001-60**, representado pelo Sr. Glauberson Rodrigues de Oliveira , portador da C. I. Nº. 1785057-6 SESEG e CPF Nº 734.150.562-00, residente e domiciliado na Cidade de Coari/AM, doravante denominado Fornecedor, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas: (ARP), nos termos do art. 15 da Lei Federal n. 8.666/93; da Lei 10.520/2002; com suas alterações, e as demais normas legais aplicáveis decorrentes da licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços **n.º 011/2014**, cujo objeto é: **EVENTUAL AQUISIÇÃO, PELO MENOR PREÇO POR ITEM, de Material de Consumo - (material de higienização e afins), Para Manutenção dos serviços do Poder Legislativo do Município de Coari,** conforme processo administrativo de n.º 042/2014, a qual constitui-se em **documento vinculativo** e **obrigacional** às partes, obedecendo as condições descritas no edital correspondente e seus anexos, que integram a presente ata, independente de transcrição, conforme segue:

1 - O fornecedor, os preços, as quantidades e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA: G.RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME
CNPJ: 11.513.539/0001-60
ENDEREÇO: RUA CORONEL GALDENCIO N°726
BAIRRO: TAUÁ-MIRI
CEP 69.460.000.
COARI-AM.

ITEM	ESPERCIFICAÇÃO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL
1	Agua sanitária Marca-ECONOMICA	240	2880	R$ 2,50(dois e reais cinquenta centavos)	R$7.200,00 (sete mil e duzentos reais)
2	Amaciante Marca-Fofo	30	360	R$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos)	R$ 990,00(novecentos e noventa reais)
3	Avental domestico Marca -MC	30	360	R$ 7,00(sete reais)	R$ 2.520,00(dois mil e quinhentos e vinte reais)
4	Balde Plástico10L Marca - JAGUÁ	30	360	R$ 6,90(seis reais e noventa centavos)	R$ 2.484,00(dois mil quatrocentos e oitenta e quatro reais)
5	Balde Plástico20L Marca - JAGUÁ	30	360	R$ 9,95(nove reais e noventa e cinco centavos)	R$ 3.582,00(três mil quinhentos e oitenta e dois reais)
6	Cera liquida 750 ml Marca- POLIFLOR	240	2880	R$ 6,90 (seis reais e noventa centavos)	R$ 19.872,00(dezenove mil oitocentos e setenta e dois reais)
7	Cesto de lixo 120L Marca - TRAMONTINA	30	360	R$ 69,00 (sessenta nove reais)	R$ 24.840,00(vinte quatro mil oitocentos e quarenta reais)
8	Cesto de lixo de 27cm Marca - TRAMONTINA	90	1080	R$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos)	R$ 6.372,00(seis mil trezentos e setenta e dois reais)
9	Creolina de 500ml MARCA-CRUZWALDINA	21	360	R$ 7,95(sete reais e noventa e cinco centavos) .	R$ 2.862,00(dois mil oitocentos e sessenta e dois reais)
10	Desentupidor de pia MARCA- SANTA MARIA	30	360	R$ 8,00(oito reais)	R$ 2.880,00(dois mil oitocentos e oitenta reais)
11	Desentupidor de vaso sanitário MARCA- SANTA MARIA	30	360	R$ 10,50(dez reais e cinquenta centavos)	R$ 3.780,00(três mil e setecentos e oitenta reais)
12	Desinfetante doméstico de 1L MARCA-PINHO	240	2880	R$ 5,00 (cinco reais)	R$14.400,00(quatorze mil e quatrocentos reais)
13	Desodex (desorizador sanitário) 30gm MARCA - GLEIDE	240	2880	R$ 1,70 (um real e setenta centavos)	R$ 4.896,00 (quatro mil e oitocentos e noventa e seis reais).
14	Desorizador aromatizante de ambiente 400ml MARCA - GLEIDE	120	1440	R$ 6,50(seis reais e cinquenta centavos)	R$ 9.360,00(nove mil trezentos e sessenta reais)
15	Detergente neutro 500ml MARCA - LIMPOL	240	2880	R$ 1,95(um real e noventa e cinco centavos)	R$ 5.616,00(cinco mil seiscentos e dezesseis reais)
16	Escova de limpeza em geral MARCA - BETTANIN	30	360	R$ 3,40 (três reais e quarenta centavos)	R$ 1.224,00(um mil e duzentos e vinte quatro reais)
17	Esfregão (escova tipo uso esfregão) MARCA - ESFREBOM	30	360	R$ 8,00(oito reais)	R$ 2.880,00(dois mil oitocentos e oitenta reais)
18	Espanador doméstico 1,5mt comprimento. MARCA - ESFREBOM	30	360	R$ 14,90 (quatorze reais e noventa centavos)	R$ 5.364,00(cinco mil trezentos e sessenta e quatro reais)
19	Espanador de 20 cm comprimento MARCA - ESFREBOM	30	360	R$ 5,90(cinco reais e noventa centavos)	R$ 2.124,00(dois mil cento e vinte e quatro reais)
20	Esponja de limpeza doméstica dupla face MARCA- BOMBRIL	30	360	R$ 0,95(noventa e cinco centavos)	R$ 342,00(trezentos e quarenta e dois reais)
21	Esponja de limpeza doméstica em lã e aço MARCA - ESFREBOM	30	360	R$ 2,45 (dois reais e quarenta e cinco centavos)	R$ 882,00(oitocentos e oitenta e dois reais)
22	Flanela 100% algodão 59cm comprimento 39cm de largura MARCA- MC	120	1440	R$ 3,10 (três reais e dez centavos)	R$ 4.464,00(quatro reais quatrocentos e sessenta e quatro reais)
23	Guarda napo 100% algodão 60cm de largura 60 de comprimento MARCA- -MC	120	1440	R$ 3,45(três reais e quarenta e cinco centavos)	R$ 4.968,00(quatro mil novecentos e sessenta e oito reais)
24	Inseticida tipo aerosol de 500 ml MARCA - BAIGON	60	720	R$ 7,95(sete reais e noventa e cinco centavos)	R$ 5.724,00(cinco mil setecentos e vinte quatro reais)
25	Limpa alumínio 500 ml MARCA- ECONOMICO	30	360	R$ 2,45(dois reais e quarenta e cinco centavos)	R$ 882,00(oitocentos e oitenta e dois reais)
26	Limpa vidro 500ml MARCA - BRILUX	60	720	R$ 6,50 (seis reais e cinquenta centavos)	R$ 4.680,00(quatro mil seiscentos e oitenta reais)
27	Lustra móveis 200ml MARCA-POLIFLOR	60	720	R$ 4,20(quatro reais e vinte centavos)	R$ 3.024,00(três mil e vinte quatro reais)
28	Luva de borracha uso doméstico G MARCA- LATEX	240	2880	R$ 4,95(quatro reais e noventa e cinco centavos)	R$ 14.256,00(quatorze mil duzentos cinquenta e seis reais)
29	Luva de borracha uso doméstico M MARCA- LATEX	240	2880	R$ 3.95(três reais e noventa e cinco centavos)	R$ 11.376,00(onze mil trezentos e setenta e seis reais)
30	Pá coletora de lixo G 70x80cm metal MARCA - BETTANIN	30	360	R$ 8,50 (oito reais e cinquenta centavos)	R$ 3.060,00(três mil e sessenta reais)
31	Pá coletora de lixo 10x16cm plástico, MARCA - BETTANIN	30	360	R$ 3,95(três reais e noventa e cinco centavos)	R$ 1.422,00(um mil quatrocentos e vinte e dois reais)
32	Pano de limpeza (pano de chã 100% algodão 66 comprimento x 40 cm branco. MARCA- ALIANÇA	240	2880	R$ 3,40 (três reais e quarenta centavos)	R$ 9.792,00(nove mil setecentos e noventa e dois reais)
33	Papel higiênico 100% fibra 30mx10cm MARCA FLORAL	240	2880	R$ 3,40 (três reais e quarenta centavos)	R$ 9.792,00(nove mil setecentos e noventa e dois reais)
34	Papel toalha 100% fibra 21m x 23cm MARCA - ESCALA	248	2976	R$ 3,95 (três reais e noventa e cinco centavos)	R$ 11.755,20(onze mil setecentos e cinquenta e cinco reais)
35	Rodo plástico com 2 borracha resistente cabo de alumínio 1,5mt.- MARCA- LIMPA MANIA	30	360	R$ 10,50(dez reais e cinquenta centavos)	R$ 3.780,00(três mil setecentos e oitenta reais)
36	Sabão em barra 1Kg. MARCA- CUTIA	60	720	R$ 3,45(três reais e quarenta e cinco centavos)	R$ 2.484,00(dois mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais)
37	Sabão em pó pacote 500gm MARCA- ALA	240	2880	R$ 3,20(três reais vinte centavos).	R$ 9.216,00(nove mil duzentos e dezesseis reais)
38	Sabonete aspecto físico sólido 90gm. MARCA-	240	2880	R$ 1,80 (um real e oitenta centavos)	R$ 5.184,00(cinco mil cento e oitenta e quatro

	NIVEA				**reais)**
39	**Saco plástico de lixo 30L preto. MARCA – LIXO OURO**	**120**	**2440**	**R$ 1,50 (um real e cinquenta centavos)**	**R$ 3.660,00(três mil seiscentos e sessenta reais)**
40	**Saco plástico 1000 L preto. MARCA- LIXO OURO**	**240**	**2880**	**R$ 2,50(dois reais e cinquenta centavos)**	**R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)**
41	**Saco plástico 50L preto MARCA – LIXO OURO**	**240**	**2880**	**R$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos)**	**R$ 6.912,00(seis mil novecentos e doze reais)**
42	**Sacola plástico 20Kg com alça cor branca. MARCA – LIXO OURO**	**30**	**360**	**R$ 0,20(vinte centavos)**	**R$ 72,00(setenta e dois reais)**
43	**Solda cáustica 300gm MARCA - HIPER**	**60**	**720**	**R$ 4,55(quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**	**R$ 3.276,00(três mil duzentos e setenta e seis reais)**
44	**Toca descartáveis material plástico uso em cozinha industrial. MARCA – LAGROTA AZURRA**	**30**	**360**	**R$ 16,50 (dezesseis reais e cinquenta centavos)**	**R$ 5.940,00(cinco mil novecentos e quarenta reais)**
45	**Vassoura de Cipó. MARCA - ARTEZANAL**	**15**	**180**	**R$ 6,90 (seis reais e noventa centavos)**	**R$ 1.242,00(um mil duzentos e quarenta e dois reais)**
46	**Vassoura mat. Ceda nylon cabo de madeira 22 furos 25cm limpeza em geral MARCA - BETANIA**	**60**	**720**	**R$ 10,60 (dez reais e sessenta centavos)**	**R$ 7.632,00 (sete mil seiscentos e trinta dois reais)**
47	**Vassoura mat. Ceda piaçava cabo de madeira cepa de madeira 22 furos 25 cm tipo leque. MARCA - ARTEZANAL**	**60**	**720**	**R$ 5,90(cinco reais e noventa centavos)**	**R$ 4.248,00(quatro mil duzentos e quarenta e oito reais)**

2- Os quantitativos estimados dos materiais, os quais serão adquiridos de forma parcelada e de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal solicitante, mediante autorização e/ou ordem formal, ocasião em que as demandas serão quantificadas, estão relacionadas na Planilha de Resultados em anexo.

3- O prazo de entrega dos materiais solicitados será imediato após o recebimento da autorização e/ou ordem formal.

4- A empresa contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência dessa Ata de Registro de Preços.

5- A avaliação da qualidade dos materiais ora licitados poderá ser requisitada pela Câmara Municipal de Coari, sempre que se julgar necessária, através de análise de amostra colhida, correndo às expensas da contratada as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos mesmos.

6- Na hipótese dos **materiais** fornecidos não corresponderem às características especificadas no edital e demais anexos, serão devolvidos a qualquer **tempo** e condicionado à substituição pelo fornecedor.

7- Em caso de troca dos **materiais** em função do que contém o item anterior, todos os custos de armazenagem, carga, descarga e movimentação correrão por conta exclusivos do fornecedor.

8 - A avaliação da qualidade dos materiais efetuada por parte da Câmara Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora pela qualidade dos produtos entregues dentro dos limites estabelecidos por Lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

09 - O pagamento será efetuado conforme disposto na cláusula 13 do edital do certame, estando ciente que na ocasião a empresa deverá estar em situação regular perante o Sistema de Seguridade Social e com o FGTS.

10- A existência dos preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Coari, a adquirir as mercadorias registradas, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao detentor do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11- A Comissão Permanente de Licitação poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reajustando-os em conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do art. 13 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais motivarem o reajuste dos preços praticados no mercado atacadista.

12- A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**.**

13 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

13.1- **Pela Câmara Municipal**, em despacho fundamentado do Excelentíssimo Senhor Presidente.

13.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de preços.

13.1.2 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços.

13.1.3 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

13.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado.

13.2 – **Pela Contratada quando**:

13.2.1 - Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços.

13.2.2 - Esta solicitação deverá ser formulada com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, facultada à Câmara Municipal de Coari, a aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

13.3 – A comunicação dos cancelamentos previstos da Ata de Registro de preços deverá ser efetuada através de correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo a que tiver dado origem ao Registro de Preços, Câmara Municipal de Coari.

14 - A empresa **G.RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME CNPJ: 11.513.539/0001-60** detentora do registro de preços, assume o compromisso de fornecer os materiais, na forma e quantidade máximas especificadas no edital, durante o prazo de validade da Ata de Registro de preços.

15 - Fica eleito o foro da Comarca de Coari, para dirimir quaisquer conflitos que possam ocorrer no presente compromisso, por mais privilegiado que possa outro existir.

16 - E por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas), vias de igual teor, forma e data.

Coari-AM, 30 de abril de 2014.

ANTONIO ADENILSON MENEZES BONFIM
Câmara Municipal de Coari

G.RODRIGUES DE OLIVEIRA – ME
Empresa
CNPJ: 11.513.539/0001-60

Publicado por:
Sara Facundes de Castro
Código Identificador:62419F84

SECRETARIA MUNICIPAL DE CASA CIVIL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 017/2014 – SEMSA/PMC

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2014 – CPL/PMC

No dia dezesseis (16) do mês de maio do ano de dois mil e quatorze (2014), são registrados os valores unitários da empresa abaixo identificada, para eventual aquisição de medicamentos, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Saúde - SEMSA, resultante do Pregão nº 045/2014, para Sistema de Registro de Preços – SRP. As especificações constantes no respectivo processo administrativo nº. 0253/2014 – SEMSA, no termo de referência, assim como a proposta de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.
O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e §4º. da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local (is) de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.
A gestão da presente Ata de Registro de Preço será realizada pela **Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA.**
EMPRESA VENCEDORA**: R. M. NAVECA - EPP - CNPJ Nº 05.613.884/0001-73.**

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário
01	Albendazol 400mg	Comprimido	240000	0,16
02	Aldactone 50 mg / 100 mg	Comprimido	72000	0,16
03	Alegra 6mg / ml	Frasco	12000	5,85
05	Ambroxol 30mg/5mL Sol. oral	Mucolítico	48000	0,72
07	Amoxicilina 50mg/ml, pó para susp. oral	Antimicrobiano	48000	0,76
09	Artren 100 mg	Comprimido	72000	0,05
13	Busonide 32 mcg/64mcg	Spray nasal	4800	5,22
14	Butilbrometo de escopolamina 10 mg/mL, sol. oral gotas, frasco 20mL	Antiespasmódico	72000	0,96
16	Ceclor 375 / 5 ml	Frasco	12000	4,90
18	Cetoconazol 200mg, comprimido	Antifúngico	24000	0,06
19	Ciprofloxacino 500mg,comprimido	Antimicrobiano	12000	0,09
20	Claritin d	Comprimido	4800	0,06
21	Clenil a 400mcg/ml	Spray nasal	48000	5,90
22	Daflon 500 mg	Comprimido	12000	0,07
23	Decongex plus	Frasco	12000	1,43
24	Desalex 0,5 mg / ml	Frasco	62400	0,93
26	Dexametasona Sol. Oftálmica 0,1%	Antiinflamatório	36000	1,30
29	Gentamicina Sol. Oftálmica 0,5%	Antimicrobiano	12000	1,28
32	Ibuprofeno 50mg/mL, susp. oral gotas, frasco	Antiinflamatório	67200	0,99
35	Lanzoprazol	Comprimido	84000	0,05
37	Metoclopramida 4mg/ml, sol. oral gotas	Antiemético	40800	0,40
38	Metronidazol 40mg/ml, Susp. oral	Antiparasitário	26400	0,74
39	Metronidazol 500mg, comprimido	Antiparasitário	55200	0,05
40	Metronidazol Creme Vaginal 2,0%, Bisnaga	Antiparasitário	55200	1,99
42	Miconazol Creme Vaginal 2%, Bisnaga	Antifúngico	55200	2,15
46	Pantoprazol	Comprimido	72000	0,08
51	Ranitidina 150mg, comprimido	Anti ulceroso	15600	0,05
53	Sulfametoxazol + Trimetropima 400mg + 80mg, comprimido	Antimicrobiano	50400	0,04
54	Sulfametoxazol 4% + 0,8%, susp. oral	Antimicrobiano	43200	0,50
55	Tiabendazol 500mg, comprimido	Antiparasitário	50400	0,05
56	Ablok Plus 100 / 25 mg	Comprimido	72000	0,04
57	Ablok Plus 50 / 12,5 mg	Comprimido	72000	0,04
58	Betaclor 50 / 5 mg	Comprimido	72000	0,05
59	Betaclor 25 / 5 mg	Comprimido	72000	0,05
60	Benicar 20 mg / 40 mg	Comprimido	72000	0,04
62	Tenoxicam 20 mg	Comprimido	72000	0,10
63	Naproxeno 250 mg	Comprimido	72000	0,13
64	Cetroprofeno 50 mg	Frasco	12000	0,14
67	Tamiflu12 mg / ml	Frasco	24000	4,65
68	Tamiflu 30 mg	Comprimido	48000	0,15
69	Legalon 90 mg	Comprimido	72000	0,15
70	Legalon suspensão	Frasco	36000	7,06
71	Aciclovir	Comprimido 200mg	28000	0,04
76	Ácido tranexâmico	Solução injetável 50mg/mL, ampola com 5mL	1200	0,34
80	Amicacina (sulfato de)	Solução injetável 250mg/mL, ampola com 2mL	12000	0,32
82	Amiodarona (cloridrato de)	Solução injetável 50mg/mL, ampola com 3mL	1200	0,32
83	Ampicilina	Pó para solução injetável 500mg, frasco-ampola	12000	0,72
84	Atracúrio	Solução injetável 10mg/mL, ampola com 5mL	240	0,94

90	Biperideno	Solução injetável 5mg/mL, ampola com 1mL	1200	0,48
91	Bromoprida	Solução oral gotas 4mg/mL, frasco com 20mL	1200	0,53
92	Bupivacaína + glicose	Solução injetável 0,5% + 8%, ampola com 4mL	2400	2,49
93	Cálcio (gluconato de)	Solução injetável 10%, ampola com 10mL	4800	0,36
94	Carvão vegetal ativado	Pó para uso oral,	240	0,45
103	Claritromicina	Pó para solução injetável 500mg, frasco-ampola	14000	24,60
104	Clindamicina (fosfato de)	Solução injetável 150mg/mL, ampola com 4mL	6000	1,26
106	Clopidogrel	Comprimido 300mg	2400	0,61
117	Dipirona sódica	Solução oral gotas 500mg/mL, frasco com 20mL	14400	0,44
120	Domperidona	Comprimido 10mg	1200	0,18
122	Enoxaparina	Solução injetável em seringa 40mg/0,4mL	14000	9,47
124	Ergometrina (maleato de)	Solução injetável 200µg/mL, ampola com 1mL	7200	0,69
125	ergometrina (maleato de)	Drágea 0,125mg	6000	0,35
126	Eritromicina	Suspensão oral 125mg/mL, frasco com 60mL	480	1,84
130	Estreptoquinase	Pó para solução 1.500.000UI, frasco-ampola	1200	107,00
131	Etilefrina	Solução injetável 10mg/mL, ampola com 1mL	2400	0,33
132	Etomidato	Solução injetável 2mg/mL, ampola com 10mL	240	0,36
133	Eenitoína	Solução injetável 5%, ampola com 5mL	1200	0,31
135	Eentanila	Solução injetável 0,05mg/mL, ampola com 2mL	2400	0,49
139	Flumazenil	Solução injetável 0,1mg/mL, ampola com 5mL	480	1,08
141	Ganciclovir	Pó para solução injetável 500mg, frasco-ampola	1200	1,04
142	Gentamicina (sulfato de)	Solução injetável 80mg/2mL, ampola com 2mL	14400	0,44
143	Gentamicina (sulfato de)	Solução injetável 40mg/mL, ampola com 1mL	4800	0,36
147	Glicose - SORO GLICOSADO	Solução injetável 5%, frasco com 500mL	60000	1,26
149	Hidralazina (cloridrato de)	Comprimido 50mg	2400	0,18
150	Hidralazina (cloridrato de)	Solução injetável 20mg/mL, ampola com 1mL	6000	0,65
153	Hidróxido de alumínio	Suspensão oral, frasco com 60mL	26668	0,85
155	Insulina humana regular	Suspensão injetável 100UI/mL, frasco-ampola	360	10,41
158	Ivermectina	Comprimido 6mg	480	0,21
160	Lidocaína (cloridrato de)	Solução injetável 2%, frasco-ampola com 20mL	4800	1,29
162	Lidocaína + glicose	Solução injetável 5% + 7,5%, ampola com 4mL	2400	1,16
163	Losartana potássica	Comprimido 50mg	12000	0,05
166	Metoprolol	Solução injetável em seringa preenchida 5mg/5mL	2400	1,29
167	Metronidazol	Comprimido 250mg	7200	0,04
170	Misoprostol	Comprimido vaginal 200µg	13332	4,45
172	Nimodipina	Comprimido 30mg	720	0,05
175	Omeprazol sódico	Pó para solução injetável 40mg, frasco-ampola	12000	1,07
183	Petidina	Solução injetável 50mg/mL, ampola com 2mL	600	0,46
186	Prometazina (cloridrato de)	Solução injetável 25mg/mL, ampola com 2mL	12000	0,49
188	Ranitidina (cloridrato de)	Solução injetável 25mg/mL, ampola com 2mL	2400	0,46
189	Salbutamol	Solução injetável 0,5mg/mL, ampola com 1mL	720	0,49
191	Simeticona	Solução oral gotas 75mg/mL, frasco com 30mL	4800	0,58
192	Sódio (cloreto de)	Solução injetável 20% (3,4 mEq/mL), ampola com 10mL	9600	0,13
194	Sódio (cloreto de) - SORO FISIOLÓGICO	Solução injetável 0,9 % 500mL (0,154 mEq/mL), frasco com 250mL	48000	0,94
195	Solução ringer + lactato 500 mL	Solução injetável (composição por litro):	24000	1,12
197	Sulfametoxazol + trimetoprima	Solução injetável (80 mg + 16 mg)/mL, ampola com 5mL	12000	0,29
198	Sulfametoxazol + trimetoprima	Suspensão oral 200 + 40mg/mL, frasco com 100mL	720	0,72
200	Sulfato ferroso	Solução oral gotas 125mg/mL, frasco com 30mL	600	0,49
209	Agulha descartável 25x8	Unidade	60000	0,02
210	Agulha descartável 30x8	Unidade	48000	0,02
211	AGULHA descartável 40x12	Unidade	96000	0,02
213	Álcool 70%	Frasco com 1 l	9600	1,65
214	Algodão hidrófilo 250g	Rolo	2400	2,15
216	Atadura de algodão ortopédico 15 cm	Pct com 12 rolos	1200	1,46
220	Bolsa para colostomia adulto	Pct com 10 unid	240	1,80
221	Bolsa para colostomia infantil	Pct com 10 unid	240	1,57
223	Cânula de guedel 4	Unidade	240	1,16
224	Cânula de guedel 5	Unidade	240	1,16
225	CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA Nº 3,0	Unidade	664	1,19
226	CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA Nº 6,0	Unidade	664	1,19
233	Cateter nasal tipo óculos adulto	Unidade	2400	0,70
240	Coletor urina infantil masculino	Pct com 10 unid	12000	1,25
243	Equipo bureta macrogotas	Unidade	12000	1,13
244	Equipo macrogotas	Unidade	96000	0,55
246	Escova 3 mm x 15 cm Para Limpeza de Instrumentos	Metro	1200	0,23
247	Escova cirúrgica c/ sol. iodopovidona degermante	Unidade	14400	1,00
250	Filme para ultrasson	Unidade	240	3,48
251	Filme radiológico 24x30	Cx com 100 unid	240	82,00
252	Filme radiológico 35x35	Cx com 100 unid	240	124,57
253	Filme radiológico 35x43	Cx com 100 unid	240	150,85
254	Fio ácido poliglicólico 0	Cx com 12 unid	192	35,60
255	Fio ácido poliglicólico 1-0	Cx com 12 unid	192	35,60
256	Fio ácido poliglicólico 2-0	Cx com 12 unid	192	35,60
257	Fio cat-gut cromado 0	Cx com 24 unid	360	27,40
258	Fio cat-gut cromado 1-0	Cx com 24 unid	240	27,40
259	Fio cat-gut simples 0	Cx com 24 unid	240	21,70
260	Fio cat-gut simples 1-0	Cx com 24 unid	240	21,70
261	Fio cat-gut simples 2-0	Cx com 24 unid	240	21,70
263	Fixador radiológico 38l	Kit	240	20,25
264	Fralda descartável geriátrica tam eg	Pct com 8 unid	4800	4,40
270	Kit ginecológico p	Unidade	20000	1,19
272	Lâmina de bisturi nº 15	Cx com 100 unid	240	8,29
273	Lâmina de bisturi nº 23	Cx com 100 unid	240	8,29
277	Luva de procedimento p	Cx com 50 pares	8000	8,40
280	Luva estéril 8,0	Par	24000	0,40
286	Povidine tópico	Frasco com 1 l	1440	7,50
287	Revelador radiológico 38l	Kit	240	23,50
298	Sistema de drenagem à vácuo 6,4mm 1/4"	Unidade	240	1,48

311	Sonda nasogástrica curta nº 10	Unidade	1200	0,35
312	Sonda nasogástrica curta nº 16	Unidade	1200	0,40
317	Sonda Nasogástrica Longa nº 14	Unidade	1200	0,48
318	Sonda Nasogástrica Longa nº 16	Unidade	1200	0,48
321	Tala Metálica 2 CM	Unidade	480	0,45
322	Tira de Glicemia Active	Unidade	12000	0,44
323	Tira de Glicemia G-TECH FREE	Unidade	12000	0,44
324	Tira de Glicemia Performa	Unidade	12000	0,44
327	Tubo Endotraqueal nº 3,5	Unidade	1200	0,44
328	Tubo Endotraqueal nº 4,0	Unidade	1200	0,44
329	Tubo Endotraqueal nº 6,5	Unidade	1200	0,44
330	Tubo Endotraqueal nº 7,5	Unidade	1200	0,44
331	Tubo Endotraqueal nº 8,5	Unidade	1200	0,44
334	Anlodipino (BESILATO) 5MG	Comprimido	1200000	0,03
335	Anlodipino 10mg Comprimido	Comprimido	240000	0,04
338	Digoxina 0,25mg Comprimido	Comprimido	240000	0,03
340	Enalapril 20mg Comprimido	Comprimido	120000	0,04
341	Enalapril 5mg Comprimido	Comprimido	120000	0,04
342	Espironolactona 25mg Comprimido	Comprimido	48000	0,06
345	Glimepirida 4mg Comprimido	Comprimido	624000	0,05
348	Insulina humana nph	Frasco-ampola	240000	12,21
351	Isossorbida 40mg Comprimido	Comprimido	240000	0,08
352	Isossorbida 5mg Comprimida	Comprimido	240000	0,06
360	Nifedipino 5mg Comprimido	Comprimido	72000	0,03
363	Sinvastatina 20mg Comprimido.	Comprimido	240000	0,09
365	Preservativo masculino com lubrificante (52mm)	Unidade	4800	0,13
366	Preservativo masculino com lubrificante (49mm)	Unidade	4800	0,13
370	Ciclo 21	Comprimido	1200000	0,04

A empresa a seguir relacionada com os respectivos itens e valores**: S. M. COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA – CNPJ Nº 09.355.928/0001-63**

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor Unitário
04	Ambroxol 15mg/5mL Sol. oral	Mucolítico	48000	0,95
10	Azitromicina 200mg/5mL, pó para susp. oral	Antimicrobiano	24000	2,04
11	Azitromicina 500mg, comprimido	Antimicrobiano	48000	0,24
12	Brondilat 2,5 mg/5ml	Frasco	12000	1,98
25	Dexametasona Creme 0,1%, Bisnaga	Antiinflamatório	28800	0,40
30	Hixizine 2mg/ML	Frasco	72000	4,40
34	Ipratrópio Sol. Para inalação	Broncodilatador	72000	0,62
43	Neomicina + Bacitracina 0,5% + 250UI/g, Bisnaga	Antimicrobiano	48000	0,69
45	Omeprazol 20mg, comprimido	Anti ulceroso	72000	0,04
47	Paracetamol 200mg, Sol. Oral gotas	Antitérmico/Analgésico	96000	0,37
49	Permetrina loção 1%	Antimicrobiano	7200	1,90
72	Ácido acetilsalicílico	Comprimido 100mg	24000	0,01
73	ácido ascórbico	Solução injetável 500mg/5mL, ampola com 5mL	24000	0,36
74	Ácido ascórbico	Solução oral gotas 100mg/mL, frasco com 30mL	33322	0,74
75	Ácido fólico	Comprimido 5mg	12000	0,02
79	Alopurinol	Comprimido 100mg	4800	0,04
96	Cefalotina sódica	Pó para solução injetável 1g, frasco-ampola	24000	1,21
99	Ceftriaxona sódica	Pó para solução injetável 1g, frasco-ampola	24000	1,85
101	Ciprofloxacino (cloridrato de)	Solução injetável 2mg/mL, bolsa sistema fechado com 100mL	14400	1,53
108	Colagenase + cloranfenicol	Pomada 0,6U/g + 0,01g/g, bisnaga com 20g	1200	10,47
109	Complexo b	solução injetável, ampola com 2mL	16800	0,43
111	Dexametasona (fosfato dissódico de)	Solução injetável 4mg/mL, ampola com 2,5mL	28800	0,78
112	Dexclorfeniramina (maleato de)	Solução oral ou xarope 0,4mg/mL, frasco com 60mL	4800	0,78
114	Diazepam	Comprimido 10mg	4800	0,04
115	Diclofenaco	Solução injetável 75mg/3mL, ampola	96000	0,39
118	Dipirona sódica	Solução injetável 500mg/mL,ampola com 2mL	120000	0,45
127	Escopolamina	Solução oral gotas 10mg/mL, frasco com 20mL	20000	0,75
128	Escopolamina	Eolução injetável 20mg/mL, ampola com 1mL	48000	0,64
129	Espironolactona	Comprimido 25mg	2000	0,11
134	Fenobarbital	Solução injetável 100mg/mL, ampola com 2mL	1200	0,39
137	Fluconazol	Cápsula 150mg	1200	0,14
138	Fluconazol	Solução injetável 2mg/mL, bolsa sistema fechado com 100mL	2400	2,44
151	Hidroclorotiazida	Comprimido 25mg	12000	0,02
152	Hidrocortisona (succinato sódico de)	Pó para solução injetável 500mg, frasco ampola	72000	4,80
156	Isoflurano	Solução inalatória, frasco com 250mL	132	71,80
164	Magnésio (sulfato de)	Solução injetável 50% (4,05 mEq/mL Mg2+), ampola com 10mL	4800	0,35
168	Metronidazol	Solução injetável 5mg/mL, bolsa sistema fechado com 100mL	14400	1,48
171	Neostigmina (metilsulfato de)	Solução injetável 0,5mg/mL, ampola com 1mL	1200	0,57
181	Permanganato de potássio	Pó ou comprimido 100mg (FN)	720	0,06
182	Permetrina	loção tópica 5%, frasco com 50mL	720	1,90
184	Potássio (cloreto de)	Solução injetável 19,1% (2,56 mEq/mL), ampola com 10mL	9600	0,13
185	Prometazina	Comprimido 25mg	2400	0,07
199	S.M. Comércio de Produtos Farmacêuticos Ltda	Comprimido 40mg Fe2+	12000	0,03
201	Tenoxicam	Pó para solução injetável 20mg, frasco-ampola	72000	2,00
215	Atadura crepe 15 cm	Unidade	14400	0,30
217	Atadura gessada 15 cm	Unidade	2880	0,86
222	Campo operatório 45 x 50	Pct com 50 unid	4800	16,00
228	Cateter 18	Unidade	24000	0,25
231	Cateter intracath 18ga amarelo	Unidade	6664	0,51
232	Cateter intracath 22ga azul	Unidade	6664	0,51
241	Compressa de gaze	Pct com 500 unid	7200	4,20

266	Frasco para nutrição enteral	Unidade	36000	0,60
269	Kit ginecológico m	Unidade	20000	1,23
276	Luva de procedimento m	Cx com 50 pares	8000	8,48
279	Luva estéril 7,5	Par	2400	0,45
294	Seringa 20 ml	Unidade	24000	0,20
295	Seringa 3 ml	Unidade	120000	0,15
297	Seringa 60 ml	Unidade	4800	0,54
303	Sonda Aspiração Traqueal nº 10	Unidade	1200	0,34
316	Sonda Nasogástrica Longa nº 12	Unidade	1200	0,45
319	Sonda Uretral nº 10	Unidade	1200	0,25
320	Sonda Uretral nº 14	Unidade	1200	0,29
325	Torneirinha 3 vias	Unidade	72000	0,28
332	Vaselina líquída 1l	Frasco com 1 l	480	9,80
333	AAS 100mg Comprimido	Comprimido	156000	0,01
336	Atenolol 50mg Comprimido	Comprimido	240000	0,02
337	Captopril 25mg Comprimido	Comprimido	624000	0,02
343	Furosemida 40mg Comprimido	Comprimido	240000	0,03
344	Glibenclamida 5mg Comprimido	Comprimido	624000	0,01
347	Hidroclorotiazida 25MMG Comprimido	Comprimido	624000	0,02
349	Isossorbida 10mg (dinitrato de)	Comprimido	240000	0,04
350	Isossorbida 40mg (mononitrato de)	Comprimido	240000	0,06
354	Metformina 850mg Comprimido	Comprimido	480000	0,03
356	Metildopa 250mg Comprimido	Comprimido	168000	0,02
358	Nifedipino 10mg Comprimido	Comprimido	72000	0,03
359	Nifedipino 20mg Comprimido	Comprimido	72000	0,03
361	Propranolol 40mg Comprimido	Comprimido	240000	0,01
362	Sinvastatina 10mg Comprimido	Comprimido	240000	0,03
364	Acetato de medroxiprogesterona 150mg/ml - depoprovera ®	Injetável	9600	5,00
367	Noretindrona 0,35mg - micronor ®	Comprimido	19200	0,09
368	Levonorgestrel 0,75mg (DIAD)	Ampola	24000	0,51
369	Enantato de Norestirona 50mg/ml+Valerato de Estradiol (Noregyna)	Ampola	240000	3,50
380	Clonazepam 0,5mg	Comprimido	36000	0,08
382	Clorpromazina (Cloridrato) 100MG	Comprimido	12000	0,15
386	Diazepam 10mg	Comprimido	120000	0,04
387	Diazepam 5mg	Comprimido	120000	0,04
388	Fenitoína 100mg	Comprimido	48000	0,05
389	Fenobarbital 100mg	Comprimido	120000	0,05
390	Fluoxetina 20 mg	Cápsula	120000	0,07
391	Haloperidol 1mg	Comprimido	24000	0,07
392	Haloperidol 5mg	Comprimido	36000	0,07
399	Valproato de sódio 250mg	Comprimido	24000	0,45
400	Valproato de sódio 500mg	Comprimido	36000	0,35

A empresa a seguir relacionada com os respectivos itens e valores**: C.R.S. COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ Nº 08.871.540./0001-52**

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor Unitário
06	Amoxicilina 500mg, comprimido	COMPRIMIDO	120000	0,08
08	ANGIPRESS 50mg / 100 mg	COMPRIMIDO	72000	0,04
31	Ibuprofeno 300mg, comprimido	Antiinflamatório	40800	0,03
33	Ibuprofeno 600mg, comprimido	Antiinflamatório	24000	0,03
41	Miconazol Creme Dermatológico 2%, Bisnaga	Antifúngico	55200	0,94
44	Nitrofuratoína 100mg, cápsula	Antimicrobiano	16800	0,10
48	Paracetamol 500mg, comprimido	Antitérmico/Analgésico	96000	0,03
50	Prednisona 20mg, comprimido	Antialérgico	40800	0,07
52	Sais para Reidratação Oral 27,9g, envelope	Reidratação	96000	0,29
65	Clavulim 125mg	Frasco	48000	10,80
66	Clavulim 250mg	Frasco	48000	12,50
85	Atropina (sulfato de)	Solução injetável 0,25mg/mL, ampola com 1mL	3600	0,26
121	Dopamina	Solução injetável 5mg/mL, ampola	4800	0,69
140	Furosemida	Solução injetável 10mg/mL, ampola com 2mL	2400	0,33
161	Lidocaína (cloridrato de)	Gel 2%, bisnaga com 50g	1200	1,94
165	Metoclopramida (cloridrato de)	Solução injetável 5mg/mL, ampola com 1mL	24000	0,16
173	Nistatina	Suspensão oral 100.000UI, frasco com 30mL	26668	0,79
179	Pasta d' água	Pasta, pote com 50g	1200	2,06
180	Pentoxifilina	Solução injetável 100mg/5mL, ampola com 5mL	3600	0,48
203	Varfarina sódica	Comprimido 5mg	4800	0,14
204	Verapamil (cloridrato de)	Comprimido 80mg	4800	0,06
206	Abaixador de lingua	Pct com 100 unid	480	2,25
207	Absorvente pós parto	Pct com 10 unid	1200	3,50
208	Ácido peracético	Galão com 5l	240	69,00
212	Agulha para anestesia raque 25 x 3 1/2	Unidade	4800	1,68
218	Avental descartável	Pct com 10 unid	2400	5,90
219	Bolsa coletora de urina sistema fechado	Unidade	4800	1,85
227	Cateter 14	Unidade	7200	0,45
229	Cateter 20	Unidade	36000	0,21
230	Cateter 24	Unidade	24000	0,20
234	Cateter nasal tipo óculos neonatal	Unidade	2400	0,59
235	Clamp umbilical	Unidade	2400	0,35
237	Coletor de material perfuro cortante	Unidade	2400	2,61
242	Eletrodo descartável	Unidade	1200	0,19
245	Equipo para nutrição enteral	Unidade	24000	0,75
249	Esparadrapo micropore 5 cm	Rolo	2400	1,48
262	Fio mononylon 3-0	Cx com 24 unid	960	14,10
271	kit nebulização adulto	Kit	1200	7,36
274	lençol hospitalar de papel em rolo 70cm	Rolo	7200	3,05
281	máscara descartável com filtro antibacteriano e elástico	Unidade	120000	0,08

282	papel grau cirúrgico	Unidade	240	40,20
283	Papel grau cirúrgico	Unidade	240	25,60
284	Papel termossensível para cardiotocógrafo	Rolo	240	3,15
288	Saco leitoso para lixo hospitalar 50l	Unidade	12000	0,38
292	Seringa 1 ml	Unidade	72000	0,09
302	Sonda Aspiração Traqueal nº 08	Unidade	1200	0,34
304	Sonda Aspiração Traqueal nº 14	Unidade	1200	0,34
310	Sonda Nasogastrica Curta nº 08	Unidade	1200	0,51
313	Sonda Nasogastrica Curta nº 06	Unidade	1200	0,44
314	Sonda Nasogastrica Curta nº 08	Unidade	1200	0,45
315	Sonda Nasogastrica Curta nº 10	Unidade	1200	0,47
326	Touca descartável com elástico	Unidade	120000	0,06
339	Enalapril 10mg comprimido	Comprimido	120000	0,03
355	Metiformina (cloridrato) 850 mg	Comprimido	240000	0,03
375	Carbamazepina 2%, solução oral, xarope	Frasco c/ 100ml	480000	3,00

A empresa a seguir relacionada com os respectivos itens e valores**: DECARES COMÉRCIO LTDA – CNPJ Nº 01.708.499/0001-59**

Item	Especificação	Unid	Qtde	Valor Unitário
17	Cefalexina 500mg, comprimido	Antimicrobiano	36000	0,15
27	Dexclorfeniramina Sol. Oral 2mg/mL	Antialérgico	48000	0,80
28	Fenoterol (Bromidrato) Sol. Para inalação	Broncodilatador	24000	1,07
36	Mebendazol 20mg/ml, susp, oral	Antiparasitário	26400	0,52
77	Água para injeção	ampola com 10mL	96000	0,10
81	Aminofilina	solução injetável 24mg/mL, ampola com 10mL	6000	0,25
86	Beclometasona (dipropionato de)	suspensão para nebulização 400mcg/Ml, flaconete com 2mL	2400	1,05
87	Benzilpenicilina benzatina	pó para suspensão injetável 1.200.000UI, frasco-ampola	24000	1,10
88	Benzilpenicilina potássica	pó para solução injetável 5.000.000UI, frasco-ampola	6000	0,95
89	Benzilpenicilina potássica	pó para solução injetável 1.000.000UI, frasco-ampola	4800	1,01
95	Carvedilol	comprimido 12,5mg	480	0,58
97	Cefazolina	pó para solução injetável 1g, frasco-ampola	3600	1,20
98	Cefepima	pó para solução injetável 1g, frasco-ampola	6000	2,58
100	Cetamina	Solução injetável 50mg/mL, frasco-ampola com 10mL	1200	1,65
102	Ciprofloxacino (cloridrato de)	Solução oftálmica 0,35%	240	3,50
105	Clonidina (cloridrato de)	Solução injetável 150mcg/mL, ampola com 1mL	1200	2,15
110	Deslanosídeo	Solução injetável 0,2mg/mL, ampola com 1mL	6000	0,68
113	Diazepam	Solução injetável 10mg/mL, ampola com 2mL	6000	0,24
116	Diclofenaco resinato	Suspensão oral gotas 15mg/mL, frasco com 20mL	1200	0,90
119	Dobutamina	Solução injetável 12,5mg/mL, ampola	4800	0,99
123	Epinefrina (cloridrato ou hemitartarato de)	Solução injetável 1mg/mL, ampola com 1mL	2400	0,73
136	Fitomenadiona	Solução injetável 10mg/mL, ampola com 1mL	7200	1,06
145	Glicose	Solução injetável 25%, ampola com 10mL	66668	0,11
146	Glicose	Solução injetável 50%, ampola com 10mL	66668	0,11
154	Imipeném + cilastatina	Pó para solução injetável 500mg + 500mg, frasco-ampola	1200	13,25
159	lactulose	Solução oral xarope 667 mg/mL, frasco com 60mL	4800	1,95
174	Óleo mineral	Frasco 100mL	9332	1,05
176	Oxacilina sódica	Pó para solução injetável 500mg, frasco ampola	24000	0,87
177	Oxitocina	Solução injetável 5UI, ampola com 1mL	7200	0,64
178	Pancurônio	Solução injetável 2mg/mL, ampola com 2mL	240	3,46
187	Propofol	Emulsão injetável 10mg/mL, ampola com 10mL	600	4,50
190	Pevoflurano	Solução inalatória, frasco com 250mL	120	263,00
193	Sódio (cloreto de) - Soro fisiológico	Solução injetável 0,9 % 500mL (0,154 mEq/mL), frasco com 500mL	120000	1,15
196	Sulfadiazina de prata	solução injetável (composição por litro): cloreto. . . . . 109 mEq sódio. . . . . 130 mEq potássio. . . . . 4 mEq cálcio. . . . . 2,7 mEq lactato. . .. . . . 27,7 mEq, frasco com 500mL	480	2,00
202	Vancomicina (cloridrato de)	Pó para solução injetável 500mg, frasco-ampola	7200	0,66
205	Verapamil (cloridrato de)	Solução injetável 2,5mg/mL, ampola com 2mL	1200	1,16
238	Ácido Peracético	Unidade	72000	0,17
239	Coletor urina infantil feminino	Pct com 10 unid	12000	1,08
248	Esparadrapo Impermeável 10 cm	Rolo	960	3,22
265	Fralda descartável infantil tam g	Unidade	4800	0,50
268	Kit Ginecológico g	Unidade	20000	1,30
275	Luva de Procedimento g	Cx com 50 pares	8000	8,48
278	Luva Estéril 7,0	Par	24000	0,45
285	Povidine Degermante	Frasco com 1 l	960	8,70
290	Scalp 23	Unidade	60000	0,07
291	Scalp 25	Unidade	60000	0,07
293	Seringa 10 ml	Unidade	24000	0,18
296	Seringa 5 ml	Unidade	120000	0,15
305	Sonda folley 12 duas vias	Unidade	1200	0,38
306	Sonda folley 14 duas vias	Unidade	1200	0,38
307	Sonda folley 16 três vias	Unidade	1200	0,90
308	Sonda folley 18 três vias	Unidade	1200	0,90
309	Sonda folley 20 duas vias	Unidade	1200	0,38
346	Hidralazina 25mg Comprimido	Comprimido	48000	0,05
353	Losartana Potassica 50mg	Comprimido	624000	0,03
357	Metildopa 500mg Comprimido	Comprimido	168000	0,10
371	Amitriptilina 25mg	Comprimido	240000	0,10
372	Biperideno (cloridrato) 2mg, comprimido	Comprimido	48000	0,10
373	Bromazepam 3mg, comprimido	Comprimido	240000	0,05
374	Bromazepam 6mg, comprimido	Comprimido	48000	0,10
376	Carbamazepina 200mg	Comprimido	240000	0,10
377	Carbamazepina 400mg	Comprimido	60000	0,13
378	carbonato litio 300mg	Comprimido	72000	0,15

379	Clomipramina (cloridrato) 25mg, comprimido	Comprimido	12000	0,36
383	Clorpromazina (cloridrato) 25mg	Comprimido	12000	0,15
384	Cloxazolam 2mg	Comprimido	240000	0,12
385	Cloxazolam 4mg	Comprimido	48000	0,24
393	Levomepromazina (maleato) 100mg, comprimido	Comprimido	12000	0,33
394	Levomepromazina (maleato) 25mg, comprimido	Comprimido	12000	0,27
395	Paroxetina 20mg	Comprimido	54000	0,49
397	Seroquel 200mg	Comprimido	48000	3,48

A empresa a seguir relacionada com os respectivos itens e valores**: W. N. COMÉRCIO, IMPORTADORA E REPRESENTAÇÃO LTDA – CNPJ Nº 03.442.420/0001-16.**

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário
107	Cloranfenicol	pó para solução injetável 1g, frasco-ampola	2400	1,76
144	Glicerina	enema 12%, frasco com 500mL	4800	4,73
148	Haloperidol	solução injetável 5mg/mL, ampola com 1mL	600	0,56
157	Isossorbida (dinitrato de)	comprimido sublingual 5mg	7200	0,06
169	Midazolam	solução injetável 15mg/3mL, ampola com 3mL	3600	1,36
236	Clorexidina 2%	Frasco com 1 l	864	10,64
267	Gel para ultrasson 5l	Frasco com 5 l	120	19,75
289	Sapatilha cirúrgica g - propé	Par	24000	0,10
299	Sistema de drenagem torax nº 14	Kit	240	6,41
300	Sistema de drenagem torax nº 22	Kit	240	6,41
301	Sistema de drenagem torax nº 36	Kit	240	7,19
381	Clonazepam 2mg	Comprimido	120000	0,14
396	Risperidona 2mg	Comprimido	96000	0,29
398	Sertralina 50mg	Comprimido	24000	0,34

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Coari, 22 de maio de 2014.

IGSON MONTEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal de Coari

R. M. NAVECO - EPP.

S. M. COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA.

C.R.S. COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.

DECARES COMÉRCIO LTDA

W. N. COMÉRCIO, IMPORTADORA E REPRESENTAÇÃO LTDA.

Publicado por:
Lindomar Maciel Fragoso
Código Identificador:639A8BCB

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE CODAJÁS

CÂMARA MUNICIPAL DE CODAJÁS
LEI MUNICIPAL PROMULGADA Nº 330/2014 - ANEXOS

ANEXO II
DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS				
Cargo Nomenclatura antiga	**Cargo Nomenclatura nova**	**Número de vagas**	**CBO**	**Escolaridade mínima**
Agente Legislativo	Agente Legislativo	03	4110-10	Ensino médio completo
Digitador	Digitador	02	4121-10	Ensino médio completo e certificado em área de informática em nível intermediário
Redator	Redator	02	2615-30	Ensino médio completo
Recepcionista	Recepcionista	02	4221-05	Ensino fundamental completo
Mensageiro	Mensageiro	02	4122-05	Ensino fundamental completo
Auxiliar Legislativo	Auxiliar Legislativo	03	4110-05	Ensino fundamental completo

Grupo Ocupacional – ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO				
Cargo Nomenclatura antiga	**Cargo Nomenclatura nova**	**Número de vagas**	**CBO**	**Escolaridade mínima**
Técnico de Controle Interno	Técnico de Controle Interno	02	2522-11	Ensino médio completo

Grupo Ocupacional – ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO				
Cargo Nomenclatura antiga	**Cargo Nomenclatura nova**	**Número de vagas**	**CBO**	**Escolaridade mínima**
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Limpeza e Conservação	08	5143-20	Ensino fundamental completo

Grupo Ocupacional – ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA				
Cargo Nomenclatura antiga	**Cargo Nomenclatura nova**	**Número de vagas**	**CBO**	**Escolaridade mínima**
Vigia	Guarda Patrimonial	04	5173-30	Ensino fundamental completo

Grupo Ocupacional – ATIVIDADES DE TRANSPORTE				
Cargo Nomenclatura antiga	**Cargo Nomenclatura nova**	**Número de vagas**	**CBO**	**Escolaridade mínima**
Motorista Fluvial	Motorista Fluvial	02	3413-05	5ª série do ensino fundamental conclusa
Motorista de Veículo. Categoria B	Motorista de Veículo. Categoria B	02	7823-05	5ª série do ensino fundamental conclusa

TOTAL DE CARGOS EFETIVOS 32 VAGAS

ANEXO III
DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo Nomenclatura antiga	**Cargo Nomenclatura nova**	**Número de vagas**	**Carga horária semanal**
Coordenador de Controle Interno	Controlador Interno	01	Dedicação exclusiva
Secretário de Administração	Secretário deAdministração Geral	01	
Secretário de Finanças	Secretário de Finanças	01	
Chefe de Gabinete	Chefe de Gabinete	01	
Chefe do Cerimonial	Chefe do Cerimonial	01	
Assessor de Imprensa	Assessor de Imprensa	01	
Chefe de Pessoal	Diretor de Recursos Humanos	01	
Chefe de Patrimônio	Diretor de Patrimônio e Almoxarifado	01	
Assessor Parlamentar	Assessor Legislativo	16	

TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS 24 VAGAS

ANEXO IV
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
(exclusiva para ocupantes de cargos efetivos)

Funções	**Nível**	**Número de vagas**
Assistência do Plenário	**FG-1**	02
Assistência da Mesa Diretora	**FG-2**	03

ANEXO V
DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

AGENTE LEGISLATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos gerais de escritório.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Digitar documentos de certa complexidade;
Controlar os prazos de entrega de materiais, providenciando as devidas cobranças;
Classificar, registrar e manter em perfeita ordem de armazenamento e conservação os materiais de consumo sob sua responsabilidade;
Orientar cadastro de pessoal, com a identificação e matrícula dos mesmos.
Receber, encaminhar, arquivar, registrar e classificar documentos e processos relativos a sua área de atuação;
Redigir ofícios, cartas, despachos e demais atos administrativos;
Organizar agenda de entrevistas com pessoal;
Operar e manter em perfeito funcionamento computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais;
Ler, selecionar e arquivar publicações, leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções;
Apurar os desvios e faltas de material, eventualmente verificados;
Chefiar Unidades ou Setores Administrativos e prestar assessoria;
Digitar dados em computadores, terminais de computação e assemelhados;
Manter a sequência e o controle de documentos;
Conferir os trabalhos digitados;
Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Nível médio completo

Outros requisitos: Conhecimentoda legislação administrativa e história do Município.
5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

DIGITADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos digitação e conferência de textos em geral.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) Organizar a rotina de serviços;
b) Realizar entrada e transmissão de dados;
c) Operar microcomputadores, notebooks, periféricos, máquinas de impressão;
d) Registrar e transcrever informações, operando equipamentos de informática;
e) Atender necessidades da administração na área de digitação de dados;
f) Supervisionar trabalho e equipe de informática;
g) Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Nível médio completo
Outros requisitos: Certificado de curso de informática em nível intermediário.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

REDATOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições redação de textos oficiais.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em ambiente de escritório e, eventualmente, em serviços externos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Elaborar as resenhas das sessões plenárias e das reuniões dos órgãos técnicos;
Colher noticiário pertinente às atividades do Poder Legislativo para efeito de divulgação;
Redigir matéria noticiosa para as emissoras de rádio e televisão que, espontaneamente ou mediante contrato, se encarreguem da difusão das atividades do Poder Legislativo;
Encaminhar às estações de televisão, rádio, jornais, revistas ou quaisquer outros órgãos de divulgação que as solicitarem cópias das matérias referidas nas alíneas anteriores;
Fornecer aos interessados cópias ou reproduções, em mídia, dos elementos do seu arquivo, mediante indenização do material emprestado, salvo autorização do Presidente do Poder Legislativo;
Elaborar programa de arquivamento e recuperação do material, atendidos o caráter técnico da radiodifusão e o sentido de economia para a Câmara Municipal;
Propor, periodicamente, à Presidência da Casa, para efeito de recuperação do material, a inutilização dos elementos constantes do seu arquivo e que não forem considerados de interesse permanente;
Organizar e manter um arquivo sonoro, em disco ou fita, das gravações reputadas importantes à informação histórica do Poder Legislativo;
Manter em perfeito estado de conservação e funcionamento os aparelhos, máquinas e acessórios indispensáveis à execução dos serviços;
Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Nível médio completo

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

RECEPCIONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as tarefas atinentes à recepção, encaminhamento e prestação de informações ao público pessoalmente ou por telefone.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em ambiente interno e, eventualmente, externo, em horário estabelecido pela Câmara.
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Receber o público nos diversos órgãos da Câmara ou em eventos promovidos por esta;
Prestar informações aos servidores e ao público em geral;
Encaminhar as pessoas ao serviço que necessitam;
Atender e transferir ligações internas e externas;
Agendar ligações;
Prestar informações ao público e pedir as que lhe forem solicitadas via telefone;
Zelar pela segurança e sigilo das comunicações;
Organizar a lista de telefones mais usados pela Administração;
Anotar e transmitir recados;
Desempenhar outras atribuições peculiares ao cargo ou determinadas pela chefia superior.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Ensino médio completo
Conhecimentos especializados: Conhecimento da localização dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais localizados no Município
Outros requisitos: Boas maneiras

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

MENSAGEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições de recebimento e entrega de correspondência e documentos e tarefas correlatas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em ambiente interno e, eventualmente, externo, em horário estabelecido pela Câmara.
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Receber, classificar e entregar a correspondência;
Receber e entregar processos nos diversos órgãos da Câmara;
Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Ensino fundamental completo
Conhecimentos especializados: Conhecimento da localização dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais localizados no Município

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

AUXILIAR LEGISLATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos gerais de escritório.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Trabalhará em ambiente de escritório, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Digitar documentos simples;
Colaborar no controle dos prazos de entrega de materiais e na sua cobrança;
Participar da classificação, registro e organização dos materiais de consumo;
Colaborar na organização do cadastro de pessoal;
Receber, encaminhar, arquivar, registrar e classificar documentos, sob a orientação do Agente Legislativo;
Operar arquivos e fichários;
Redigir atos administrativos simples;
Organizar agenda de entrevistas com pessoal;
Operar e zelar pelo perfeito funcionamento de computadores, máquinas duplicadoras, copiadoras e áudio visuais;
Alcear e grampear os trabalhos digitados, preparando-os para entrega, bem como conferir a digitação de documentos redigidos e aprovados;
Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Nível fundamental completo

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições administrativas de controle interno, compreendendo análise de diferentes atos da Administração Pública Municipal, suas normas e processos, com o fim de impedir erros, fraudes e ineficiência; e de realização de auditorias para verificar se os atos analisados não se desviaram de seus objetivos, se obedeceram às normas pertinentes e se foram registradas de acordo com as orientações e normas legais.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em ambiente de escritório e em serviços externos no horário estabelecido pela Câmara;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Analisar a programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
Verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
Examinar, para fins de controle, as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
Analisar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
Analisar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos da legislação pertinente.
Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
Verificar a legalidade do pagamento de vantagens pecuniárias aos servidores públicos.
Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.
Realizar auditorias com o objetivo de verificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais.
Participar de outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.
Executar o trabalho de revisão de textos com a finalidade de verificar possíveis erros legais, gramaticais ou de cálculo.
Digitar documentos próprios da Controladoria.
Redigir correspondências internas e externas.
Executar outras tarefas pertinentes às atribuições da Controladoria, designadas pela Chefia.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Conclusão do ensino médio.
Conhecimentos especializados: Conhecimento da legislação municipal, estadual e federal relativa a pessoal, contabilidade e finanças públicas. Noções de informática.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

AUXILIAR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza e conservaçãodas instalações públicas e auxiliar em serviços elementares.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em ambiente de escritório e em serviços externos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Executar serviços gerais de conservação e limpeza;
Zelar pela conservação e guarda do material de serviço;
Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado;
Ligar e desligar ar condicionado, ventiladores e luzes, no início e término do expediente;
Preparar e servir refeições;
Conduzir objetos, utensílios, correspondências, documentos de expediente interna e externamente;
Distribuir a correspondência da Câmara e de seus servidores;
Realizar cobranças e pagamentos;
Movimentar e arrumar móveis, mercadorias e materiais;
Efetuar a remoção de entulhos daáreainterna das instalações públicas;
Executar outras tarefas correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Nível fundamental completo
Outros requisitos: Condições físicas compatíveis com o esforço exigido.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

GUARDA PATRIMONIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de segurança de bens e pessoas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em ambiente externo e interno, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Zelar pela segurança e integridade física dos servidores e Vereadores durante a jornada de trabalho;
Manter a ordem no recinto do Plenário em dias de sessão;
Executar serviços de portaria no horário de expediente;
Fazer a vigilância noturna do prédio da Câmara;
Rondar prédio e áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações;
Percorrer as dependências internas do Poder Legislativo para verificação de anormalidades, devendo tomar quaisquer medidas para evitar prejuízos aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio;
Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas no seu turno de serviço;
Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;
Atender as pessoas, prestar informações e resolver problemas que estejam ao seu alcance;
Realizar outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível fundamental completo
Outros requisitos: Condições físicas compatíveis com o esforço exigido. Boas maneiras.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

MOTORISTA FLUVIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições de transporte de pessoas e cargas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará, predominantemente em ambiente externo e, ocasionalmente, em ambiente interno, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Pilotar as embarcações fluviais de propriedade da Câmara ou colocadas à sua disposição;
Responsabilizar-se pela manutenção da embarcação, verificando periodicamente itens de segurança, motores, sistema elétrico;
Solicitar reparos necessários às embarcações;
Zelar pela limpeza das embarcações sob sua responsabilidade;
Realizar outras atividades correlatas.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:5ª série do ensino fundamental completa.
Outros requisitos: Habilitação na Capitania dos Portos.

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

MOTORISTA DE VEÍCULOS CATEGORIA B

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições de transporte de pessoas e cargas.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará, predominantemente em ambiente externo e, ocasionalmente, em ambiente interno, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
Horas de trabalho: 30 horas semanais.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Conduzir veículos automotores de quatro rodas cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista.
2. Transportar pessoas, cargas ou valores.
3. Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido.
4. Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica.
5. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo.
6. Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada.
7. Zelar pelo uso e conservação do veículo.
8. Recolher o veículo à garagem da Câmara ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho.
9. Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente
suas validades.
10. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado.
11. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
12. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, *software* de navegação e outros.
13. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Instrução:5ª série do ensino fundamental completa.
Outros requisitos: Habilitação na categoria B.
Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses..

5. PROVIMENTO E PERSPECTIVAS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO:

Ingresso no cargo por meio de aprovação de concurso público em nível inicial.
Promoção até o nível III.
Progressão até a referência E de cada nível.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CONTROLADOR INTERNO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

A fiscalização das atividades administrativas, contábeis, orçamentárias e financeiras do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Dirigir as atividades relacionadas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos atos governamentais, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.
Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto;
Propor ao Chefe do Poder Legislativo, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;
Programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade pelo menos anual;
Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;
Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Presidente da Câmara, com atestado desde que tomou conhecimento das conclusões nela contida;
Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Presidente da Câmara, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;
Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais;
Sugerir ao Chefe do Poder Legislativo a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal.
Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;
Programar e sugerir ao chefe do Poder a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno;
Assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da Lei Complementar n° 101/2000.
Executar tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

Grau de instrução: Ensino superior completo, preferencialmente nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia, Direito.
De livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃOGERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a coordenação, supervisão e gerenciamento dos serviços administrativos do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Apoiar à Direção e ao Corpo Deliberativo na condução dos serviços públicos atinentes à função própria do Poder Legislativo;
Planejar, organizar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas às funções de administração geral, de pessoal, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial e de serviços gerais, necessárias ao funcionamento do Poder Legislativo.
Exercer outras atividades correlatas.

4. PROVIMENTO:

De livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Supervisão e coordenação das tarefas de ordem contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

No âmbito geral:

Examinar previamente sob o ponto de vista contábil os projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário;
Emitir pareceres e estudos técnicos de ordem contábil;
Dar informações de ordem verbal ou escrita;
Prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Presidente da Câmara Municipal;
Instruir processos;
Assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem contábil;
Assessorar as comissões permanentes ou provisórias;
Acompanhar os trabalhos de inspeção do Tribunal de Contas do Estado e defender a Câmara Municipal quanto aos apontamentos registrados nas fiscalizações;
Assessorar os Vereadores na fiscalização dos atos do executivo, na questão orçamentária prevista na Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal nos procedimentos da execução financeira do Executivo e Legislativo Municipal;
Assessorar os serviços de contabilidade e tesouraria do Legislativo Municipal;
Executar tarefas afins.

No âmbito da execução orçamentária:

Controlar as atividades concernentes da execução orçamentária do Poder Legislativo;
Expedir aos órgãos instruções operacionais complementares necessárias à elaboração de informações sobre a execução orçamentária;
Manter registro atualizado do movimento das dotações orçamentárias, dos créditos adicionais e da atualização monetária dos saldos orçamentários;
Dirigir os trabalhos de elaboração dos atos relativos à suplementação orçamentária;
Prestar apoio técnico em assuntos relacionados à execução orçamentária;
Coordenar os trabalhos de elaboração de relatórios referentes aos resultados da execução orçamentária, partes integrantes da Prestação de Contas Anual;
Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

No âmbito da execução financeira:

Coordenar as atividades de movimentação dos recursos financeiros, o controle das disponibilidades e o acompanhamento de contratos e outros instrumentos que possam vir a criar obrigações financeiras ao Poder Legislativo;
Realizar pagamento das despesas da Câmara, após empenho e liquidação;
Gerir as atividades relacionadas à liberação de recursos para cobertura de pagamentos diversos;
Preparar a programação financeira do Poder Legislativo, acompanhada da respectiva execução;
Gerir a programação as despesas com folhas de pagamento, encargos sociais e outros;
Assegurar, nos limites da programação financeira aprovada, a disponibilidade de recursos para execução de seus projetos de trabalho;
Manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;
Acompanhar e analisar a folha de pessoal, efetuando o pagamento e/ou liberando recursos financeiros quando necessário;
Liberar ou autorizar o cancelamento de pagamento do pessoal ativo ou inativo junto às agências bancárias;
Auxiliar a elaboração das diversas repercussões financeiras relacionadas à folha de pagamento da Administração Direta e Indireta;
Elaborar, executar e acompanhar o fluxo de caixa diário, mensal e anual dos itens relacionados à despesa;
Acompanhar o desempenho diário da receita e da despesa, elaborando estudos analíticos;
Manter o controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, o Poder Legislativo;
Avaliar as operações financeiras com a finalidade de identificar as que possuem melhor liquidez;
Administrar os encargos gerais do Poder Legislativo;
Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

4. PROVIMENTO:

Livre nomeação e exoneração.

CHEFE DE GABINETE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições de prestar assessoramento na área de gerenciamento operacional e legislativa para o Gabinete da Presidência.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Receber estudos técnicos e elaborar, sob a supervisão superior: minutas de projetos, emendas, substitutivos e pedidos de informações, para posterior aprovação e assinatura do Presidente;
Manifestar-se sobre projetos de autoria da Mesa Diretora que estejam tramitando nas Comissões Permanentes ou Temporárias;
Encaminhar as decisões da Presidência a recursos de decisões das Diretorias e de grupos ou comissões de trabalho designados pela Presidência;

Sugerir e revisar pronunciamentos sobre projetos de iniciativa da Mesa Diretora em tramitação no Legislativo;
Orientar sobre as iniciativas de projetos a cargo da Presidência;
Elaborar a agenda da Presidência;
Realizar contatos com autoridades públicas;
Encaminhar administrativamente as decisões e determinações da Presidência;
Receber e ouvir representantes da comunidade que procuram a Presidência;
Encaminhar demandas e retornar aos cidadãos as medidas resolutivas ou respostas a suas solicitações;
Analisar a documentação destinada a assinaturas da Presidência, orientando-a sobre os precedentes e rotinas estabelecidas pela Presidência;
Executar outras atividades afins.

4. PROVIMENTO:

De livre nomeação e exoneração.

CHEFE DO CERIMONIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições de prestar assessoramento nas cerimônias e solenidades oficiais promovidas pela Câmara.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Organizar as solenidades oficiais e sociais do Poder Legislativo, sob a orientação da Presidência;
Supervisionar a expedição e controle da entrega de convites para solenidades oficiais;
Coordenar a realização de solenidades e demais providências necessárias ao fiel cumprimento dos programas governamentais estabelecidos, incluindo o controle de oradores, composição de mesa, organização de trabalhos e outras providências;
Determinar e coordenar à confecção de materiais necessários a realização do Cerimonial, de acordo com as determinações do Presidente da Câmara;
Assessorar os membros do Poder Legislativo e demais autoridades quanto à atividade de recepção de visitas e hóspedes oficiais, durante a estada no Município;
Coordenar as atividades de apoio na preparação e execução de viagens e visitas oficiais;
Manter permanentemente atualizado, catálogo nominal de autoridades civis, militares e eclesiásticas, do âmbito federal, estadual e municipal, com os respectivos endereços e telefones, oficiais e particulares;
Responsabilizar-se pela organização de catálogos biográfico-fotográficos dos Vereadores;
Executar outras atividades correlatas ordenadas pela Presidência do Poder Legislativo.

4. PROVIMENTO:

De livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR DE IMPRENSA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Realização das tarefas de divulgação na mídia escrita e alada dos trabalhos legislativos.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Assessorar na divulgação em jornais, revistas, rádios e TV, os trabalhos do Poder Legislativo;
Apresentação de protocolos em eventos e solenidades e audiências públicas;
Executar outras atividades de comunicação correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

4. PROVIMENTO:

De livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições referentes à organização do pessoal do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Manter atualizado cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores, vereadores e funcionários terceirizados.
Elaborar relatórios de frequência de servidores, funcionários terceirizados e Parlamentares, procedendo ao controle dos períodos de férias.
Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente.
Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal.
Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente.
Planejar e coordenar os sistemas de seleção de pessoal.
Executar programas de treinamento.
Elaborar propostas de alterações na estrutura organizacional e no plano de carreira dos servidores;
Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

4. PROVIMENTO:

Livre nomeação e exoneração.

DIRETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições referentes à organização do patrimônio e do almoxarifado do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Dirigir os trabalhos de controle e conferencia de materiais e mercadorias conforme Ordem de Compra e Nota Fiscal do fornecedor;
Controlar a entrega de materiais às Unidades solicitantes;
Fiscalizar a escrituração dos controles de materiais e manter atualizados os estoques;
Interpretar catálogos de fornecedores;
Fiscalizar o controle de garantia de equipamentos e suas peças;
Supervisionar a contagem física dos materiais em estoque;
Supervisionar as atividades referentes ao inventário semestral;
Conferir relatórios diários de compras e consumo;
Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.

4. PROVIMENTO:

Livre nomeação e exoneração.

ASSESSOR LEGISLATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições de prestar assessoramento técnico-administrativo do Poder Legislativo.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhará em serviços internos e externos, no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Assessoramento da Presidência, dos Membros da Mesa Diretora e dos Parlamentares no desempenho dos assuntos de ordem técnico-administrativa;
Acompanhamentode todas as fases do processo legislativo na tramitação das proposituras, inclusive as que dependam de parecer das Comissões, desde a deliberação em Plenário, até a sua conclusão;
Apoio administrativo e operacional na elaboração, redação, digitação, revisão de documentos oficiais dos Membros do Poder Legislativo;
Elaboração de relatório englobando as atividades desenvolvidas pelos Parlamentares;
Encaminhamento, aos Parlamentares, de todas as proposições que forem aprovadas, rejeitadas, ou enviadas para sanção do Prefeito ou promulgadas;
Atualização de arquivo de cópias de proposições para ser utilizado pela Secretaria Geral;
Participação em reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes;
Exercício de outras atribuições específicas determinadas pela autoridade superior.

4. PROVIMENTO:

De livre nomeação e exoneração.

ANEXO VI
DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO PODER LEGISLATIVO

TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo	Padrão do Cargo	Referência	Vencimento				
		Nível	A	B	C	D	E
Técnico de Controle Interno	1	I	1.550,00	1.588,75	1.628,47	1.669,18	1.710,91
		II	1.830,67	1.876,44	1.923,35	1.971,44	2.020,72
		III	2.162,17	2.216,23	2.271,63	2.328,42	2.386,63
Agente Legislativo	2	I	820,00	840,50	861,51	883,05	905,13
		II	968,49	992,70	1.017,52	1.042,95	1.069,03
		III	1.143,86	1.172,46	1.201,77	1.231,81	1.262,61
Redator	3	I	800,00	820,00	840,50	861,51	883,05
		II	944,86	968,49	992,70	1.017,52	1.042,95
		III	1.115,96	1.143,86	1.172,46	1.201,77	1.231,81
Auxiliar Legislativo	4	I	780,00	799,50	819,49	839,97	860,97
		II	921,24	944,27	967,88	992,08	1.016,88
		III	1.088,06	1.115,26	1.143,14	1.171,72	1.201,02
Digitador	4	I	780,00	799,50	819,49	839,97	860,97
		II	921,24	944,27	967,88	992,08	1.016,88
		III	1.088,06	1.115,26	1.143,14	1.171,72	1.201,02
Motorista Fluvial	5	I	750,00	768,75	787,97	807,67	827,86
		II	885,81	907,96	930,65	953,92	977,77
		III	1.046,21	1.072,37	1.099,18	1.126,66	1.154,82
Motorista de Veículo Categoria B	5	I	750,00	768,75	787,97	807,67	827,86
		II	885,81	907,96	930,65	953,92	977,77
		III	1.046,21	1.072,37	1.099,18	1.126,66	1.154,82
Guarda Patrimonial	6	I	730,00	748,25	766,96	786,13	805,78
		II	862,19	883,74	905,84	928,48	951,69
		III	1.018,31	1.043,77	1.069,87	1.096,61	1.124,03
Auxiliar de Limpeza e Conservação	6	I	730,00	748,25	766,96	786,13	805,78
		II	862,19	883,74	905,84	928,48	951,69
		III	1.018,31	1.043,77	1.069,87	1.096,61	1.124,03
Recepcionista	6	I	730,00	748,25	766,96	786,13	805,78
		II	862,19	883,74	905,84	928,48	951,69
		III	1.018,31	1.043,77	1.069,87	1.096,61	1.124,03
Mensageiro	6	I	730,00	748,25	766,96	786,13	805,78
		II	862,19	883,74	905,84	928,48	951,69
		III	1.018,31	1.043,77	1.069,87	1.096,61	1.124,03

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Padrão de vencimento	Vencimento
Controlador Interno	CC-1	3.000,00
Secretário deAdministração Geral	CC-2	2.500,00
Secretário de Finanças	CC-2	2.500,00
Chefe de Gabinete	CC-3	950,00
Chefe do Cerimonial	CC-3	950,00
Assessor de Imprensa	CC-3	950,00
Diretor de Recursos Humanos	CC-3	950,00
Diretor de Patrimônio e Almoxarifado	CC-3	950,00
Assessor Legislativo	CC-4	900,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Funções	Nível	Valor
Assistência do Plenário	**FG-1**	300,00
Assistente da Mesa Diretora	**FG-2**	200,00

DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Em cumprimento ao que determina os incisos I e II do artigo 16 combinado com o inciso I do artigo 21 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, o Presidente da Câmara de Codajas, na qualidade de Ordenador de Despesa, DECLARA que:
Procedeu ao estudo de impacto para a fixação dos vencimentos dos servidores;
Foram observados os limites constitucionais do inciso VI do artigo 29-A;
Foram observados os limites impostos pelo artigo 20, inciso III, alínea “a” c/c parágrafo único do artigo 22, todos da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
Os estudos para a composição da estrutura de pessoal guardam compatibilidade com os instrumentos de planejamento municipal.

IMPACTO DA DESPESA COM FOLHA DE PAGAMENTO SOBRE O REPASSE - 70%

REPASSE	MÊS	ANO
REPASSE 2014	R$134.849,01	R$1.618.188,12
Limite de 70% para gasto com folha de pagamento	R$94.394,30	R$1.132.731,68
DESPESA	**MÊS**	**ANO**
Folha de pagamento - subsídio	R$49.700,00	R$596.400,00
Folha de pagamento - efetivos	R$3.740,00	R$44.880,00
Folha de pagamento - comissão	R$27.000,01	R$324.000,12
Subtotal subsídio e remuneração	**R$80.440,01**	**R$965.280,12**
13º salário	R$2.336,66	R$28.039,92
1/3 de férias	R$777,88	R$9.334,56
Subtotal 13º salário e 1/3 férias	**R$3.114,54**	**R$37.374,48**
Total de gasto com Folha de Pagamento	**R$83.554,55**	**R$1.002,654,60**
Encargos previdenciários sobre a folha - 21%	R$16.979,67	R$203.756,04
Encargos previdenciários sobre 13º salário e 1/3 férias - 21%	R$654,05	R$7.848,60
Subtotal dos encargos	**R$17.633,72**	**R$211.604,64**
Total de gasto com despesa de pessoal	**R$101.188,27**	**R$1.214.259,24**
Previsão de gastos da Folha de pagamento sobre o repasse. Art. 29-A inciso VI da CF/88	**61,96%**	**69,96%**

IMPACTO DA DESPESA COM PESSOAL SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - 6%

DESPESA	MÊS	ANO
Folha de pagamento - subsídio	R$49.700,00	R$596.400,00
Folha de pagamento - efetivos	R$3.740,00	R$44.880,00
Folha de pagamento - comissão	R$27.000,01	R$324.000,12
Subtotal subsídio e remuneração	**R$80.440,01**	**R$965.280,12**
13º salário	R$2.336,66	R$28.039,92
1/3 de férias	R$777,88	R$9.334,56
Subtotal 13º salário e 1/3 férias	**R$3.114,54**	**R$37.374,48**
Total de gasto com Folha de Pagamento	**R$83.554,55**	**R$1.002,654,60**
Encargos previdenciários sobre a folha - 22%	R$16.979,67	R$203.756,04
Encargos previdenciários sobre 13º salário e 1/3 férias - 22%	R$654,05	R$7.848,60
Subtotal dos encargos	**R$17.633,72**	**R$211.604,64**
Total de gasto com despesa de pessoal	**R$101.188,27**	**R$1.214.259,24**
Receita Corrente Líquida de 2013		R$30.162.222,35
% das despesas com pessoal sobre a Receita Corrente Líquida, segundo a LRF	**0,335%**	**4,02%**

RAUCIELE FERREIRA DA NATIVIDADE
Presidente

Publicado por:
Ricardo Elias de Alencar Neves
Código Identificador:D5446AC5

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

DESPACHO
A Presidente do Órgão Gerenciador do REGISTRO DE PREÇO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §2º, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 15, §2º do Decreto Municipal nº 119/09 - GAB/PREF, de 18 de dezembro de 2009, o qual prevê a publicação trimestral em imprensa oficial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1368/2013, referente ao Pregão Presencial nº 091/2013, para aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE** para fins de Registro de Preço, **RESOLVE republicar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2014** vigente até 23../...01.../..2015....:

Publique-se. Cumpra-se.

Humaitá, 21 maio de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 91/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1) ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob N°. 14.212.732/0001-50**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo **Sr. ILBERTO AFONSO HENTGES**, inscrita no CPF nº 191.626.779-34, residente e domiciliada na Travessa das Castanheiras, 1358 – Bairro São Pedro.
2) - J. OLIVEIRA SÁ, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 05.073.494/0001-58,** estabelecida Nesta cidade, Estado do Amazonas, neste ato representado pela **Sra. JUCILEIDE OLIVEIRA SÁ**, CPF nº 769.306.882-15, residente e domiciliado na Rua Gusmão, 41 – Bairro Centro.
3)- DELTA COMERCIO IMP. E EXP.DE EQUIPAMENTO, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob N°.05.801.999/0001-91**, estabelecida na Av. Jatuarana, 4174 - Bairro Jardim Eldorado na Cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Sr. **MANOEL FRANCIVALDO LANANES DE OLIVEIRA** , inscrita no CPF nº 578.102.652-53, residente e domiciliado na Rua João Paulo I, 2700 – Bairro Novo Horizonte
4) – G.N ARMARINHO LTDA - ME, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob N°.13.473.625/0001-12**, estabelecida nesta cidade, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. **ERICLEY NASCIMENTO LOBATU** , inscrita no CPF nº 618.039.442-34, residente e domiciliado na Rua Tenente Pimenta,317 – Bairro Divino Pranto.
5)- A.P. BASSO - ME, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 04.788.629/0001-07**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo **Sr. TIAGO ANDRÉ BASSO**, inscrito no CPF nº 874.059.202-25, residente e domiciliado na BR 230 Km 01, S/N – Bairro São Pedro, doravante denominados **Fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 91/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011 /2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas.

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:
– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS
– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS
– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES
Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:
O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.
10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 27 de fevereiro de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do órgão Gerenciador

ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP,
Representante

J. OLIVEIRA SÁ
Representante

DELTA COMERCIO IMP. E EXP.DE EQUIPAMENTO
Representante
G.N ARMARINHO LTDA - ME
Representante

A.P. BASSO - ME
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 11/2014

Data do Registro: 27/02/2014 Válido até: 27/02/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 11/2014

Item	Quant.	Preço Unitário	Total	Fornecedor	Unidade	Descrição
1	3.000,00	3,90	11.700,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FRS	ALCOOL ETÍLICO - Hidratado 92.8º., unidade de fornecimento: Frasco com 1 litro
4	442,00	3,00	1.326,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	Aguarrás
7	105,00	2,90	304,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	Agulha para Barbante (Números Variados)
8	180,00	1,95	351,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	Agulha para Crochê (Números Variados)
9	330,00	8,20	2.706,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	AGULHA PARA PONTO CRUZ
11	240,00	16,00	3.840,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	ALGODÃO CRÚ
14	155,00	0,80	124,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	APAGADOR QUADRO - Material Corpo: madeira, Material Base: feltro, Aplicação: quadro negro, Dimensões: 4 x 14 cm (±5%)
15	22.707,00	0,10	2.270,70	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	APONTADOR LÁPIS - Material: corpo plástico com lâmina de aço, Aplicação: escolar, Características Adicionais: com depósito
16	538,00	3,80	2.044,40	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	BARBANTE - Material: algodão, Número Fios: 8 (oito), Unidade de Fornecimento: Rolo entre 250 g e no mínimo 180 g
20	930,00	1,45	1.348,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO (com glíter e cores variadas)
22	280,00	3,60	1.008,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	BETUME - Unidade de fornecimento: Frasco com 50ml
23	56,00	1,80	100,80	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	BISCUIT - Unidade de fornecimento: Pacote com 25 unidade com formas e tamanhos variados.
24	991,00	2,60	2.576,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	BL	BLOCO DE RASCUNHO - Tamanho: meio ofício, Medidas: 14,8 x 21 cm, Características Adicionais: com pauta, Aplicação: para anotações diversas, Cores variadas.
25	725,00	3,90	2.827,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	BL	BLOCO PAPEL - Material: papel apergaminhado, Gramatura: 75 g/m², Cor: 8 cores, Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Tipo: creative papers.
29	180,00	0,98	176,40	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	BOBINA PAPEL MÁQUINA CALCULAR (SULFITE) - Material: celulose vegetal, Comprimento: 65 m, Largura: 57 mm, Aplicação: máquina calcular, Cor: branca, Gramatura: 75 g/m², Unidade de Fornecimento: bobina com 65 metros
32	1.070,00	1,50	1.605,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	BORDADO INGLÊS
37	100.960,00	0,94	94.902,40	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	CADERNO BROCHURA DE 96 FOLHAS - Formato: 140mmx202mm, pautado.
39	10.258,00	4,44	45.545,52	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	CADERNO DE 10 MATERIAS ESPIRAL DE 200 FOLHAS - Formato: 275mmx200mm, pautado.
48	95,00	20,95	1.990,25	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	CAPA ENCADERNAÇÃO - Material: pvc, Altura: 297 mm, Largura: 210 mm, Cor: branca ou fumê. Transmitância: Transparente ou opaca. Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 unidades
49	95,00	2,70	256,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	CARRO DE LINHA DE NYLON Nº 24 - Unidade de Fornecimento: Rolo com 100 metros.
50	145,00	2,70	391,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	CARRO DE LINHA NYLON 2.5mm, Unidade de Fornecimento: Rolo com 100 metros.
51	3.955,00	0,30	1.186,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FL	CARTOLINA - Material: celulose vegetal, Aplicação: uso geral, Gramatura: 180 g/m², Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Cores: Variadas
52	2.350,00	0,30	705,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FL	CARTOLINA - Material: celulose vegetal, Gramatura: 150 g/m², Comprimento: 65 cm, Largura: 60 cm, Cor: a ser definida pelo orgão solicitante, Características Adicionais: Cartolina dupla Face
53	11.350,00	0,33	3.745,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FL	CARTOLINA - Material: celulose vegetal, Gramatura: 180 g/m², Comprimento: 66 cm, Largura: 50 cm, Cores Variadas
57	1.424,00	1,75	2.492,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	CLIPE - Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 5/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 unidades
60	358,00	6,49	2.323,42	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FRS	COLA - Material: plástica, Apresentação: Cola branca a base de PVA, não tóxica, Aplicação: papel, Características Adicionais: tipo pastosa, Unidade de Fornecimento: Frasco com 1 Litro.
61	11.229,00	0,59	6.625,11	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	TB	COLA - Material: plástica, Apresentação: Cola branca a base de PVA, não tóxica, Aplicação: papel, Características Adicionais: tipo pastosa, Unidade de Fornecimento: Tubo com 90 gramas.
62	43,00	92,00	3.956,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	COLA ADESIVA - Unidade de Fornecimento 5 litros .
69	420,00	1,95	819,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FRS	COLA TRIDIMENSIONAL - Apresentação: atóxica, Cores Variadas, Fornecimento: Frasco com no mínimo 23 g
72	380,00	3,00	1.140,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	COLCHETE - Material: Latonado, Tamanho: 14, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades
74	100,00	2,45	245,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	CORANTE PARA ARTESANATO
75	912,00	0,78	711,36	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	CORRETIVO LIQUIDO - Composição: Veículo aquoso com dispersantes e dióxido de titânio, Características: a base d'água, não tóxico. Unidade de Fornecimento: Frasco com 18ml.
77	1.016,00	4,95	5.029,20	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	Elástico de Latex ou Lliga de latex - Material: borracha natural, Cor: amarela, Referência: nº 18, Aplicação: escritório, Características Adicionais: alta resistência, alta qualidade, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 200 gramas.
78	360,00	1,90	684,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PÇ	ELASTICO ESTREITO - Para uso Artesanal - Peça com 10m
79	360,00	9,90	3.564,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	ELASTICO LARGO- Para uso Artesanal, 25 metros
80	1.920,55	0,60	1.152,33	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	EMBALAGENS PARA PRESENTES - Diversas Cores
81	7.450,00	2,00	14.900,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	EMBORRACHADO - Apresentação: Grosso liso, Uso escolar, didatico Dimensões (cxl): 50x100cm, Cores

						Variadas.
85	2.006,00	1,04	2.086,24	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	ENFEITE DE E.V.A. - (Formas Diversas)
87	12.910,00	0,05	645,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	ENVELOPE - Material: Papel Kraft, isento de quaisquer defeitos, Gramatura: 80 g/m², Dimensões: Médio Cor: branco e Pardo
88	11.120,00	0,03	333,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	ENVELOPE - Material: Papel kraft, isento de quaisquer defeitos, Gramatura: 80 g/m², Dimensões: Pequeno Cor: branco e Pardo
91	86,00	5,49	472,14	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO - Material: plástico, Diâmetro: 7 mm, Capacidade: 35 folhas Cor: Preta e Transparente, Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 unidades.
92	88,00	5,95	523,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO - Material: plástico, Diâmetro: 9 mm, Capacidade: 45 folhas Cor: Preta e Transparente, Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 unidades.
95	77,00	21,00	1.617,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	ESTOJO PARA MAQUIAGEM - Fornecimento em Unidade, Tamanho Grande, com espelho.
96	480,00	14,80	7.104,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	ETAMINE
97	591,00	2,00	1.182,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	ETIQUETA ADESIVA - TIPO ETIQUETAS - Unidade de Fornecimento: Rolo com 420 etiquetas.
98	890,00	0,05	44,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FL	FICHA CARTOLINA - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 60 g/m², Comprimento: 15 cm, Largura: 10 cm, Características Adicionais: Com pauta.
100	1.255,00	1,00	1.255,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	FITA ADESIVA - Material: Acetato Transparente, Largura: 19 mm, Tipo Face: monoface, Unidade de Fornecimento: Rolo com 30 m
103	3.114,00	0,20	622,80	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	FITA DE CETIN FINA - (Cores Variadas)
104	3.170,00	0,50	1.585,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	FITA DE CETIN LARGA - (Cores Variadas)
105	18,00	2,20	39,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	FITA PARA MAQUINA DE ESCREVER - Material: fita de seda, dupla face preto e vermelho.
106	3.300,00	0,50	1.650,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	FITAS DECORATIVAS DE VÁRIAS CORES E ESTAMPAS
92	88,00	5,95	523,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO - Material: plástico, Diâmetro: 9 mm, Capacidade: 45 folhas Cor: Preta e Transparente, Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 unidades.
107	3.350,00	0,10	335,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	FITILHO FINO - (Cores variadas)
108	3.350,00	0,20	670,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	FITILHO LARGO - (Cores variadas)
110	930,00	1,02	948,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	FOLHA DE ISOPOR - Tamanho fino
111	1.010,00	5,99	6.049,90	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	FOLHA DE ISOPOR - Tamanho grosso
112	260,00	16,80	4.368,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	FÔRMAS PARA VAZAR - E.V.A (Varias Formas)
114	2.760,00	1,45	4.002,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	GIZÃO - Material: Cera, Cor: diversas, Unidade de Fornecimento: Caixa com 06 unidades
115	205,00	1,35	276,75	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	GIZÃO - Material: Cera, Cor: diversas, Unidade de Fornecimento: Caixa com 12 unidades
121	1.020,00	2,10	2.142,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	LAÇOS DE FITILHOS - (pronto) cores variadas
123	363,00	0,10	36,30	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	LAMINA DE ESTILETE PEQUENO
124	416,00	2,80	1.164,80	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	NOV	LÃN - (Cores Variadas)
126	92.758,00	0,10	9.275,80	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	LÁPIS PRETO - Material Corpo: madeira, Grafite: HB, Modelo: nº 2
127	563,00	1,20	675,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	LAPISEIRA DESENHO - Material Corpo: plástico, Material Ponta: metálico, Material Mecanismo: metálico, Diâmetro Ponta: nº 0,5, Características Adicionais: Acompanhada de borracha presilha e agulha desintopidora
130	590,00	2,85	1.681,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	LINHA DE COSTURA GRANDE - (Cores Variadas)
131	950,00	1,00	950,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	LINHA DE COSTURA PEQUENA - (Cores Variadas)
132	580,00	9,30	5.394,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	LINHA DE CROCHÊ GRANDE - (Cores Variadas)
134	200,00	3,25	650,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	LINHA DE NILON
135	1.705,00	1,30	2.216,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	LINHA DE PONTO CRUZ - (Cores Variadas)
140	312,00	3,30	1.029,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	LIVRO PROTOCOLO - Material Capas: papel cartão (capa dura), Altura: 16,50 cm, Largura: 23,50 cm, Características Adicionais: folhas numeradas, Tipo Impressão: frente, cor azul, Unidade de Fornecimento: Livro com 100 folhas
141	475,00	12,40	5.890,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	MANTA ACRILICA
142	3.057,00	0,90	2.751,30	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	MASSA MODELAR - Material: água, carboidratos de cereais e cloreto de sódio, Cor: variadas, Toxidade: atóxica, Unidade de Fornecimento: Caixa com 6 unidades de 90g cada.
144	510,00	40,25	20.527,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	MATRIZ DE MIMEÓGRAFO - Funcionamento: à álcool, Cor: roxa, Capacidade Tiragem: mínima 50 cópias, Unidade de Fornecimento: Caixa com 100 unidades.
146	1.625,00	0,40	650,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	OLHOS ARTICULADOS - (Diversos)
147	290,00	8,00	2.320,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	OXFORD - Cores Variadas.
148	38,00	15,70	596,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PAINÉIS DE FESTAS TAMANHO GRANDE
149	38,00	10,60	402,80	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PAINÉIS DE FESTAS TAMANHO MÉDIO
150	35,00	6,80	238,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PAINÉIS DE FESTAS TAMANHO MINI
151	35,00	8,49	297,15	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PAINÉIS DE FESTAS TAMANHO PEQUENO
152	10.371,00	2,30	23.853,30	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	PALITO PICOLÉ - Material: Madeira, sem farpas, Formato Ponta: redonda, Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 unidades
153	307,00	10,90	3.346,30	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	PAPEIS ESPECIAIS (PAPEL CASCA DE OVO), Material : celulose, Cor: branca, formato A4, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 folhas
154	1.510,00	0,75	1.132,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PAPEL 40 KG - Material: celulose vegetal, Aplicação: Uso escolar, didático e impressões em geral, Dimensões Aproximadas : 64,0 x 94,0 cm, Gramatura: 120 g/m².
158	79,00	21,00	1.659,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	PAPEL ALMAÇO - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 60 g/m², Comprimento: 420 mm, Largura: 297 mm, Tipo: Quadriculado, Unidade de Fornecimento: Pacote com 400 folhas
159	55,00	21,00	1.155,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	PAPEL ALMAÇO - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 60 g/m², Comprimento: 420 mm, Largura: 297 mm, Tipo: Sem pauta, Unidade de Fornecimento: Pacote com 400 folhas
160	52,00	127,99	6.655,48	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	PAPEL APERGAMINHADO - Material: Celulose

						vegetal, Gramatura: 75 g/m², Comprimento: 96 cm, Largura: 66 cm, Cor: Branca, Unidade de Fornecimento: Pacote com 250 folhas
166	4.521,00	0,65	2.938,65	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FL	PAPEL CARTÃO - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 180 g/m², Comprimento: 70 cm, Largura: 50 cm, Cores Variadas ou Conforme solicitação do licitante.
167	94,00	11,00	1.034,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	PAPEL CASCA DE OVO - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 180 g/m², Comprimento: 210 X 297MM, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 Folhas, Cor: Conforme solicitação do licitante.
168	2.593,00	0,31	803,83	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FL	PAPEL CREPOM - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 180g/m, Comprimnto: 2 m, Largura: 48 cm, Cores Variadas ou Conforme solicitação.
171	80,00	0,60	48,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PAPEL DUPLEX - Descrição: Aplicação: Uso geral, Gramatura: 120 g/m², Tamanho: 48 x 66 mm, Material: Celulose vegetal, Tipo: Dupla face, Características Adicionais: Coloração em todas as fibras: internas e faces, Cor: Conforme órgão solicitante
172	2.600,00	0,60	1.560,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FL	PAPEL LAMINADO - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 50 g/m², Comprimento: 70 cm, Largura: 50 cm, Cor: Conforme solicitação.
174	115,00	66,50	7.647,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	PAPEL MADEIRA - Rolo 60 Metros de Comprimento
175	116,00	96,00	11.136,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	PAPEL MADEIRA - Rolo com 100 metros Comprimento
176	159,00	22,00	3.498,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	PAPEL PARA FOTO - A4-210 X 297mm, Gramatura : 180gr, para Impressão Jato de Tinta - Caixa com 50 Folhas
177	17.960,00	9,00	161.640,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	RES	PAPEL PARA REPROGRAFIA - Material: Alcalino, Gramatura: 75 g/m², Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Cor: branca, Aplicação: Impressão a Laser, a Jato de Tinta, Copiadoras, Fax plano e Offset. Unidade de Fornecimento: Resma com 500 Folhas Formato: A4
181	1.100,00	1,20	1.320,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	PASSA FITA - (Cores Variadas)
187	11.145,00	0,88	9.807,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA - Capas: Papelao, Comprimento: 37 mm, Largura: 25 mm.
188	2.880,00	4,25	12.240,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PASTA TIPO AZ - Material: Papelão Reforçado com disposito metalico interno para prender, Cores Variadas ou Conforme solicitação.
192	358,00	4,35	1.557,30	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CART	PILHA ALCALINA, AA - 1,5V, Sem mercurio e cadmio, Unidade de Fornecimento: Cartela com 04 unidades.
194	362,00	28,30	10.244,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	PILHA GRANDE - 1,5V R20 D, Unidade de Fornecimento: Caixa com 24 pilhas
195	122,00	30,25	3.690,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	PILHA MÉDIA - 1,5V R20 D, Unidade de Fornecimento: Caixa com 24 pilhas
209	340,00	3,20	1.088,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	PISTILHOS VARIADOS
212	53,00	19,80	1.049,40	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PISTOLA DE GRAMPOS
213	25,00	9,75	243,75	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PISTOLA PARA APLICAR COLA - Apropriado para colar, plástico, papel, madeira, com refil de silicone.
214	48,00	16,20	777,60	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	CX	PÓ XADREZ - Cor: Cores Variadas ou Conforme solicitação,
216	96,00	36,00	3.456,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PORTA COPOS - Agua
217	53,00	36,00	1.908,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PORTA COPOS DE CAFÉ
221	21.705,00	0,40	8.682,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	RÉGUA - Material: Plástico Transparente, Espessura: 2 mm, Graduação: em milímetros, Comprimento: 30 cm.
223	1.575,00	0,50	787,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	RENDA FINA - (Cores variadas)
224	1.560,00	1,20	1.872,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	RENDA LARGA - (Cores variadas)
229	105,00	4,65	488,25	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	TESOURA PARA CORTAR E.V.A. - (Decorativas)
230	900,00	1,75	1.575,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	TINTA PARA TECIDO ACRILEX - (Cores Variadas)
231	95,00	8,80	836,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	LT	TINTA ACRILEX - Cor: Cores Variadas ou Conforme solicitação. Unidade de Fornecimento 100ml lata.
233	569,00	1,75	995,75	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	FRS	TINTA PARA CARIMBO - Material Tubo: plástico, Cor: Preto ou Azul, Unidade de Fornecimento Frasco 40 ml
234	4.620,00	1,10	5.082,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	TNT - (Cores variadas)
236	2.340,00	0,30	702,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	VIÉS
237	660,00	1,00	660,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	ZIPER - (Tamanhos e Cores Variadas)
239	151,00	1,20	181,20	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PASTA TRANSPARENTE - Para Arquivo: Descrição: Pasta PP grampo trilho
240	30,00	16,00	480,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	TINTA SPRAY- Cores variadas 350 ml
242	100,00	7,50	750,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	TECIDO DE CETIM_ Cores Variadas
243	100,00	16,00	1.600,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	TECIDO SEM ESTAMPAS_ ALGODÃO
244	250,00	8,90	2.225,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	TECIDO PANO DE COPA
247	50,00	14,85	742,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	TELA PARA PINTURA TAM 70X50
248	55,00	7,90	434,50	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	TOALHA DE LAVABO(ROSTO) - Medindo 40x65
249	20,00	17,50	350,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	TOALHA DE BANHO- Medindo 70x140
250	550,00	0,50	275,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	BOTÕES TAMANHOS E CORES VARIADAS
251	180,00	27,60	4.968,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	ENCHIMENTO ACRÍLICO
253	100,00	25,90	2.590,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	ESPONJA - Caracteristicas 2 cm de expressura, Unidade de fornecimento em metros
254	60,00	13,90	834,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PERUCAS DE NYLON- Cores e formas variadas conforme solicitação
256	250,00	10,70	2.675,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	MT	TECIDO POPELINE
257	60,00	2,95	177,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	MÁSCARAS- Formas variadas conforme solicitação
258	1.500,00	1,20	1.800,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PCT	MIÇANGAS- formas, tamanhos e cores variadas, conforme solicitação
259	200,00	7,20	1.440,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	PAR	SANDÁLIAS DE ALÇA - tipo de dedo
261	50,00	35,00	1.750,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PROTETOR SOLAR- FPS 30- Com ação hidratante, Unidade de fornencimento, frasco com 125 ml
262	60,00	559,00	33.540,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	ROLO	PEÇAS DE MALHA PV CORES VARIADAS
263	20,00	480,00	9.600,00	**MARIA.DO P. S.A DA ROCHA**	ROLO	PEÇA DE MALHA PV ESTAMPADA
265	30,00	1,80	54,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	FITA MÉTRICA PARA COSTURA
266	20,00	1,00	20,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	FIADOR DE LINHA PARA PONTO RUSSO
267	20,00	26,35	527,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	BASTIDOR EM MADEIRA
268	50,00	0,50	25,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PAPEL MANTEIGA
273	102,00	0,90	91,80	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	EXTRATOR DE GRAMPOS EM AÇO INOX TIPO ESPATOLA
276	51,00	69,95	3.567,45	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	QUADOR CORTIÇA MOLDURA EM ALUMINIO

						90x120CM
279	100,00	3,45	345,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	TINTA GUACHE - Apresentação: Atóxica, Unidade de Fornecimento: Pote de 250 ml cada, em cores variadas, Características Adicionais: Solúvel em água.
280	2,00	1,00	2,00	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**	UND	PERCEVEJO LATONADO CX COM 100 UND
2	323,00	11,00	3.553,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	AGENDA - Aplicação: Agendamento, Dimensões: 140 mm x 210 mm, Características Adicionais: Personalização em capa de papelão 837 g/m2 revestigo em corbexil; folhas internas em papel off-set 63 g/m2
3	58,00	6,00	348,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	AGENDA - Aplicação: Telefones, Dimensões: 140 mm x 210 mm, Características Adicionais: Personalização em capa de papelão 837 g/m2 revestigo em corbexil; De A a Z
19	2.020,00	0,60	1.212,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO
30	10,00	6,00	60,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	BOBINA PAPEL MÁQUINA FC-SÍMILE - Material: papel térmico, Comprimento 30 m, Largura: 216mm, Unidade de Fornecimento: Bobina com 30 metros
36	51.442,00	0,52	26.749,84	**A.P.BASSO - ME**	UND	CADERNO BROCHURA DE 48 FOLHAS - Formato: 140mmx202mm, pautado.
38	200,00	0,77	154,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	CADERNO BROCHURA PEQUENO E SEM ARAME
42	22,00	27,00	594,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	CALCULADORA CIENTÍFICA - Modelo FX.
70	440,00	1,90	836,00	**A.P.BASSO -ME**	CX	COLCHETE - Material: Aço, Tamanho: 07, Unidade de Fornecimento: Caixa com 72 unidades.
71	640,00	2,25	1.440,00	**A.P.BASSO - ME**	CX	COLCHETE - Material: Aço, Tamanho: 10, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades
76	10,00	5,00	50,00	**A.P.BASSO - ME**	CX	DISQUETES - Alta densidade, formatado IBM PC MF-2HD, Unidade de Fornecimento: Caixa com 10 unidades
136	492,00	5,50	2.706,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	LIVRO ATA - Material Capas: papel cartão (capa dura), Altura: 33 cm, Largura: 22 cm, Características Adicionais: folhas numeradas, Unidade de Fornecimento: Livro com 100 folhas
137	293,00	10,50	3.076,50	**A.P.BASSO - ME**	UND	LIVRO ATA - Material Capas: papel cartão (capa dura), Altura: 33 cm, Largura: 22 cm, Características Adicionais: Folhas numeradas, Unidade de Fornecimento: Livro com 200 folhas
138	320,00	2,99	956,80	**A.P.BASSO - ME**	UND	LIVRO ATA - Material Capas: papel cartão (capa dura), Altura: 33 cm, Largura: 22 cm, Características Adicionais: folhas numeradas, Unidade de Fornecimento: Livro com 50 folhas
139	357,00	7,60	2.713,20	**A.P.BASSO - ME**	UND	LIVRO DE PONTO - Material Capas: papel cartão (capa dura), tamanho 215mm x 315mm, Características Adicionais: folhas numeradas, Unidade de Fornecimento: Livro com 100 folhas
170	284,00	14,99	4.257,16	**A.P.BASSO - ME**	RES	PAPEL CÓPIA XEROGRÁFICA - Material: Alcalino, Gramatura: 75 g/m², Comprimento: 330 mm, Largura: 216 mm, Aplicação: Impressão a Laser, a Jato de Tinta, Copiadoras, Fax plano e Offse, Cor: branca, Unidade de Fornecimento: Resma com 500 Folhas Formato: Oficio 2
186	2.370,00	0,95	2.251,50	**A.P.BASSO - ME**	UND	PASTA PLÁSTICA - Material Capas: Plástico Polionda Transparente, Tipo Capa: Dura, Cores Variadas ou Conforme solicitação., Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Características Adicionais: Com aba e elástico
193	376,00	2,49	936,24	**A.P.BASSO - ME**	CART	PILHA ALCALINA, AAA² - 1,5V, Sem mercurio e cadmio, Cartela com 02 unidades.
207	233,00	0,90	209,70	**A.P.BASSO - ME**	UND	PINCEL MARCADOR PERMANENTE - Aplicação: Para plástico, acrílicos e vidros, Tipo: componta média de 2,00mm, Cores Variadas ou Conforme solicitação
210	150,00	8,90	1.335,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	PISTOLA DE COLA QUENTE - Material: Plastico, para bastão fino
211	125,00	11,50	1.437,50	**A.P.BASSO - ME**	UND	PISTOLA DE COLA QUENTE - Material: Plastico, para bastão grossa
215	259,00	8,00	2.072,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	PORTA CANETA - Material: Acrílico, Cor: Fumê, Capacidade: 3 posições
219	268,00	2,50	670,00	**A.P.BASSO - ME**	TB	REABASTECEDOR DE PINCEL ATÔMICO - Material Tubo: plástico, Cor: Cores Variadas ou Conforme solicitação,. Unidade de Fornecimento: Tubo com 37 ml
222	672,00	1,50	1.008,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	RÉGUA - Material: Plástico Transparente, Espessura: 2 mm, Graduação: em milímetros, Comprimento: 50 cm.
245	50,00	9,00	450,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	TELA PARA PINTURA
246	50,00	11,00	550,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	TELA PARA PINTURA: TAM 6OX40
271	10,00	13,00	130,00	**A.P.BASSO - ME**	RES	PAPEL CÓPIA XEROGRÁFICA - Material: Alcalino, Gramatura: 75 g/m², Comprimento: 330 mm, Largura: 216 mm, Aplicação: Impressão a Laser, a Jato de Tinta, Copiadoras, Fax plano e Offse, Cor: branca, Unidade de Fornecimento: Resma com 500 Folhas Formato: A4
274	5,00	15,00	75,00	**A.P.BASSO - ME**	UND	PASTA SANFONADA EM POLIPROPILENO, 250G/M12 12 DIVVISORIA FORMATO OFICIO - 33X24CM
283	2.750,00	0,69	1.897,50	**A.P.BASSO - ME**	UND	DVD-R VIRGEM - PARA GRAVAÇÃO DE DADOS COM CAPACIDADE DE ARMAZENADMENTO DE 4.7GB.
13	653,00	2,00	1.306,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	APAGADOR QUADRO - Material Corpo: plástico, Material Base: feltro, Aplicação: quadro branco, Dimensões: 4 x 14 cm (±5%)
17	4.550,00	0,28	1.274,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO
26	675,00	1,00	675,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	BL	BLOCO RECADO - Material : celulose vegetal, Tipo: post lit, Dimensões: 76 x 102 mm, Características Adicionai: auto-adesivo na parte superior.
27	445,00	0,50	222,50	**J.OLIVEIRA SÁ**	BL	BLOCO RECADO - Material: celulose vegetal, Tipo: post lit, Dimensões: 38 x 50 mm, Características Adicionais: auto-adesivo na parte superior.
34	10.525,00	0,21	2.210,25	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	BORRACHA APAGADORA - Material: látex, Cor: bicolor (azul e vermelha), Dimensões Mínimas: 45x17x8 mm, Aplicação: grafite e tinta
35	21.003,00	0,30	6.300,90	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	BORRACHA APAGADORA - Material: látex, Cor: branca, Dimensões Mínimas: 40x20x10 mm, Aplicação: lápis e grafite, com protetor plástico.
40	4.920,00	0,56	2.755,20	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	CADERNO DE DESENHO 40 FOLHAS - Formato: 202mmx144mm, sem pauta.
43	100,00	6,70	670,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	CALCULADORA ELETRONICA - 12 digitos.
44	145,00	2,40	348,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	CALCULADORA SIMPLES PEQUENA COM 8

						DIGITOS
45	13.940,00	0,28	3.903,20	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	CANETA ESFEROGRÁFICA - Material Corpo: plástico transparente, Tipo Escrita Fina, Cor: Azul e Vermelha ou Preta.
47	3.731,00	0,60	2.238,60	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	CANETA MARCA TEXTO - Material Corpo: plástico, Composição: Resina termoplasticas, tinta à base água, corantes aditivos e ponta de poliéster, Cores variadas
55	1.827,00	0,97	1.772,19	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	CLIPE - Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 2/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 100 unidades
56	1.501,00	1,00	1.501,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	CLIPE - Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 3/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 unidades
58	1.744,00	1,54	2.685,76	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	CLIPE - Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 unidades
59	1.560,00	1,55	2.418,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	CLIPE - Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 unidades
63	426,00	1,60	681,60	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	COLA COLORIDA - Material: plástica, Apresentação: acrílica, com 4 cores, Unidade de Fornecimento: Caixa com 4 tubos de 23 gramas cada.
64	306,00	2,50	765,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	COLA COLORIDA - Material: plástica, Apresentação: acrílica, com 6 cores, Unidade de Fornecimento: Caixa com 6 tubos de 25 gramas cada.
66	695,00	0,83	576,85	**J.OLIVEIRA SÁ**	TB	COLA P/ ISOPOR - Tubo com 40g.
84	2.690,00	1,00	2.690,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	EMBORRACHADO (EVA) - Apresentação: Fino e Liso, Aplicação: Uso escolar, didático, Dimensões (CxL): 50 x 100 cm, Espessura: 2,0 mm, Cor: Conforme solicitação do licitante.
93	723,00	0,59	426,57	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	ESTILETE - Material: cabo plástico, Lamina em aço Fino
113	24,00	1,10	26,40	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	GIZ - Material: Sulfato de cálcio, Cor: Branca, Unidade de Fornecimento: Caixa com 64 unidades
116	146,00	10,50	1.533,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	GRAMPEADOR DE PRESSÃO - Corpo em aço inox
117	277,00	7,70	2.132,90	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	GRAMPEADOR MEDIO - Corpo em aço e plastico, base plastica
119	1.026,00	1,98	2.031,48	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	GRAMPO GRAMPEADOR - Material: Arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: Caixa com 5000 unidades, Tipo: 26/06
125	6.555,00	1,25	8.193,75	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	LÁPIS DE COR - Material: Madeira, Tamanho: grande, Cor: Cores variadas, Unidade de Fornecimento: Caixa com 12 unidades
143	120,00	1,75	210,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	MASSAS PARA MODELAR - Massa de modelar/ plastilina, Caixa com 12 cores, peso 180g
145	45,00	0,50	22,50	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	MINA GRAFITE - Material: grafita, Diâmetro: 0,5 mm, Dureza: 2B, Unidade de Fornecimento: Tubo com 12 unidades
157	706,00	14,10	9.954,60	**J.OLIVEIRA SÁ**	PCT	PAPEL ALMAÇO - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 60 g/m², Comprimento: 420 mm, Largura: 297 mm, Tipo: Com pauta, Unidade de Fornecimento: Pacote com 400 folhas
161	1.150,00	0,40	460,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	FL	PAPEL CAMURÇA - Celulose vegetal, Gramatura: 60g/m, Comprimento: 60 cm, Largura: 40 cm, Cores Variadas ou Conforme solicitação do licitante.
162	1.470,00	0,49	720,30	**J.OLIVEIRA SÁ**	FL	PAPEL CAMURÇA - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 60 g/m², Comprimento: 70 cm, Largura: 50 cm, Cores Variadas ou Conforme solicitação do licitante.
169	670,00	0,42	281,40	**J.OLIVEIRA SÁ**	FL	PAPEL COLOSET - (Cores Variadas)
173	3.980,00	0,33	1.313,40	**J.OLIVEIRA SÁ**	FL	PAPEL MADEIRA - Material: Celulose vegetal, Gramatura: 20 g/m², Comprimento: 65 cm, Largura: 50 cm, Cor: Branca/Parda
178	265,00	3,00	795,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	PCT	PAPEL PARA REPROGRAFIA - Material: Alcalino, Gramatura: 75 g/m², Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Cores Variadas, Conforme solicitação, Aplicação: Impressão a Laser, a Jato de Tinta, Copiadoras, Fax plano e Offset. Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 Folhas Formato: A4
179	3.205,00	0,10	320,50	**J.OLIVEIRA SÁ**	FL	PAPEL SEDA - Material: Celulose Vegetal, Gramatura:20g/m, Comprimento:65 cm, Larguea:50 cm, Cores Variadas ou Conforme solicitação.
180	115,00	9,75	1.121,25	**J.OLIVEIRA SÁ**	PCT	PAPEL VERGÊ - Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180 g/m², Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Cores Variadas ou Conforme solicitação. Unidade de Fornecimento: Pacote com 50 folhas
189	365,00	0,74	270,10	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	PASTA TRILHO - Apresentação: Pasta com grampo trilho, Material: papelão 120 g/m² plastificado, Cores Variadas ou Conforme solicitação Tamanho: Ofício.
190	185,00	3,90	721,50	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	PERFURADOR DE PAPEL - Material: Aço, Material Base: Borracha, Capacidade: Perfurar 12 folhas, Tipo: de mesa, Quantidade Furos: 02
191	83,00	36,50	3.029,50	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	PERFURADOR DE PAPEL - Material: Aço, Material Base: Borracha, Capacidade: Perfurar 60 folhas, Tipo: de mesa, Quantidade Furos: 02
198	218,00	6,80	1.482,40	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	PINCEL ATÔMICO - Material Corpo: Plástico, Tipo Escrita: Grossa, Cor: Cores Variadas ou Conforme solicitação, Tipo Ponta: Feltro Redonda, Características Adicionais: Corpo Fino, Unidade de Fornecimento: Caixa com 12 unidades.
201	291,00	4,50	1.309,50	**J.OLIVEIRA SÁ**	EST	PINCEL HIDROGRÁFICO - Material Corpo : plástico, Tipo Escrita: grossa, Cor: Cores Variadas ou Conforme solicitação, Tipo Ponta: poliester, resinas plásticas e tinta atóxica à base de água, Características Adicionais: com tampa antiasfixiante, Unidade de Fornecimento: Estojo com 12 unidades.
206	401,00	6,99	2.802,99	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	PINCEL MARCADOR DE TEXTO - Não toxico, Unidade de fornecimento: Caixa com 12 unidades.
208	657,00	9,00	5.913,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	PINCEL P/ QUADRO BRANCO - Material Corpo : plástico, Composição Tinta : a base de álcool, Aplicação: quadro magnético branco e superfícies lisas, Características Adicionais: com secagem rápida, Unidade de Fornecimento: Caixa com 12 unidades, na cor: Preto ou Azul

226	2.255,00	2,00	4.510,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	TESOURA CORTAR PAPEL - Material: Aço Inoxidável, Tamanho: Grande, Aplicação: uso geral, alta durabilidade, Material Cabo: Emborrachado, Anatômico.
227	222,00	2,00	444,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	TESOURA CORTAR PAPEL - Material: Aço Inoxidável, Tamanho: Médio, Aplicação: uso geral, alta durabilidade, Material Cabo: Emborrachado, Anatômico.
272	5,00	1,60	8,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	CLIPE - Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 4/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 100 unidades
281	10,00	1,00	10,00	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	VISOR PASTA SUSPENSA PLASTICO C/ ETIQUETA BRANCA CX 50 UND
182	830,00	0,45	373,50	**J.OLIVEIRA SÁ**	UND	PASTA CARTOLINA - Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 120 g/m², Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Apresentação: Com aba e elástico, Cores Variadas ou Conforme solicitação.
232	2.495,00	1,90	4.740,50	**J.OLIVEIRA SÁ**	CX	TINTA GUACHE - Apresentação: Atóxica, Unidade de Fornecimento: Caixa com 6 frascos de, no mínimo, 15 ml cada, em cores variadas, Características Adicionais: Solúvel em égua
18	3.746,00	0,45	1.685,70	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO (com glíter e cores variadas)
41	1.660,00	2,32	3.851,20	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	CAIXA ARQUIVO - Material: polipropileno (plástico), Largura: 370 mm, Altura: 245 mm, Espessura: 140 mm, Aplicação: Arquivo Morto
46	27.940,46	0,44	12.293,80	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	CANETA ESFEROGRÁFICA - Material Corpo: plástico transparente, Tipo Escrita: fina, Cor: azul, preta e vermelha, Características Adicionais: com emborrachamento para apoio dos dedos
54	1.400,00	1,59	2.226,00	**G.N ARMARINHOS LTDA**	CX	CLIPE - Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 1/0, Unidade de Fornecimento: Caixa com 100 unidades
67	625,00	3,25	2.031,25	**G.N ARMARINHOS LTDA**	BIS	COLA PARA EVA - Fornecimento em unidade, Bisnaga com 75g.
82	7.944,00	1,25	9.930,00	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	EMBORRACHADO - Apresentação: Fino, Aplicação: Uso escolar, didático, Dimensões (CxL): 50 x 100 cm, Espessura: 2,0 mm, Tipo: Camuflado, Listrado, Linhas Temas e com Glíter.
86	13.090,00	0,10	1.309,00	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	ENVELOPE - Material: Papel kraft, isento de quaisquer defeitos, Gramatura: 80 g/m², Dimensões: Grande Cor: branco e Pardo
89	124,00	11,42	1.416,08	**G.N ARMARINHOS LTDA**	PCT	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO - Material: plástico, Diâmetro: 14 mm, Capacidade: 85 folhas, Cor: preta e transparente, Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 unidades
90	124,00	15,00	1.860,00	**G.N ARMARINHOS LTDA**	PCT	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO - Material: plástico, Diâmetro: 17 mm, Capacidade: 100 folhas, Cor: preta e transparente, Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 unidades
94	663,00	0,94	623,22	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	ESTILETE - Material: cabo plástico, lamina em aço Grosso
101	1.082,00	1,90	2.055,80	**G.N ARMARINHOS LTDA**	ROLO	FITA ADESIVA - Material: Papel crepe, Largura: 25 mm, Tipo: havana nº 01, Unidade de Fornecimento: Rolo com 50 m
102	827,00	1,20	992,40	**G.N ARMARINHOS LTDA**	ROLO	FITA ADESIVA GOMADA - Plastica para empacotamento 45mm de largura x 50mm de comprimento, dorso em Filme de PVC ou polipropoleno, incolor/transparente com adesivo bom para papel e papelão.
109	990,00	2,50	2.475,00	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	FOLHA DE ISOPOR - Tamanho médio
120	145,00	4,90	710,50	**G.N ARMARINHOS LTDA**	CX	GRAMPO GRAMPEADOR - Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: Caixa com 5000 unidades, Tipo: 23/10
128	352,00	1,20	422,40	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	LAPISEIRA DESENHO - Material Corpo: plástico, Material Ponta: metálico, Material Mecanismo: metálico, Diâmetro Ponta: nº 0,7, Características Adicionais: Acompanhada de borracha presilha e agulha desintopidora
155	125,00	1,35	168,75	**G.N ARMARINHOS LTDA**	MT	PAPEL ADESIVO - Material: plástico, Tipo: contact, Transmitância: transparente, Largura: 45 cm, Unidade de Fornecimento: Metro
165	284,00	12,00	3.408,00	**G.N ARMARINHOS LTDA**	CX	PAPEL CARBONO - Material: película de poliéster (filme), Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Cor: Azul, Tipo Face: unica, Unidade de Fornecimento: Caixa com 100 folhas
218	850,00	2,50	2.125,00	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	PRANCHETA ESCOLAR - Material: acrílico, Largura: 230 mm, Comprimento: 330 mm
228	171,00	1,10	188,10	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	TESOURA CORTAR PAPEL - Material: Aço Inoxidável, Tamanho: Pequena Aplicação: uso geral, alta durabilidade, Material Cabo: Emborrachado, Anatômico.
269	135,00	0,50	67,50	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	BORRACHA - Natural, Cor: Amarela, referencia nº 18, Aplicação: escritorio, caracteristicas adicionais: alta resistencia, alta qualidade.
270	80,00	108,00	8.640,00	**G.N ARMARINHOS LTDA**	CX	PAPEL OFICIO A4 CX COM 10 RESMAS
277	60,00	1,00	60,00	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	DVD-R VIRGEM - PARA GRAVAÇÃO DE DADOS COM CAPACIDADE DE ARMAZENADMENTO DE 8.5GB.
282	4.350,00	0,55	2.392,50	**G.N ARMARINHOS LTDA**	UND	CD-R VIRGEM - PARA GRAVAÇÃO DE DADOS COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 80MIN/700MB.
5	170,00	1,49	253,30	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	EST	AGULHA DE COSTURA
6	215,00	4,90	1.053,50	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	PCT	AGULHA DE MAQUINA
10	368,00	1,85	680,80	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	CX	ALFINETE: Unidades de fornecimento caixa com 50 unidades
12	244,00	2,00	488,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	ALMOFADA PRA CARIMBO - Material Corpo: plástico, Material Base: feltro/tecido, Dimensões: 12 x 9 cm (±5%) cores variadas
21	121,60	8,15	991,04	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	BATERIA - Alcalina 9V, Unidade de Fornecimento: Cartela com 01 unidade
28	180,00	47,90	8.622,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	BOBINA PAPEL MÁQUINA CALCULAR (SULFITE) - Material: celulose vegetal, Comprimento: 45 m,

						Largura: 914 mm, Aplicação: cópia xerox, para plotter, Cor: branca, Gramatura: 90 g/m², Unidade de Fornecimento: bobina com 45 metros
31	215,00	39,90	8.578,50	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	BOBINA PAPEL PARA PLOTTER - Material: celulose vegetal, Comprimento: 50m, Largura: 91,4 cm, Aplicação: maquina copiadora plotter, Cor: Branca, Gramatura: 75g/m², Unidade de Fornecimento: Bobina com 50 metros
65	1.210,00	1,00	1.210,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	FRS	COLA GLITTER - Apresentação: atóxica, Cores variadas, Unidade de Fornecimento: Frasco com no mínimo 23 g.
68	175,00	12,80	2.240,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	FRS	COLA PARA ISOPOR - Fornecimento em unidade, Frasco 450ml
73	50,00	0,60	30,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	CONTRACAPA DE PROCESSO - Material: Papel cartolina, Apresentação: em Folha Solta, sem impressão, Altura: 330 mm, Largura: 215 mm, Tipo Formulário: plano, Gramatura: 50 kg, Cor: branca.
83	240,00	2,15	516,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	EMBORRACHADO - Apresentação: Grosso, Aplicação: Uso escolar, didático, Dimensões (CxL): 50 x 100 cm, Espessura: 2,0 mm, Cores Variadas
118	193,00	15,00	2.895,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	GRAMPEADOR TIPO ALICATE - G -2078
122	498,00	0,18	89,64	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	LAMINA DE ESTILETE GRANDE
129	300,00	2,60	780,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	ROLO	LINHA DE BARBANTE - (Cores Variadas)
133	580,00	4,50	2.610,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	LINHA DE CROCHÊ PEQUENA - (Cores Variadas)
156	96,00	19,40	1.862,40	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	ROLO	PAPEL ADESIVO - Material: plástico, Tipo: contact, Transmitância: transparente, Largura: 45 cm, Unidade de Fornecimento: Rolo com 10 metros
163	50,00	32,00	1.600,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	BL	PAPEL CANSON - Tipo: A2, Cor: Branca, Unidade de Fornecimento: Bloco com 20 folhas.
164	243,00	14,00	3.402,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	CX	PAPEL CARBONO - Material: película de poliéster (filme), Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Cor: Azul, Tipo Dupla Face, Unidade de Fornecimento: Caixa com 100 folhas
183	115,00	13,30	1.529,50	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PASTA CATÁLOGO - Material: PVC Emborachado, Brilhante, Padrão: A4, cor: preta, Dimensões: 240x310mm, caracteristicas Adicionais: 100 envelopes de plastico, visor e 4 colchetes.
184	113,00	21,00	2.373,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PASTA CATÁLOGO - Material: PVC Emborachado, Brilhante, Padrão: A4, cor: preta, Dimensões: 240x310mm, caracteristicas Adicionais: 200 envelopes de plastico, visor e 4 colchetes.
185	110,00	5,75	632,50	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PASTA CATÁLOGO - Material: PVC Emborachado, Brilhante, Padrão: A4, cor: preta, Dimensões: 240x310mm, caracteristicas Adicionais: 50 envelopes de plastico, visor e 4 colchetes.
196	28,00	0,94	26,32	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PINCEL - Tipo: Para Quadro Magnético, Tamanho: 10 cm, Cor: Preto ou Vermelho.
197	441,00	10,50	4.630,50	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PINCEL ATÔMICO - Material Corpo: Plástico, Tipo Escrita: Grossa, Cor: Cores Variadas ou Conforme solicitação Tipo Ponta: Feltro Redonda, Características Adicionais: Corpo grosso, Unidade de Fornecimento: Caixa com 12 unidades.
199	65,00	0,70	45,50	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PINCEL DE PÊLO - Formato: Redondo, Tamanho: nº 06, Observação: com pêlos flexíveis e firmemente fixados ao cabo.
200	270,00	0,60	162,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PINCEL FINO PARA TECIDO - (Números Variados)
203	295,00	1,50	442,50	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PINCEL LARGO PARA TECIDO - (Números Variados)
204	145,00	0,90	130,50	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PINCEL LISO: Material, de pelo Chato, Cores e Numeros variados.
205	135,00	0,55	74,25	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PINCEL LISO: Material, de pelo Liso, Cores e Numeros variados.
220	207,00	3,20	662,40	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	REFIL PARA CARIMBO - Aplicação: para carimbo auto-entintado com estampa medindo 38 x 14 mm, Cor: Cores Variadas ou Conforme solicitação.
225	1.116,00	13,00	14.508,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	PCT	SACO DE BALÕES - Numero 08, Nas Cores, Rosa, Laranja, Verde, Azul,Amarelo, Lilás, Branco, Preto, Vermelho,Roxo, Unidade de Fornecimento: Pacote com 500 balões
235	170,00	6,60	1.122,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	VERNIZ VITRAL
241	200,00	14,89	2.978,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	MT	TECIDO ESTAMPADO- (algodão conforme necessidade do cliente)
252	50,00	3,20	160,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	TOALHA DE MÃO MEDINDO 29X45
255	70,00	12,98	908,60	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	EST	TINTA PARA PELE
275	1,00	149,00	149,00	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	PERFURADOR DE PAPEL - Material: Aço, Material Base: Borracha, Sistema de alavanca sentido horizontal. Capacidade Minima: Perfurar 100 folhas, Tipo: INDUSTRIAL, Quantidade Furos: 02
278	20,00	4,58	91,60	**DELTA COMERCIO IMP.E EXP. DE EQUIPAMENTO**	UND	TESOURA PARA PICOTAR

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:AE25964E

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

DESPACHO

A Presidente do Órgão Gerenciador do REGISTRO DE PREÇO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §2º, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 15, §2º do Decreto Municipal nº 119/09 - GAB/PREF, de 18 de dezembro de 2009, o qual prevê a publicação trimestral em imprensa oficial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1230/2013, referente ao Pregão Presencial nº 94/2013, para aquisição de **GÁS LIQUEFEITO** para fins de Registro de Preço, **RESOLVE republicar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014** vigente até 08../...01.../..2015....:

Publique-se. Cumpra-se.

Humaitá, 21 maio de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 094/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1)- M. DE P. TOSCANO DE ALMEIDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. **01.848.085/0001-25**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. **MANUEL DE PAULO TOSCANO DE ALMEIDA**, inscrito no CPF nº 152.032.392-15, residente e domiciliado na AV. Transamazônica, nº 2266 – Bairro de São Pedro, neste município, doravante denominado Fornecedor, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **GÁS LIQUEFEITO**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 094/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004 /2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas.

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:
– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS
– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS
– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.
CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES
Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.
CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:
O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.
10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 07 de janeiro de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

M. DE P. TOSCANO DE ALMEIDA
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 004/2014

Data do Registro: 05/01/2014 Válido até: 05/01/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 004/2014

Item	Qtde Cotada	Preço Unitário	Preço Total	Especificação	Un.Med.	FORNECEDOR
1	2.717,00	49,00	133.133,00	GÁS LIQUEFEITO DE PETROLÉIO - GLP - MATERIAL: COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO (GÁS DE COZINHA), UNIDADE DE FORNECIMENTO: BOTIJA COM 13KG, RETORNÁVEL.	CARG	**M. DE P. TOSCANO DE ALMEIDA**
2	200	215,00	43.000,00	GÁS LIQUEFEITO DE PETROLÉIO - GLP - MATERIAL: COMPOSIÇÃO BÁSICA DE PROPANO E BUTANO (GÁS DE COZINHA), UNIDADE DE FORNECIMENTO: BOTIJA COM 45KG, RETORNÁVEL.	CARG	**M. DE P. TOSCANO DE ALMEIDA**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:2035ADCF

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

DESPACHO
A Presidente do Órgão Gerenciador do REGISTRO DE PREÇO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §2º, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 15, §2º do Decreto Municipal nº 119/09 - GAB/PREF, de 18 de dezembro de 2009, o qual prevê a publicação trimestral em imprensa oficial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1234/2013, referente ao Pregão Presencial nº 088/2013, para aquisição de **EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA** para fins de Registro de Preço, **RESOLVE republicar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2014** vigente até 24../...01.../..2015....:

Publique-se. Cumpra-se.

Humaitá, 21 maio de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 88/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1) L. C. NEVES NETA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n°. **08.454.418/0001-80**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo Sra. **LUCINDA CHIXARO NEVES NETA**, inscrito no CPF nº 704.348.242-91, residente e domiciliado na Av. 5 de Setembro, 674 – Bairro Centro.
2) - L. DE G. DO ESPIRITO SANTO, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n°. 63.688.998/0001-89, estabelecida no Distrito de Auxiliadora na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. LUIZ DE GONZAGA DO ESPIRITO SANTO, inscrito no CPF nº 345.453.442-91, residente e domiciliado na Rua Projetada s/nº – Bairro Centro.
3)- NALDOMIRO F. MACIEL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 05.610.606/0001-62, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo Sr. NALDOMIRO FIGUEIREDO MACIEL, inscrito no CPF nº 596.842.322-68, residente e domiciliado na Rua Vitória Régia, 1062 – Bairro São Domingos Sávio.
4)- J. OLIVEIRA SÁ, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N°. 05.073.494/0001-58, estabelecida Nesta cidade, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. Ornelse de Lima Chíxaro, RG- 450690 SSP-RO, residente e domiciliado na Rua Gusmão – Bairro Centro, doravante denominados Fornecedores, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **GENEROS ALIMENTICIOS**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 88/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012 /2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas.

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:

– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:
O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 19 de fevereiro de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

L. C. NEVES NETA
Representante

L. DE G. DO ESPIRITO SANTO
Representante

NALDOMIRO F. MACIEL
Representante

J. OLIVEIRA SÁ
Representante
ANEXO I

Número do Registro de Preços: 12/2014

Data do Registro: 20/02/2014 Válido até: 20/02/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 12/2014

Item	Quant.	Preço Unitário	Total	Fornecedor	Unidade	Descrição
16	10.270,00	2,75	28.242,50	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	KG	ARROZ - Apresentação: agulhinha, longo fino, polido, Tipo: 1, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
30	2.190,00	2,50	5.475,00	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	PCT	BISCOITO DOCE - Tipo: maizena, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
31	5.727,00	2,50	14.317,50	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	PCT	BOLACHA - Tipo: cream cracker, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
33	8.071,00	3,50	28.248,50	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	PCT	CAFÉ TORRADO E MOÍDO - Apresentação: torrado e moído sem misturas, Embalagem: a vácuo, Características Adicionais: com selo de pureza ABIC, com características, aspecto cor, odor e sabor próprios, Unidade de Fornecimento: Pacote de 250 g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
46	2.400,00	16,50	39.600,00	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	KG	CHARQUE - Ingredientes Básicos: carne bovina sem gordura, salgada e dessecada, Características Adicionais: produto próprio para o consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
52	2.805,00	2,00	5.610,00	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	LT	CREME DE LEITE - Ingredientes Básicos: creme de leite e estabilizante fosfato dissódico, Unidade de Fornecimento: lata com 200 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
55	990,00	2,00	1.980,00	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	LT	EXTRATO DE TOMATE - Ingredientes Básicos: tomate, açúcar e sal, Unidade de Fornecimento: lata com 350 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
70	14.870,00	5,50	81.785,00	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	KG	FRANGO - Apresentação: inteiro, com vísceras, com pé e com cabeça, congelado, Características Adicionais: isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
78	2.840,00	3,00	8.520,00	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	UND	LEITE CONDENSADO - Tipo: Tradicional, Composição: leite natural, açúcar e lactose, Unidade de Fornecimento: Embalagem contendo 395 gr (peso líquido). Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
128	1.765,00	16,49	29.104,85	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	PCT	REFRIGERANTE - Pacote com 6 Unidade de 2 LT, sabores variados. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
131	932,00	0,99	922,68	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	KG	SAL DE COZINHA
133	2.128,00	1,89	4.021,92	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	LT	SELETA DE LEGUMES - Ingredientes Básicos: ervilha, batata, cenoura, água, açúcar e sal. Unidade de Fornecimento: Lata com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
141	1.734,00	1,79	3.103,86	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**	FRS	VINAGRE - Ingredientes: fermentado acético de álcool e de vinho branco, Composição: contém conservador INS 223, corante natural INS 150d, acidez VOLÁTIL 4,0%, Unidade de Fornecimento: Frasco com 750 ml. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
1	1.470,00	2,50	3.675,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	ABÓBORA - Grupo: moranga, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
2	260,00	2,50	650,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	ABÓBORA - Grupo: paulista, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
6	747,00	3,40	2.539,80	**J. OLIVEIRA SÁ**	FRS	ADOÇANTE - LÍQUIDO 100ML
7	2.400,00	2,50	6.000,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	MÇ	ALFACE - Tipo: extra, Grupo: verde, Unidade de Fornecimento: maço acondicionado em embalagem atóxica perfazendo no mínimo 100 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
8	578,00	18,00	10.404,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	ALHO - Grupo: branco, Tipo: extra, Produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
9	2.930,00	2,20	6.446,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	LT	ALIMENTO ACHOCOLATADO - Apresentação: pó, Tipo Preparo: instantâneo, Unidade de Fornecimento: Lata com 400 g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
12	382,00	3,40	1.298,80	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	AMIDO DE MILHO + FARINHA DE ARROZ - Ingredientes básicos: amido de milho + farinha de arroz. Unidade de fornecimento: caixa com 200g, sabor tradicional. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
13	385,00	3,40	1.309,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	AMIDO DE MILHO + FARINHA DE ARROZ - Ingredientes básicos: amido de milho + farinha de arroz. Unidade de Fornecimento: Caixa com 200g, arrozina. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
14	460,00	3,40	1.564,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	AMIDO DE MILHO + FARINHA DE ARROZ - Ingredientes básicos: amido de milho + farinha de arroz. Unidade de Fornecimento: Caixa com 200g, sabor morango. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
17	1.328,00	7,50	9.960,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	AVEIA EM FLOCOS - Apresentação: aveia em flocos, Unidade de Fornecimento: Caixa com 500g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
19	1.160,00	2,45	2.842,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PT	AZEITONA - Ingredientes Básicos: azeitonas verdes com

						caroço, água e sal, Unidade de Fornecimento: Pote com 200 g, Características Adicionais: com antioxidante e conservador benzoato de sódio. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
20	745,00	4,25	3.166,25	**J. OLIVEIRA SÁ**	PT	AZEITONA - Ingredientes Básicos: azeitonas verdes sem caroço, água e sal, Unidade de Fornecimento: Pote com 200 g, Características Adicionais: com antioxidante e conservador benzoato de sódio. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
25	1.368,00	3,30	4.514,40	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	BANANA - Espécie: prata, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
26	3.710,00	4,20	15.582,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	BATATA INGLESA - Tipo: extra, Características adicionais: Produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
27	1.415,00	3,85	5.447,75	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	BETERRABA - Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
28	3.590,00	3,90	14.001,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	BISCOITO DOCE - Tipo: leite, com 0% de gordura trans, Ingredientes:farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico,açúcar, gordura vegetal, amido, açúcar invertido, sal, estabilizante, lecitina de soja, fermentos quimicos (bicabornato amônia e bicabornato de sódio), ácido láctico e aromatizante. Unidade de Fornecimento: Pacote com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
29	1.122,00	1,95	2.187,90	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	BISCOITO DOCE - Tipo: maizena, Unidade de Fornecimento: pacote com 200 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
34	780,00	0,50	390,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	CALDO DE CARNE- Ingredientes Básicos: sal, gordura vegetal hidrogenada, amido, alho, carne bovina, aromatizantes e corantes, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 2X19g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
35	775,00	0,50	387,50	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	CALDO DE GALINHA - Ingredientes Básicos: sal, gordura vegetal hidrogenada, amido, alho, carne de galinha, aromatizantes e corantes, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 2X19g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
36	80,00	4,29	343,20	**J. OLIVEIRA SÁ**	LT	CARNE MOÍDA BOVINA AO MOLHO. Ingredientes:água, carne bovina moída, cebola, farinha de trigo, extrato de tomate, amido, sal, extrato de carne, corante caramelo e pimenta do reino branca. Unidade de Fornecimento: Lata com 392g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade
39	1.625,00	1,50	2.437,50	**J. OLIVEIRA SÁ**	MÇ	CEBOLINHA - Tipo: extra, Unidade de Fornecimento: maço perfazendo no mínimo 100 g, Produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor
40	3.005,00	3,50	10.517,50	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	CENOURA - Grupo: comum, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
41	615,00	7,50	4.612,50	**J. OLIVEIRA SÁ**	UND	CEREAIS - Tipo: arroz, para alimentação infantil, Ingredientes: farinha de arroz, amido, sais minerais, vitaminas, aromatizantes vanilina, contém gluten e traços de leite, Unidade de Fornecimento: Lata com 400g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
42	625,00	2,30	1.437,50	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	CHÁ - Tipo: camomila, Unidade de fornecimento: Caixa com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
43	20,00	2,30	46,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	CHÁ MATE - Fornecimento: Caixa com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
44	360,00	2,50	900,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	CHÁ PRETO - Fornecimento: Caixa com 10 saches de 10g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
47	2.600,00	3,30	8.580,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	CHUCHU - Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
48	1.805,00	1,00	1.805,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	COCO RALADO - Ingredientes Básicos: polpa de coco desidratada, açúcar e conservador, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
51	2.080,00	2,00	4.160,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	MÇ	COUVE MANTEIGA - Tipo: extra, Unidade de Fornecimento: maço perfazendo no mínimo 100 g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
53	1.090,00	1,20	1.308,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	ERVA DOCE - Unidade de fornecimento: Pacotes com 15g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
54	1.800,00	1,50	2.700,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	LT	ERVILHA - Ingredientes Básicos: ervilhas , água, açúcar e sal, Unidade de Fornecimento: Lata com 200 g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
56	2.595,00	1,20	3.114,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	ST	EXTRATO DE TOMATE, Ingredientes Básicos: polpa de tomate, açúcar e sal, Unidade de Fornecimento: sachet com 140g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
57	610,00	6,00	3.660,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	ST	FARINHA DE CEREAIS - Apresentação: pó, Composição: farinha de cereais com trigo, cevada e aveia fonte de vitaminas e minerais, açúcar, leite em pó integral. Unidade de Fornecimento: sachet com 300 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
60	120,00	3,70	444,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	FARINHA DE MILHO - Ingredientes básicos: milho.

						Unidade de Fornecimento: caixa com 500g. Características adicionais: aveia fina, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
62	620,00	3,50	2.170,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	FARINHA DE TAPIOCA - Grupo: seca, Subgrupo: grossa, Tipo: 1, Classe: branca, Unidade de Fornecimento: Pacote com 500 gr, Características Adicionais: isentas de matéria terrosa e parasitos, não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
64	393,00	4,20	1.650,60	**J. OLIVEIRA SÁ**	ST	FARINHA LÁCTEA - Apresentação: pó, Composição: farinha de trigo, leite em pó integral, açúcar, sal, glúten, Unidade de Fornecimento: sachet com 300 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
66	5.062,00	5,00	25.310,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	FEIJÃO CARIOCA - Tipo: 01, Tipo Classe: cores, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
68	643,00	2,40	1.543,20	**J. OLIVEIRA SÁ**	PT	FERMENTO EM PÓ - Ingredientes básicos: amidos, fermentos químicos, pirofosfato, ácido de sódio, bicarbonato de sódio e fosfato monocalcio. Unidade de fornecimento: pote de 100g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
71	494,00	2,20	1.086,80	**J. OLIVEIRA SÁ**	UND	FUBÁ DE MILHO - Tipo: milho, enriquecido com ferro e ácido fólico, não contém glutem, Unidade de fornecimento: Pacote de 1kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
72	380,00	0,70	266,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	GELATINA - Apresentação: pó, Sabor: cereja, Unidade de Fornecimento: caixa com 85 g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
73	435,00	0,70	304,50	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	GELATINA - Apresentação: pó, Sabor: framboesa, Unidade de Fornecimento: caixa com 85 g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
74	430,00	0,74	318,20	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	GELATINA - Apresentação: pó, Sabor: morango, Unidade de Fornecimento: caixa com 85 g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
87	1.590,00	4,90	7.791,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	MAÇÃ - Grupo: vermelha, Tipo: extra, Características Adicionais: Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
88	4.920,00	2,30	11.316,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	MACARRÃO - Tipo: Espaguete, Unidade de fornecimento: pacote com 500g, Características adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidades com a legislação em vigor.
89	354,00	4,85	1.716,90	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	MACARRÃO - Tipo: para lasanha, Unidade de fornecimento: caixa com 500g, Próprio para consumo humano e em conformidades com a legislação em vigor.
90	3.654,00	2,20	8.038,80	**J. OLIVEIRA SÁ**	UND	MACARRÃO, Tipo: Parafuso, Unidade de fornecimento: pacote com 500g, Produto próprio para consumo humano e em conformidades com a legislação em vigor.
92	1.626,00	1,80	2.926,80	**J. OLIVEIRA SÁ**	FRS	MAIONESE - Apresentação: pastosa, Sabor: natural, Unidade de Fornecimento: Frasco de 250 gr. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
93	100,00	3,50	350,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	MAMÃO - Espécie: Papaia, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
95	4.955,00	2,80	13.874,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PT	MARGARINA - Ingredientes Básicos: óleos vegetais líquidos e hidrogenados, água, sal, leite em pó, corante natural de urucum, aromatizado artificialmente, com 65% de lipídios, 0% de gorduras trans. Unidade de Fornecimento: Pote com 250 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
96	155,00	4,20	651,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	EMB	MARROM GLACE - Tipo: Para corte, Unidade de fornecimento: Embalagem com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
97	1.100,00	2,00	2.200,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	MÇ	MAXIXE - Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
98	588,00	1,80	1.058,40	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	MILHARINA Tipo: Flocos de milho pré cozido, rico em ferro e ácido fólico, com umidade de 12,5%. Unidade de fornecimento: Pacote com 500g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
99	305,00	1,80	549,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	MILHO BRANCO PARA MINGAU - Ingredientes Básicos: milho branco para canjica, leite, açucar e outros típicos, como canela e coco, Unidade de Fornecimento: Pacote contendo 200G, Características Adicionais: sabor característico, próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor
100	2.175,00	2,30	5.002,50	**J. OLIVEIRA SÁ**	UND	MILHO BRANCO PARA MINGAU - Ingredientes Básicos: milho branco para canjica, leite, açucar e outros típicos, como canela e coco, Unidade de Fornecimento: Pacote contendo 500G, Características Adicionais: sabor característico, próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
101	790,00	1,50	1.185,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	MILHO PARA PIPOCA - Ingredientes básicos: milho.Fornecimento: Pacote contendo 200g. Características adicionais: sabor característico, próprio para consumo humano.
103	1.865,00	1,60	2.984,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	LT	MILHO VERDE - Ingredientes Básicos: milho verde, açúcar, água e sal, Unidade Fornecimento: Lata com 200 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
104	380,00	2,20	836,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	FRS	MOSTARDA - Ingredientes: vinagre, amido, açucar,

						semente de mostarda, sal, condimentos e conservantes, Unidade de fornecimento: Frasco com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
105	3.435,00	3,99	13.705,65	**J. OLIVEIRA SÁ**	UND	ÓLEO DE SOJA - Ingredientes: óleo de soja e antioxidante ácido cítrico, Unidade de Fornecimento: Embalagem (pet ou lata) com 900 ml. Próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
107	1.242,00	8,50	10.557,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	BAND	OVO DE GALINHA - Cor: Branca, Tipo: Extra, Classe: A, Unidade de Fornecimento: Bandeja com 30 unidades, Características Adicionais: Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
108	547,00	0,45	246,15	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	PALITO DE DENTE - Tipo: madeira, Unidade de fornecimento: Caixa com 100 palitos. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
117	184,00	24,00	4.416,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	EMB	PIMENTA DO REINO - Aspecto: pimenta do reino Moída, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 1Kg, Características Adicionais: com cheiro e sabor próprios, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a lesgislação em vigor.
118	709,00	6,80	4.821,20	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	PIMENTÃO - Grupo: verde, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
124	250,00	2,80	700,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	POLVILHO DOCE - Grupo: polvilho doce, classe: granulado, tipo: 1, Unidade de fornecimento: Pacote com 500g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
127	700,00	2,00	1.400,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	MÇ	QUIABO - Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
129	3.277,00	3,30	10.814,10	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	REPOLHO - Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
132	1.828,00	4,50	8.226,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	SALSICHA - Tipo: Hot Dog, Apresentação: fresca, Composição: carne suína, carne mecanicamente separada de ave, proteína vegetal, amido, condimentos e corante natural, estabilizante, antioxidante e conservador, Unidade de Fornecimento: Pacote com 500 g, Características Adicionais: congelada, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
135	4.070,00	2,80	11.396,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	GAR	SUCO DE FRUTA - Ingredientes Básicos: água, suco integral de caju, conservantes, Apresentação: líquido concentrado, sem açúcar, Unidade de Fornecimento: Frasco com 500 ml em embalagem de vidro ou de plástico. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
136	2.450,00	4,50	11.025,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	GAR	SUCO DE FRUTA - Ingredientes Básicos: água, suco integral de goiaba, conservantes, Apresentação: líquido concentrado, sem açúcar, Unidade de Fornecimento: Frasco com 500 ml em embalagem de vidro ou de plástico, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
137	710,00	4,50	3.195,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	GAR	SUCO DE FRUTA - Ingredientes Básicos: água, suco integral de manga, conservantes, Apresentação: líquido concentrado, sem açúcar, Unidade de Fornecimento: Frasco com 500 ml em embalagem de vidro ou de plástico, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
138	2.392,00	5,50	13.156,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	GAR	SUCO DE FRUTA - Ingredientes Básicos: água, suco integral de maracujá, conservantes, Apresentação: líquido concentrado, sem açúcar, Unidade de Fornecimento: Frasco com 500 ml em embalagem de vidro ou de plástico, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
143	100,00	15,00	1.500,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	CANELA EM CASCA
156	80,00	3,50	280,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	KG	ABÓBORA - Grupo: branco, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
157	210,00	4,80	1.008,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	LT	AZEITE DE DENDÊ: Ingredientes Básicos: óleo de oliva e extra virgem, tipo: fino, unidade de fornecimento: Lata com 500ml. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
158	300,00	1,90	570,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	BISCOITO ÁGUA E SAL: tipo tostines, unidade de fornecimento: pacote com 200g. Produto proprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
160	330,00	2,50	825,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	CHÁ tipo MAÇÃ Fornecimento: caixa com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
161	300,00	2,50	750,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	CX	CHÁ tipo HORTELÃ Fornecimento: caixa com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
173	400,00	0,60	240,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	PCT	REFRESCO OU SUCO EM PÓ: Tipo: preparo sólido para refresco, sabores variados unidade de fornecimento: pacote com 35g. Produto prórpio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
174	450,00	4,70	2.115,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	GAR	SUCO DE FRUTA - Ingredientes Básicos: água, suco integral de uva, conservantes, Apresentação: líquido concentrado, sem açúcar, Unidade de Fornecimento: Frasco com 500 ml em embalagem de vidro ou de plástico. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
175	250,00	4,50	1.125,00	**J. OLIVEIRA SÁ**	GAR	SUCO DE FRUTA - Ingredientes Básicos: água, suco integral de abacaxi, conservantes, Apresentação: líquido concentrado, sem açúcar, Unidade de Fornecimento: Frasco com 500 ml em embalagem de vidro ou de plástico. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
3	290,00	0,90	261,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	AÇAFRÃO - Tipo:extra, Unidade de fornecimento: pct de 15g acondicionado em embalagem atóxica, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a

						legislação em vigor.
4	17.396,00	2,00	34.792,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	AÇÚCAR - Apresentação: cristal, Embalagem: primária plástica, Características Adicionais: de 1ª qualidade, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
11	1.125,00	2,45	2.756,25	**NALDOMIRO F. MACIEL**	CX	AMIDO DE MILHO - Ingredientes básicos: amido de milho . Unidade de Fornecimento: Caixa com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
21	81,00	6,50	526,50	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	BACON - Apresentação: fatiado, Ingredientes Básicos: salmoura, conservadores e antioxidantes, Unidade Fornecimento: Caixa com 250 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
23	2.338,00	3,40	7.949,20	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	BANANA COMPRIDA - Espécie: Comprida Verde, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor. A
24	608,00	5,00	3.040,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	BANANA MAÇA - Espécie: maça, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
32	275,00	26,00	7.150,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	BOMBOM DE CHOCOLATE - pacote de bombom, sabores variados, fornecimento de 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
38	3.785,00	3,39	12.831,15	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	CEBOLA - Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
45	340,00	3,90	1.326,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	CP	CHANPIGNOS - Tipo: cogumelos em conservas, Ingredientes: cogumelos, sal, antioxidante, ácido cítrico, Unidade de Fornecimento: Copo com 175g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
58	1.570,00	6,75	10.597,50	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	FARINHA DE MANDIOCA - Grupo: seca, Subgrupo: Fina, Tipo: 1, Apresentação: crua, Classe: branca, Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg, Características Adicionais: isentas de matéria terrosa e parasitos, não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
59	1.020,00	6,75	6.885,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	FARINHA DE MANDIOCA - Grupo: seca, Subgrupo: grossa, Tipo: 1, Apresentação: torrada, Classe: branca, Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg, Características Adicionais: isentas de matéria terrosa e parasitos, não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
63	1.695,00	3,25	5.508,75	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	FARINHA DE TRIGO - Aplicação: uso em panificação, Tipo: 1, Unidade de Fornecimento: pacote contendo 1 kg, Informações Adicionais: sem fermento, produto próprio para consumo humano e em conformidade com legislação em vigor
65	130,00	8,90	1.157,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	LT	FARINHA LÁCTEA - Apresentação: pó, Composição: farinha de trigo, leite em pó integral, açúcar, sal, glúten, Unidade de Fornecimento: lata com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
67	436,00	4,25	1.853,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PT	FERMENTO BIOLÓGICO SECO INSTANTÂNEO, Ingredientes: levadura natural. Agente de reidratação. Unidade de fornecimento: pote de 125g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
77	1.785,00	19,75	35.253,75	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	LARANJA - Grupo: baianinha, Tipo: extra, pacote com 20 unidades. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
81	6.140,00	9,80	60.172,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	LEITE INTEGRAL EM PÓ - Composição: leite de vaca e estabilizante, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
82	212,00	2,99	633,88	**NALDOMIRO F. MACIEL**	CX	LEITE LÍQUIDO DESNATADO - Tipo C, Composição: leite desnatado e estabilizante citrato de sódio, Não contém glútem,Informação Nutricional: para porção de 20ml, valor energético 64kcal, carboidratos 10g, proteínas 6,0g, gorduras totais 0g, cálcio 250mg e sódio 100mg. Unidade de Fornecimento caixa com 12 Litro. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
83	2.478,00	2,99	7.409,22	**NALDOMIRO F. MACIEL**	CX	LEITE LÍQUIDO INTEGRAL - Tipo C, Unidade de fornecimento: Caixa com doze embalagens de 01 litro cada
91	2.380,00	3,00	7.140,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	MACAXEIRA - Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
102	50,00	11,99	599,50	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	MILHO VERDE - Apresentação: Em espiga, Unidade de Fornecimento: embalagem perfazendo no mínimo 3 kg, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
106	455,00	1,50	682,50	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	ORÉGANO, unidade de fornecimento: Pacote de 15 g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
111	78.860,00	0,40	31.544,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	UND	PÃO FRANCÊS - Peso Referência: Unidade de 50 com gramas, Produto próprio para consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e fornecido em embalagem apropriada.
112	860,00	7,80	6.708,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	PEIXE - Espécie: Curimatã, Apresentação: inteiro, tamanho grande, eviscerado, escama grossa e congelado, Características Adicionais: isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
113	80,00	10,50	840,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	PEIXE - Espécie: Surubim, Apresentação: inteiro, tamanho grande (no mínimo 6 kg), eviscerado, sem cabeça, fresco, Características Adicionais: isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio

						para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
114	1.540,00	12,00	18.480,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	PEIXE - Espécie: Tambaqui, Apresentação: inteiro, com cabeça, sem escamas, tamanho grande, eviscerado, fresco, Características Adicionais: isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
115	925,00	4,30	3.977,50	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	PEPINO - Grupo: comum, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
116	366,00	2,50	915,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	DZ	PIMENTA - Espécie: de cheiro, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
119	6.930,00	2,00	13.860,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	PIPOCA DOCE - Ingredientes básicos: milho. Fornecimento: Pacote com 250g, características adicionais: sabor característico, pronto para consumo humano. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
120	580,00	8,00	4.640,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	PIRULITO - Sabor: variados. Unidade de fornecimento: 1kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
121	365,00	9,75	3.558,75	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	POLPA DE FRUTAS - Sabor: Abacaxi, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
122	390,00	9,50	3.705,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	POLPA DE FRUTAS - Sabor: Cupuaçu, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
123	300,00	9,90	2.970,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	POLPA DE FRUTAS - Sabor: Goiaba, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
125	947,00	9,00	8.523,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	EMB	QUEIJO MUSSARELA - Apresentação: Fatiado, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 500 g, Características Adicionais: identificado individualmente com etiqueta contendo informações técnicas estabelecidas em legislação pertinente ao produto. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
134	1.135,00	2,99	3.393,65	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	SOPÃO - Ingredientes básicos: macarrão, carne e legumes, Apresentação: em pó. Unidade de Fornecimento: Pacote com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
139	3.640,00	4,89	17.799,60	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	TOMATE - Grupo: comum, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
140	170,00	4,75	807,50	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	VAGEM - Unidade de fornecimento: pacote com 1kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
142	1.700,00	2,00	3.400,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	MÇ	CHEIRO VERDE - Tipo: extra, contendo cebolinha e coentro. Unidade de Fornecimento: maço perfazendo no mínimo 80g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
144	160,00	10,75	1.720,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	PÊRA
145	410,00	7,00	2.870,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	PEIXE PACU, Apresentação : inteiro, tamanho grande, eviscerado, escama grossa e congelado, Caracterisitcas Adicionais: isento de toda equlaquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
146	120,00	8,99	1.078,80	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	POLPA DE CAJU Unidade de fornecimento: Kg. Produto proprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
147	100,00	10,75	1.075,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	POLPA DE MARACUJÁ Unidade de fornecimento: Kg. Produto proprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
148	200,00	6,75	1.350,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	CX	ADOÇANTE SACHÊ 1G
152	700,00	20,00	14.000,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	UND	MELANCIA REGIONAL
154	10,00	1,50	15,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	BOLACHA TIPO CLUB, pacote de 26g cada, sabores variados (natural, pizza, ervas,etc), com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso liquido.
159	130,00	2,90	377,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	CX	CHÁ ERVA DOCE Fornecimento: caixa com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
162	190,00	2,00	380,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	CX	CANELA EM PÓ: Ingrediente, canela em pó, Unidade de fornecimento: pacote com 100g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
163	400,00	4,20	1.680,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	ST	FARINHA LACTEA 300 GFARINHA LÁCTEA - Apresentação: pó, Composição: farinha de trigo, leite em pó integral, açúcar, sal, glúten, Unidade de Fornecimento: sachet com 300 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
164	200,00	0,80	160,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	UND	GELATINA - Apresentação: pó, Sabor: Tutti frutti, Unidade de Fornecimento: caixa com 85 g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
165	700,00	4,90	3.430,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	MELÃO: tipo extra, Caracteristicas Adicionais: produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalgem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.
166	215,00	1,80	387,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	FRS	MOLHO DE PIMENTA:Ingredientes: pimenta vermelha, polpa de tomate, sal, conservador benzoato de sódio.Unidade de fornecimento: Frasco com 200g. Produto próprio para consumo humano e em confromidade com a legislação em vigor.
167	120,00	13,00	1.560,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	EMB	POLPA DE FRUTAS - Sabor: Morango, Unidade de

						Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
168	120,00	10,75	1.290,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	EMB	POLPA DE FRUTAS - Sabor: Graviola, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
169	120,00	12,00	1.440,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	EMB	POLPA DE FRUTAS - Sabor: Uva, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
170	120,00	10,75	1.290,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	EMB	POLPA DE FRUTAS - Sabor: Cajá, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
171	250,00	3,99	997,50	**NALDOMIRO F. MACIEL**	PCT	POLVILHO AZEDO - Grupo: polvilho azedo, classe: granulado, tipo: 1, Unidade de fornecimento: Pacote com 500g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
172	230,00	10,90	2.507,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	KG	UVA - TIPO NACIONAL, unidade de fornecimento: Embalagem com 01kg. produto proprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
176	65,00	90,00	5.850,00	**NALDOMIRO F. MACIEL**	BD	SORVETE -SABORES VARIADOS: Embalagem: balde contendo 10kg. produto proprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
10	300,00	6,90	2.070,00	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	LT	AMEIXA EM CALDA - Ingredientes Básicos: ameixa, água e açúcar, Unidade de Fornecimento: Lata com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
15	473,00	4,99	2.360,27	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	BAND	APRESUNTADO - Tipo: fatiado, Unidade de fornecimento: Bandeja com 500 g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
22	100,00	15,99	1.599,00	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	KG	BACON - Apresentação: inteiro, Ingredientes Básicos: salmoura, conservadores e antioxidantes, Unidade Fornecimento: Kg, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor
37	945,00	2,79	2.636,55	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	FRS	CATCHUP - Ingredientes Básicos: polpa de tomate, açúcar, vinagre, sal e conservante, Unidade de Fornecimento: Frasco com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
61	338,00	4,90	1.656,20	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	KG	FARINHA DE ROSCA - Grupo: seca, Subgrupo: fina, Tipo 1, Apresentação: torrada, Classe: branca, Unidade de fornecimento: Pacote com 500Gr. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
75	1.170,00	2,50	2.925,00	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	EMB	GOIABADA - Tipo: goiabada para corte, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
76	2.050,00	2,99	6.129,50	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	BAND	IOGURTE DE FRUTAS - Ingredientes:leite parcialmente desnatado reconstituido, xarope de açúcar preparado de morango, coco, açucar, água, polpa de morango, coco, acidulante, ácido cítrico, aromatizante, conservador sorbato de potássio e corantes. Unidade de Fornecimento: Bandeja com copos de 06 unidade de 100 grama. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
85	140,00	98,00	13.720,00	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	CX	LINGÜIÇA - Tipo: Toscana, Embalagem: acondicionada em embalagem plástica, inviolável, crayovacada, de 500 g e reembalada em caixa de papelão resistente, lacrada, com 10 kg, Características Adicionais: com condimento suave, sem pimenta, congelada, Unidade de Fornecimento: caixa com 10 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
86	597,00	12,99	7.755,03	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	KG	LINGÜIÇA CALABRESA - Ingredientes Básicos: carne suína, carne mecanicamente separada de aves, sal, proteína vegetal condimentos e outros, Conservadores: nitrito de sódio e nitrato de sódio, Unidade de Fornecimento: Embalagem plástica com 1Kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
109	2.810,00	4,50	12.645,00	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	PCT	PÃO DE FORMA FATIADO - Características Adicionais: produto próprio para consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e fornecido em embalagem apropriada.
110	29.180,00	0,45	13.131,00	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	UND	PÃO DOCE - Ingredientes: com creme, sem corantes com peso mínimo de 50 grama, devendo ser fornecido em embalagem plástica com 20 unidades.contendo informações nutricionais, ingredientes, nome e endereço do fabricante, data de fabricação e validade. Produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
126	527,00	2,50	1.317,50	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	PCT	QUEIJO RALADO - Ingredientes Básicos: queijo parmesão ralado e conservador, Unidade de Fornecimento: Pacote com 100 g, Características Adicionais: produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
130	457,00	3,25	1.485,25	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	PT	REQUEIJÃO CREMOSO - Unidade de Fornecimento: Pote de 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
149	181,00	9,90	1.791,90	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	EMB	PRESUNTO SUÍNO- Apresentação: Fatiado, unidade de Fornecimento: Embalagem com 500 g, Caracterisiticas Adicionais: Identificado com etiqueta contendo informações técnicas estabelecidas em legislação pertinente ao produto. Produto proprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.
150	520,00	9,90	5.148,00	**LUCINDA CHÍXARO NEVES NETA**	EMB	PRESUNTO COZIDO:Apresentação: Fatiado, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 500g, Caracteristicas Adicionais: Identificado com etiqueta contendo informação técnicas estabelecidas em legislação pertinente ao produto. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com legislação em vigor.

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:A00EE34E

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

DESPACHO
A Presidente do Órgão Gerenciador do REGISTRO DE PREÇO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §2º, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 15, §2º do Decreto Municipal nº 119/09 - GAB/PREF, de 18 de dezembro de 2009, o qual prevê a publicação trimestral em imprensa oficial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1509/2013, referente ao Pregão Presencial nº 103/2013, para aquisição de **SERVIÇOS DE REPROGRAFIA** para fins de Registro de Preço, **RESOLVE republicar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014** vigente até 07../...01.../..2015....:

Publique-se. Cumpra-se.

Humaitá, 21 maio de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 103/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1)- J. P. MEIRELES, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. **04.912.729/0001-95**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representado por seu titular, o **Sr. JOSIAS PASSOS MEIRELES**, inscrito no **CPF nº 572.586.862-15**, residente e domiciliado na Rua das Flores, 1833 - Bairro São Cristovão,
2)- S. M. PEREIRA BOTELHO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. **04.276.604/0001-16**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada por seu titular, o **Srª. SANDRA MARIA PEREIRA BOTELHO**, inscrito no **CPF nº 321.128.662-49**, residente e domiciliado na Rua 5 de Setembro, 267 - Bairro Centro, doravante denominados **Fornecedores**, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **CÓPIAS REPROGRÁFICAS E ASSEMELHADOS,** nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 103/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003 /2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas.

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:
– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;
- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 07de janeiro de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

J. P. MEIRELES
Representante

S. M. PEREIRA BOTELHO
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 003/2014

Data do Registro: 07/01/2014 Válido até: 07/01/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 003/2014

Item	Qtde Cotada	Preço Unitário	Preço Total	Especificação	Un. Med.	FORNECEDOR
1	1.000,00	0,24	240,00	FOTOCÓPIA COMUM EM PAPEL SULFITE A4	UND	**J. P. MEIRELES**
2	3.000,00	0,22	660,00	CÓPIAS REPROGRAFICAS	UND	**J. P. MEIRELES**
4	200,00	9,50	1.900,00	CÓPIA DE CHAVE	UND	**J. P. MEIRELES**
5	11,00	65,00	715,00	CARIMBO FLAX 15X44MM	UND	**J. P. MEIRELES**
8	1.560,00	7,65	11.934,00	ENCADERNAÇÃO 100 FOLHAS	UND	**J. P. MEIRELES**
9	1.160,00	8,90	10.324,00	ENCADERNAÇÃO 200 FOLHAS	UND	**J. P. MEIRELES**
12	2.300,00	4,70	10.810,00	PLASTIFICAÇÃO MÉDIO	UND	**J. P. MEIRELES**
14	101,00	30,00	3.030,00	CARIMBO AUTOMÁTICO Nº 10 (10X27MM)	UND	**J. P. MEIRELES**
15	176,00	38,00	6.688,00	CARIMBO AUTOMÁTICO Nº 20 (14X38MM)	UND	**J. P. MEIRELES**
16	83,00	40,50	3.361,50	CARIMBO AUTOMÁTICO Nº 30 (18X47MM)	UND	**J. P. MEIRELES**
17	10.000,00	0,23	2.300,00	FOTOCÓPIAS, PAPEL TAMANHO OFÍCIO	UND	**J. P. MEIRELES**
19	6.350,00	0,21	1.333,50	CÓPIAS XEROGRÁFICAS COMUM (PRETO E BRANCO)	UND	**J. P. MEIRELES**
3	381.300	0,20	76.260,00	FOTOCOPIAS TIPO A4, PAPEL COMUM	UND	**S. M. PEREIRA BOTELHO**
6	410,00	4,40	1.804,00	ENCADERNAÇÃO 50 FOLHAS	UND	**S. M. PEREIRA BOTELHO**
7	1.600,00	2,40	3.840,00	FOTOCOPIAS COLORIDAS	UND	**S. M. PEREIRA BOTELHO**
10	150,00	10,40	1.560,00	ENCADERNAÇÃO 250 FOLHAS	UND	**S. M. PEREIRA BOTELHO**
11	1.000	7,70	7.700,00	PLASTIFICAÇÃO GRANDE	UND	**S. M. PEREIRA BOTELHO**
13	2.300	2,10	4.830,00	PLASTIFICAÇÃO PEQUENO	UND	**S. M. PEREIRA BOTELHO**
18	400,00	6,40	2.560,00	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4	UND	**S. M. PEREIRA BOTELHO**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:6A020D5E

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

DESPACHO

A Presidente do Órgão Gerenciador do REGISTRO DE PREÇO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §2º, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 15, §2º do Decreto Municipal nº 119/09 - GAB/PREF, de 18 de dezembro de 2009, o qual prevê a publicação trimestral em imprensa oficial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1385/2013, referente ao Pregão Presencial nº 93/2013, para aquisição de **ALIMENTOS PRONTOS (MARMITEX)** para fins de Registro de Preço, **RESOLVE republicar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014** vigente até 07../...01.../..2015....:

Publique-se. Cumpra-se.

Humaitá, 21 maio de 2014.
MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 093/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:

1)- VALDELENE AQUINO MARQUES, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n°. **04.276.604/0001-16**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo Sra. **VALDELENE AQUINO MARQUES**, inscrito no CPF nº 808.112.482-91, residente e domiciliado na Av. Brasil, 1093 – Bairro São Francisco.

2) - L. C. NEVES NETA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n°. **08.454.418/0001-80**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo Sra. **LUCINDA CHIXARO NEVES NETA**, inscrito no CPF nº 704.348.242-91, residente e domiciliado na Av. 5 de Setembro, 674 – Bairro Centro.

3)- VERONICA DE A. SOUZA, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 07.508.509/0001-99,** estabelecida Nesta cidade, Estado do Amazonas, neste ato representada pela Sra. **VERONICA DE ALMEIDA SOUZA**, inscrito no CPF nº346.083.892-20 RG- 0426753-2 SSP-AM, residente e domiciliado na Rua Vila Lobo, 1061 – Bairro São José, doravante denominados **Fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **ALIMENTOS PRONTO (MARMITEX),** nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 093/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002 /2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas.

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:

– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 06 de janeiro de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

VALDELENE AQUINO MARQUES
Representante

L. C. NEVES NETA
Representante

VERONICA DE A. SOUZA
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 002/2014

Data do Registro: 07/01/2014 Válido até: 07/01/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 002/2014

Item	Qtde Cotada	Preço Unitário	Preço Total	Especificação	Un.Med.	FORNECEDOR
1	11.900,00	10,00	119.000,00	MARMITEX EM EMBALAGEM DE ALUMÍNIO, TIPO MARMITEX, PESANDO NO MÍNIMO 500(QUINHENTOS) GRAMAS. O CONTEÚDO DO MARMITEX DEVERÁ CONTER NO MÍNIMO: 01 (UMA) PORÇÃO DE ARROZ, 01 (UMA) PORÇÃO DE FEIJÃO, 01 (UMA) PORÇÃO DE SALADA CRUA, 01 (UMA) PORÇÃO DE ACOMPANHAMENTOS (BATATAS, LEGUMES, CREMES, VERDURAS COZIDAS OU MASSAS), 01 (UMA) PORÇÃO DE GUARNIÇÃO (CARNE BOVINA, SUÍNA, FRANGO OU PEIXE) PREPARADOS DE DIFERENTES FORMAS (ASSADO COZIDO, REFOGADO OU FRITO) ACOMPANHADO TAMBÉM DE 01 (UM) COPO DE SUCO DE SABORES VARIADOS DE 180 ML.	UND	**VERÔNICA DE ALMEIDA SOUZA**
3	1.500,00	3,30	4.950,00	REFRIGERANTE PET 2 LTS - Refrigerante de guaraná, composto de água gaseificada, edulcorante artificiais, sacarina sódica, ciclamato de sódio (permitido 100 ml), extratos de sabores de guaraná e cola, com qualidade similares, validade mínima de 06 meses.	UND	**VALDELENE AQUINO MARQUES**
5	3.437,00	10,00	34.370,00	MARMITEX EM EMBALAGEM DE ALUMÍNIO, TIPO MARMITEX, PESANDO NO MÍNIMO 500(QUINHENTOS) GRAMAS. O CONTEÚDO DO MARMITEX DEVERÁ CONTER NO MÍNIMO: 01 (UMA) PORÇÃO DE ARROZ, 01 (UMA) PORÇÃO DE FEIJÃO, 01 (UMA) PORÇÃO DE SALADA CRUA, 01 (UMA) PORÇÃO DE ACOMPANHAMENTOS (BATATAS, LEGUMES, CREMES, VERDURAS COZIDAS OU MASSAS), 01 (UMA) PORÇÃO DE GUARNIÇÃO (CARNE BOVINA, SUÍNA, FRANGO OU PEIXE) PREPARADOS DE DIFERENTES FORMAS (ASSADO COZIDO, REFOGADO OU FRITO) ACOMPANHADO TAMBÉM DE 01 (UMA) GARRAFA MINERAL DE 500ML	UND	**VALDELENE AQUINO MARQUES**
6	5.100,00	10,00	51.000,00	MARMITEX EM EMBALAGEM DE ALUMÍNIO, TIPO MARMITEX, PESANDO NO MÍNIMO 500(QUINHENTOS) GRAMAS. O CONTEÚDO DO MARMITEX DEVERÁ CONTER NO MÍNIMO: 01 (UMA) PORÇÃO DE ARROZ, 01 (UMA) PORÇÃO DE FEIJÃO, 01 (UMA) PORÇÃO DE SALADA CRUA, 01 (UMA) PORÇÃO DE ACOMPANHAMENTOS (BATATAS, LEGUMES, CREMES, VERDURAS COZIDAS OU MASSAS), 01 (UMA) PORÇÃO DE GUARNIÇÃO (CARNE BOVINA, SUÍNA, FRANGO OU PEIXE) PREPARADOS DE DIFERENTES FORMAS (ASSADO COZIDO, REFOGADO OU FRITO) ACOMPANHADO TAMBÉM DE 01 (UM) REFRIGERANTE DE SABORES VARIADOS DE 600 ML.	UND	**VALDELENE AQUINO MARQUES**
9	1.700,00	17,00	28.900,00	REFEIÇÃO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO, FAROFA, SALADA, CARNE/FRANGO/PEIXE	UND	**VALDELENE AQUINO MARQUES**
2	8.300,00	2,50	20.750,00	LANCHES PRONTO TIPO PÃO COM PRESUNTO E MUSSARELA, TIPO PÃO FRANCÊS DE 50 GRAMAS	UND	**L. C. NEVES NETA**
4	7.750,00	4,50	34.875,00	LANCHE CONTENDO: SALGADO DE 150G, FEITO COM TRIGO, RECHEADO COM CARNE/ FRANGO/ QUEIJO E PRESUNTO, E 01 REFRIGERANTE 350ML ORGANIZADOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS, APROPRIADAS AOS PADROES DE SAUDE PARA CONSUMO HUMANO	UND	**L. C. NEVES NETA**
7	5.000,00	5,00	25.000,00	LANCHE: SALGADO DE +/- 150G (FRANGO, CARNE OU QUEIJO/PRESUNTO) + SUCO NATURAL 300 ML DE SABORES DIVERSOS.	KIT	**L. C. NEVES NETA**
8	1.310,00	24,00	31.440,00	SALGADINHO P/COQUETEL: BANDEJA COM 100 SALGADINHOS DE TIPOS E SABORES DIVERSOS	CENT	**L. C. NEVES NETA**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:98C64705

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

DESPACHO
A Presidente do Órgão Gerenciador do REGISTRO DE PREÇO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §2º, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 15, §2º do Decreto Municipal nº 119/09 - GAB/PREF, de 18 de dezembro de 2009, o qual prevê a publicação trimestral em imprensa oficial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1210/2013, referente ao Pregão Presencial nº 89/2013, para aquisição de **MERENDA ESCOLAR** para fins de Registro de Preço, **RESOLVE republicar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2014** vigente até 21../...01.../..2015....:

Publique-se. Cumpra-se.

Humaitá, 21 maio de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 089/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N°. 02.226.499/0001-85, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo Sr. JOÃO OLIVEIRA DA SILVA, inscrito no CPF nº 200.755.103-91, residente e domiciliado na Av. Brasil, 873 – Bairro São Francisco.
- L. DE G. DO ESPIRITO SANTO, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n°. 63.688.998/0001-89, estabelecida no Distrito de Auxiliadora na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. LUIZ DE GONZAGA DO ESPIRITO SANTO, inscrito no CPF nº 345.453.442-91, residente e domiciliado na Rua Projetada s/nº – Bairro Centro.
NALDOMIRO F. MACIEL, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 05.610.606/0001-62, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo Sr. NALDOMIRO FIGUEIREDO MACIEL, inscrito no CPF nº 596.842.322-68, residente e domiciliado na Rua Vitória Régia, 1062 – Bairro São Domingos Sávio.
J. OLIVEIRA SÁ, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N°. 05.073.494/0001-58, estabelecida Nesta cidade, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo Sr. Ornelse de Lima Chíxaro, RG- 450690 SSP-RO, residente e domiciliado na Rua Gusmão – Bairro Centro, doravante denominados Fornecedores, firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **GÊNEROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 89/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas.

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:
– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS
– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 19 de fevereiro de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA
Representante
L. DE G. DO ESPIRITO SANTO
Representante

NALDOMIRO F. MACIEL
Representante

J. OLIVEIRA SÁ
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 10/2014

Data do Registro: 20/02/2014 Válido até: 20/02/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 10/2014

Item	Quant.	Preço Unitário	Total	Descrição	Unidade	Fornecedor
2	1.280,00	12,80	16.384,00	ALHO - Grupo: branco, Tipo: extra, Produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
4	2.800,00	3,00	8.400,00	BATATA INGLESA - Tipo: extra, Características adicionais: Produto próprio para consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
8	2.800,00	2,80	7.840,00	CENOURA - Grupo: comum, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
9	6.100,00	14,99	91.439,00	CHARQUE - Ingredientes Básicos: carne bovina sem gordura, salgada e dessecada, Características Adicionais: produto próprio para o consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
12	7.600,00	4,80	36.480,00	FEIJÃO CARIOCA - Tipo: 01, Tipo Classe: cores, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
14	18.200,00	7,00	159.250,00	LEITE INTEGRAL EM PÓ - Composição: leite de vaca e estabilizante, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	PCT	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
16	11.500,00	1,63	18.745,00	MACARRÃO - Tipo: Espaguete, Unidade de fornecimento: pacote com 500g, Características adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidades com a legislação em vigor.	PCT	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
17	15.300,00	1,79	27.387,00	MACARRÃO, Tipo: Parafuso, Unidade de fornecimento: pacote com 500g, Produto próprio para consumo humano e em conformidades com a legislação em vigor.	UND	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
19	13.600,00	1,96	26.656,00	MILHO BRANCO PARA MINGAU - Ingredientes Básicos: milho branco para canjica, leite, açucar e outros típicos, como canela e coco, Unidade de Fornecimento: Pacote contendo 500G, Características Adicionais: sabor característico, próprio para consumo humano, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	UND	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
20	2.900,00	2,75	7.975,00	ÓLEO DE SOJA - Ingredientes: óleo de soja e antioxidante ácido cítrico, Unidade de Fornecimento: Embalagem (pet ou lata) com 900 ml. Próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	UND	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
25	1.100,00	7,00	9.680,00	POLPA DE FRUTAS - Sabor: Goiaba, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
27	1.400,00	3,00	4.200,00	REPOLHO - Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
29	3.500,00	1,59	8.050,00	SELETA DE LEGUMES - Ingredientes Básicos: ervilha, batata, cenoura, água, açúcar e sal. Unidade de Fornecimento: Lata com 200g. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	LT	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
40	11.000,00	1,79	19.690,00	SALSICHA EM LATA: Básicos: carne mecanicamente separada de aves, carne bovina, agua, proteinas de soja, sal, fécula de mandioca, condimento preparado, cebola, extrato de alecrim, mistura de proteina e estabilizantes, corante e aroma natural e conservante. Unidade de Fornecimento: lata de 300g.	LT	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
42	2.100,00	14,80	31.080,00	CHARQUE - Ingredientes Básicos: carne bovina sem gordura, salgada e dessecada, Características Adicionais: produto próprio para o consumo humano, acondicionado em embalagem apropriada de 1kg, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
43	5.700,00	2,94	16.758,00	FLOCOS DE CEREAIS DE 230G - Apresentação: flocos, unidade de fornecimento: Sachê com 230g. Ingredientes básicos: farinha de trigo com ferro e acido fólico, farinha de trigo integral, açucar, farinha de cevada integral, sais minerais, farinha de aveia integral, sal e vitaminas. Caracteristicas adicionais: produto proprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	ST	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
44	9.500,00	3,89	36.955,00	FARINHA LÁCTEA - Apresentação: pó, Composição: farinha de trigo, leite em pó integral, açúcar, sal, glúten, Unidade de Fornecimento: sachet com 230 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	ST	**MANGABEER DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS LTDA**
1	15.800,00	2,10	33.180,00	AÇÚCAR - Apresentação: cristal, Embalagem: primária plástica, Características Adicionais: de 1ª qualidade, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	KG	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**

13	21.200,00	5,70	120.840,00	FRANGO - Apresentação: inteiro, com vísceras, com pé e com cabeça, congelado, Características Adicionais: isento de toda e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**
34	2.180,00	1,79	3.902,20	VINAGRE - Ingredientes: fermentado acético de álcool e de vinho branco, Composição: contém conservador INS 223, corante natural INS 150d, acidez VOLÁTIL 4,0%, Unidade de Fornecimento: Frasco com 750 ml. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	FRS	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**
35	6.800,00	2,50	17.000,00	ALIMENTO ACHOCOLATADO, Apresentação: pó, Tipo Preparo: instantâneo, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g	PCT	**L. D. G. DO ESPÍRITO SANTO**
3	21.000,00	2,50	52.500,00	ARROZ - Apresentação: agulhinha, longo fino, polido, Tipo: 1, Embalagem: primária plástica, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	KG	**J. OLIVEIRA SÁ**
6	1.015,00	112,00	113.680,00	CARNE BOVINA. Tipo: @, extra, em bandas, com 10% de gordura, Caracteristicas Adicionais: Isento de todo e qualquer evidência de decomposição, produto próprio para o consumo humano.	@	**J. OLIVEIRA SÁ**
10	4.600,00	1,00	4.600,00	COCO RALADO - Ingredientes Básicos: polpa de coco desidratada, açúcar e conservador, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	PCT	**J. OLIVEIRA SÁ**
11	3.300,00	1,10	3.630,00	EXTRATO DE TOMATE, Ingredientes Básicos: polpa de tomate, açúcar e sal, Unidade de Fornecimento: sachet com 140g, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	ST	**J. OLIVEIRA SÁ**
15	22.000,00	4,00	88.000,00	MAÇÃ - Grupo: vermelha, Tipo: extra, Características Adicionais: Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**J. OLIVEIRA SÁ**
18	2.000,00	1,75	3.500,00	MARGARINA - Ingredientes Básicos: óleos vegetais líquidos e hidrogenados, água, sal, leite em pó, corante natural de urucum, aromatizado artificialmente, com 65% de lipídios, 0% de gorduras trans. Unidade de Fornecimento: Pote com 250 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor	PT	**J. OLIVEIRA SÁ**
22	100.000,00	0,26	26.000,00	PÃO FRANCÊS - Peso Referência: Unidade de 50 com gramas, Produto próprio para consumo humano, em conformidade com a legislação em vigor e fornecido em embalagem apropriada.	UND	**J. OLIVEIRA SÁ**
23	400,00	4,99	1.996,00	PIMENTÃO - Grupo: verde, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**J. OLIVEIRA SÁ**
31	4.200,00	4,50	18.900,00	SUCO DE FRUTA - Ingredientes Básicos: água, suco integral de goiaba, conservantes, Apresentação: líquido concentrado, sem açúcar, Unidade de Fornecimento: Frasco com 500 ml em embalagem de vidro ou de plástico, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	GAR	**J. OLIVEIRA SÁ**
33	2.800,00	3,50	9.800,00	TOMATE - Grupo: comum, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**J. OLIVEIRA SÁ**
36	12.000,00	3,50	42.000,00	CONSERVA DE DESFIAR - Ingredientes Básicos: carne bovina, sal, conservantes e condimentos naturais, Unidade de Fornecimento: lata com 320g.	LT	**J. OLIVEIRA SÁ**
39	2.000,00	6,00	12.000,00	SALSICHA IN NATURA: Ingredientes Básicos: Acondicionada em saco plastico de 5 kg contendo a data de validade, carimbo da SIF, inspecionada pelo Ministerio da Agricultura e Abastecimento, com cor, sabor e aroma caracteristico, adequado para o consumo humano.	KG	**J. OLIVEIRA SÁ**
46	10.000,00	2,80	28.000,00	IOGURTE DE FRUTAS - Ingredientes:leite parcialmente desnatado reconstituido, xarope de açúcar preparado de morango, coco, açucar, água, polpa de morango, coco, acidulante, ácido cítrico, aromatizante, conservador sorbato de potássio e corantes. Unidade de Fornecimento: Bandeja com copos de 06 unidade de 90 grama. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	BAND	**J. OLIVEIRA SÁ**
5	11.600,00	2,74	31.784,00	BISCOITO DOCE - Tipo: maizena, Unidade de Fornecimento: pacote com 400 g, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	PCT	**NALDOMIRO F. MACIEL**
7	2.800,00	2,99	8.372,00	CEBOLA - Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**NALDOMIRO F. MACIEL**
21	100.000,00	0,30	30.000,00	PÃO DOCE - Ingredientes: com creme, sem corantes com peso mínimo de 50 grama, devendo ser fornecido em embalagem plástica com 20 unidades.contendo informações nutricionais, ingredientes, nome e endereço do fabricante, data de fabricação e validade. Produto próprio para o consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	UND	**NALDOMIRO F. MACIEL**
24	1.100,00	7,99	8.789,00	POLPA DE FRUTAS - Sabor: Cupuaçu, Unidade de Fornecimento: Pacote com 1 kg. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**NALDOMIRO F. MACIEL**
26	600,00	8,80	5.280,00	QUEIJO MUSSARELA - Apresentação: Fatiado, Unidade de Fornecimento: Embalagem com 500 g, Características Adicionais: identificado individualmente com etiqueta contendo informações técnicas estabelecidas em legislação pertinente ao produto. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	EMB	**NALDOMIRO F. MACIEL**
28	2.000,00	0,99	1.980,00	SAL DE COZINHA	KG	**NALDOMIRO F. MACIEL**
30	4.250,00	2,60	11.050,00	SUCO DE FRUTA - Ingredientes Básicos: água, suco integral de caju, conservantes, Apresentação: líquido concentrado, sem açúcar, Unidade de Fornecimento: Frasco com 500 ml em embalagem de vidro ou de plástico. Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	GAR	**NALDOMIRO F. MACIEL**
32	3.700,00	4,70	17.390,00	SUCO DE FRUTA - Ingredientes Básicos: água, suco integral de maracujá, conservantes, Apresentação: líquido concentrado, sem açúcar, Unidade de Fornecimento: Frasco com 500 ml em embalagem de vidro ou de plástico, Produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	GAR	**NALDOMIRO F. MACIEL**
37	1.100,00	7,97	8.767,00	POLPA DE ACEROLA Unidade de fornecimento: Kg. Produto proprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**NALDOMIRO F. MACIEL**
38	1.100,00	7,99	8.789,00	POLPA DE MARACUJÁUnidade de fornecimento: Kg. Produto proprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	**NALDOMIRO F. MACIEL**
41	1.100,00	1,44	1.584,00	COLORAL - Aspecto: pó fino, homogêneo, Cor: vermelho intensa, Unidade de Fornecimento: embalagem plástica com 100 g, Características Adicionais: com cheiro e sabor próprios, produto próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	UND	**NALDOMIRO F. MACIEL**
45	17.500,00	1,90	33.250,00	BISCOITO SALGADO - Tipo: Clássico, com 0% de gordura trans. Ingredientes: farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico (Vitamina B9), gordura vegetal interesterificada, açúcar, sal refinado, xarope de glicose, extrato de malte, estabilizante lecitina de soja, fermento químico, bicabornato de sódio. Contém traços de leite. Unidade de Fornecimento: pacote com 162g.	PCT	**NALDOMIRO F. MACIEL**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:EE15F9FC

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

DESPACHO
A Presidente do Órgão Gerenciador do REGISTRO DE PREÇO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §2º, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 15, §2º do Decreto Municipal nº 119/09 - GAB/PREF, de 18 de dezembro de 2009, o qual prevê a publicação trimestral em imprensa oficial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1458/2013, referente ao Pregão Presencial nº 105/2013, para aquisição de **SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA (RECARGAS)** para fins de Registro de Preço, **RESOLVE republicar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014** vigente até 27../...01.../..2015....:

Publique-se. Cumpra-se.

Humaitá, 21 maio de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 105/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1) - ILBERTO AFONSO HENTGES, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N°. 14.212.732/0001-50, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo **Sr. ILBERTO AFONSO HENTGES**, inscrito no CPF nº 191.626.779-34, residente e domiciliado na Travessa das Castanheiras, 1358 – Bairro São Pedro.
2) - CLICK COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA -ME, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 02.967.807/0001-23**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo **Sr. ROSSIFRAM FERNANDES FERREIRA**, inscrito no CPF nº 685.573.292-53, residente e domiciliado na Rua Nicolau Germano Dresch, nº 1425 – Bairro São Pedro.
3)- A.P. BASSO - ME, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 04.788.629/0001-07**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo **Sr. TIAGO ANDRÉ BASSO**, inscrito no CPF nº 874.059.202-25, residente e domiciliado na BR 230 Km 01, S/N – Bairro São Pedro, doravante denominados **Fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA (RECARGAS)**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 105/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014 /2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas.

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:
– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:

O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;

O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 27 de janeiro de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

ILBERTO AFONSO HENTGES
Representante

CLICK COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA -ME
Representante

A.P. BASSO - ME
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 014/2014

Data do Registro: 27/01/2014 Válido até: 27/01/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 014/2014

Item	Qtde Cotada	Preço Unitário	Preço Total	Especificação	Un.Med.	FORNECEDOR
2	100,00	24,95	2.495,00	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET: COLOR/COLLOR, NUMERO:_22_.	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
7	10,00	19,95	199,50	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 500: PRETO/BLACK, NUMERO:_10_.	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
8	10,00	29,95	299,50	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 500: COR -CIANO, NUMERO:_82-CIANO_.	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
9	10,00	29,95	299,50	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 500: COR - MAGENTA, NUMERO:_82-MAGENTA_.	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
10	10,00	29,95	299,50	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 500: COR - AMARELO, NUMERO:_82-AMARELO_.	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
13	95,00	19,95	1.895,25	RECARGA CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP Deskjet F- 4180 Tipo: original, nº22, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
14	95,00	24,95	2.370,25	RECARGA CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP Deskjet F- 4180 - Collor/ColoridoTipo: original, nº21, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
18	80,00	24,95	1.996,00	RECARGA - CARTUCHO COLOR Nº 20	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
19	20,00	74,80	1.496,00	RECARGA TONER IMPRESSORA HP LASERJET MODELO 1015 - COR: PRETA.Capacidade 2.000 páginas.	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
20	20,00	74,85	1.497,00	RECARGA TONER COPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB 211, COR: PRETA, Capacidade 2.000 páginas.	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
21	10,00	29,90	299,00	RECARGA CARTUCHO HP DESKJET 840 C PRETO - 25A	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
22	10,00	39,95	399,50	RECARGA CARTUCHO HP DESKJET 840 C COLOR 15 A	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
23	20,00	19,90	398,00	RECARGA- CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP OFFICEJET 4500 - 901 PRETO	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
24	20,00	24,95	499,00	RECARGA - CARTUCHO IMPRESSORA HP OFFICEJET4500 - 901 COLLOR/ COLORIDO	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
25	74,00	74,95	5.546,30	REGARGA - TONER HP LASERJET M1132 MSP - 85A	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
26	15,00	74,85	1.122,75	RECARGA DE TONNER IMPRESSORA HP LASERJET 1536, MODELO HP CE2 78 A, COR: PRETA, CAPACIDADE 2.000 PAG. TIPO: ORIGINAL, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
27	165,00	19,95	3.291,75	RECARGA CARTUCHO HP 122 PRETO	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
28	165,00	24,95	4.116,75	RECARGA CARTUCHO HP 122 COLORIDO	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
29	4,00	74,85	299,40	RECARGA - TONER IMPRESSORA HP LASERJET CE505A - 05A	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
30	25,00	74,80	1.870,00	RECARGA - CARTUCHO TONNER D205S / D205L	UND	**ILBERTO AFONSO HENTGES - EPP**
3	246,00	19,95	4.907,70	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET: PRETO/BLACK, NUMERO:_60_.	UND	**A P BASSO - ME**
4	226,00	23,95	5.412,70	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET: COLOR/COLLOR, NUMERO:_60_.	UND	**A P BASSO - ME**
11	100,00	74,85	7.485,00	RECARGA - TONER IMPRESSORA HP LASERJET, MODELO HP CB435A, COR: PRETA, CAPACIDADE 2.000 PÁGINAS	UND	**A P BASSO - ME**
16	170,00	74,85	12.724,50	RECARGA DE TONNER PARA IMPRESSORA (HP LASER JET P 1102 85A)	UND	**A P BASSO - ME**
17	32,00	74,85	2.395,20	RECARGA TONNER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CE285A - PRETA	UND	**A P BASSO - ME**

1	210,00	21,20	4.452,00	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET: PRETO/BLACK, NUMERO:_21_.	UND	**CLICK COMERCIO DE INFORMATICA LTDA ME**
5	280,00	19,90	5.572,00	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET: PRETO/BLACK, NUMERO:_27_.	UND	**CLICK COMERCIO DE INFORMATICA LTDA ME**
6	280,00	24,90	6.972,00	RECARGA - CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET: COLOR/COLLOR, NUMERO:_28_.	UND	**CLICK COMERCIO DE INFORMATICA LTDA ME**
12	239,00	44,80	10.707,20	RECARGA - TONER IMPRESSORA HP LASERJET, MODELO HP CB436A, COR: PRETA, CAPACIDADE 2.000 PÁGINAS	UND	**CLICK COMERCIO DE INFORMATICA LTDA ME**
15	100,00	74,80	7.480,00	RECARGA DE TONNER PARA IMPRESSORA (HP LASER JET 1018)	UND	**CLICK COMERCIO DE INFORMATICA LTDA ME**

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:78BB935C

GABINETE DO PREFEITO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM

DESPACHO
A Presidente do Órgão Gerenciador do REGISTRO DE PREÇO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 15, §2º, da Lei 8.666/93, combinado com o art. 15, §2º do Decreto Municipal nº 119/09 - GAB/PREF, de 18 de dezembro de 2009, o qual prevê a publicação trimestral em imprensa oficial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 1488/2013, referente ao Pregão Presencial nº 104/2013, para aquisição de **SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA** para fins de Registro de Preço, **RESOLVE republicar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014** vigente até 08../...01.../..2015....:

Publique-se. Cumpra-se.

Humaitá, 21 maio de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do órgão Gerenciador do Registro de Preços do Município de Humaitá - AM

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 104/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2014 – CPLC/HUMAITÁ-AM
Pelo presente instrumento, órgão gerenciador deste Registro de Preços, situado na **Rua 13 de Maio** nº 177, representado neste ato por sua Gerente a **Sr.ª Maricleide Reis Pinto**, inscrita no CPF sob nº 613.127.702-87, portador do RG nº 580770 SSP/RO, residente e domiciliada neste Município, e a empresa:
1) - ILBERTO AFONSO HENTGES, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N°. 14.212.732/0001-50, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representado pelo **Sr. ILBERTO AFONSO HENTGES**, inscrito no CPF nº 191.626.779-34, residente e domiciliado na Travessa das Castanheiras, 1358 – Bairro São Pedro.
2) - CLICK COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA -ME, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 02.967.807/0001-23**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo **Sr. ROSSIFRAM FERNANDES FERREIRA**, inscrito no CPF nº 685.573.292-53, residente e domiciliado na Rua Nicolau Germano Dresch, nº 1425 – Bairro São Pedro.
3)- A.P. BASSO - ME, Pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob **N°. 04.788.629/0001-07**, estabelecida na Cidade de Humaitá, Estado do Amazonas, neste ato representada pelo **Sr. TIAGO ANDRÉ BASSO**, inscrito no CPF nº 874.059.202-25, residente e domiciliado na BR 230 Km 01, S/N – Bairro São Pedro, doravante denominados **Fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
– A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto estabelecer as condições que disciplinarão o fornecimento dos itens de **SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA**, nela constantes para os órgãos e entidades do Município de Humaitá, Estado do Amazonas, signatários desta Ata, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
– Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial - PP 104/2013**, conforme a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005 /2014** em anexo, onde nela estarão registrados os participantes vencedores, preço e marca dos produtos a serem entregues:

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
– Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, via requerimento ao órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal, autorização para aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata, informando o número da Nota de Empenho.

– Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os materiais, que é de 24 horas.

– Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.
– A Prefeitura de Humaitá não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

– O Órgão Gerenciador face o ordenamento jurídico pertinente, reserva-se o direito de incluir ou excluir órgãos destinatários, sempre com comunicação ao fornecedor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇO:
– O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

– Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador:

– Convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- Convocará os demais fornecedores, caso existam, visando igual oportunidade de negociação;

- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

– Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

- Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

– O prazo de validade deste Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da sua assinatura.

– O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA IRREAJUSTABILIDADE DE PREÇOS

– Os preços constantes na presente Ata de Registro de Preços, não sofrerão quaisquer reajustes durante todo o tempo de sua vigência, ressalvado o previsto na cláusula quarta supracitada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Compete ao órgão gerenciador:

– Administrar a presente Ata;

– Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.

– Compete aos ÓRGÃOS e ENTIDADES PARTICIPANTES destinatários:

– Requisitar, via requerimento, o fornecimento de materiais cujos preços encontram-se registrados nesta Ata.

– Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a quantidade de material solicitado.

– Elaborar termo contratual, quando necessário nas situações previstas em Lei.

– Efetuar o pagamento referente a aquisição do material nos termos previstos no edital da Licitação de Registro de Preços.

– Compete ao FORNECEDOR:

– Fornecer durante 12 meses, a contar da assinatura desta Ata, os materiais relacionados na presente Ata, na forma e condições fixadas no edital e na proposta, mediante autorização e Nota de Empenho, devidamente assinada pelo responsável, em conformidade com o Edital e demais informações constantes da Licitação de Registro de Preços.

– Retirar a Nota de Empenho no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação para recebimento, nos termos do edital parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

– Entregar os materiais no local previsto no instrumento convocatório, de acordo com os termos do edital.

– Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades referentes à forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

– Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas.

– Ressarcir os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

– O preço registrado poderá ser cancelado:

– Pela ADMINISTRAÇÃO quando:
O FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório;
O FORNECEDOR não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do Registro de Preços;

Os preços registrados apresentarem-se superiores aos do mercado, observadas as hipóteses previstas na clausula 4º supracitada;

O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

Por haver razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

– Pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovada a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, nesta ATA, bem como perdas e danos.

– O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

– O FORNECEDOR sujeitar-se-á a multa de 10% sobre o valor dos itens solicitados, em caso de recusa injustificada e demais sanções estabelecidas no edital, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após assinatura da mesma.

10.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Presencial de Registro de Preços.

10.3 - Fica designada como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto, a Comissão de Registro de Preços.

10.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Humaitá – Estado do Amazonas, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

PUBLIQUE-SE

Humaitá, 08 de janeiro de 2014.

MARICLEIDE REIS PINTO
Presidente do Órgão Gerenciador

ILBERTO AFONSO HENTGES
Representante

CLICK COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA -ME
Representante

A.P. BASSO - ME
Representante

ANEXO I

Número do Registro de Preços: 005/2014

Data do Registro: 09/01/2014 Válido até: 09/01/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 005/2014

Item	Qtde Cotada	Preço Unitário	Preço Total	Especificação	Un.Med.	FORNECEDOR
14	209,00	65,00	13.585,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET: PRETO/BLACK, TIPO: ORIGINAL, NUMERO:_21_, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	ILBERTO AFONSO
15	209,00	80,00	16.720,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET : COLORIDO/COLLOR, TIPO: ORIGINAL, NUMERO:_22_, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	ILBERTO AFONSO
16	268,00	65,00	17.420,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET: PRETO/BLACK, TIPO: ORIGINAL, NUMERO:_60_, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	ILBERTO AFONSO
17	258,00	80,00	20.640,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET : COLORIDO/COLLOR, TIPO: ORIGINAL, NUMERO:_60_, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	ILBERTO AFONSO
18	84,00	70,00	5.880,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET: PRETO/BLACK, TIPO: ORIGINAL, NUMERO:_27_, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	ILBERTO AFONSO
19	84,00	80,00	6.720,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET : COLORIDO/COLLOR, TIPO: ORIGINAL, NUMERO:_28_, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	ILBERTO AFONSO
20	15,00	195,00	2.925,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 500: COLORIDO/COLLOR, TIPO: ORIGINAL, NUMERO:_82-CIANO_, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	ILBERTO AFONSO
21	15,00	195,00	2.925,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 500: COLORIDO/COLLOR, TIPO: ORIGINAL, NUMERO:_82-MAGENTA_, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	ILBERTO AFONSO
22	30,00	195,00	5.850,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 500: COLORIDO/COLLOR, TIPO: ORIGINAL, NUMERO:_82-AMARELO_, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADO E NEM RECICLADO.	UND	ILBERTO AFONSO
23	50,00	260,00	13.000,00	TONER IMPRESSORA HP LASERJET, MODELO HP CB435A, COR: PRETA, CAPACIDADE 2.000 PÁGINAS,	UND	ILBERTO AFONSO

				TIPO: ORIGINAL, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADOE NEM RECICLADO.		
40	5,00	95,00	475,00	CARTUCHO DE TINTA PRETO (DESKJET 840C)	UND	ILBERTO AFONSO
41	5,00	135,00	675,00	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO (DESKJET 840C)	UND	ILBERTO AFONSO
53	5,00	75,00	375,00	PEN DRIVE DE 16 GB	UND	ILBERTO AFONSO
2	24,00	138,00	3.312,00	ADAPTADOR WIRELESS USB 2,4 GHz 802.11 N- Referência: Linksys WUSB300N-LA Adaptador de Rede USB Wireless-N	UND	A.P.BASSO
5	603,00	0,45	271,35	CONECTOR RJ-45 MACHO PARA CABO UTP CATEGORIA 5e	UND	A.P.BASSO
6	120,00	2,80	336,00	CONECTOR RJ-45 MACHO PARA CABO UTP CATEGORIA 6e	UND	A.P.BASSO
8	24,00	180,00	4.320,00	Gravador DVD interno	UND	A.P.BASSO
9	10,00	450,00	4.500,00	HD de 1 TB SATA-2 de 7.200 RPM Referência: WD10EARS 1000 GB SATA II 7200 RPM 64MB BUFFER GREEN POWER - Western Digital	UND	A.P.BASSO
11	61,00	38,00	2.318,00	PEN DRIVE DE 4 GB	UND	A.P.BASSO
13	29,00	23,00	667,00	MOUSE ÓPTICO PS/2	UND	A.P.BASSO
24	248,00	250,00	62.000,00	TONER IMPRESSORA HP LASERJET, MODELO HP CB436A, COR: PRETA, CAPACIDADE 2.000 PÁGINAS, TIPO: ORIGINAL, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADOE NEM RECICLADO.	UND	A.P.BASSO
27	1,00	34,00	34,00	FILTRO DE LINHA COM 8 TOMADAS	UND	A.P.BASSO
28	2,00	250,00	500,00	TONER IMPRESSORA LEXMARK E, MODELO HP CE505A, COR: PRETA, CAPACIDADE 2.300 PÁGINAS, TIPO: ORIGINAL, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADOE NEM RECICLADO.	UND	A.P.BASSO
29	1.180,00	1,00	1.180,00	CD-R VIRGEM - PARA GRAVAÇÃO DE DADOS COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 80MIN/700MB.	UND	A.P.BASSO
34	15,00	330,00	4.950,00	HD EXTERNO - CAPACIDADE ARMAZENAMENTO 500GB.	UND	A.P.BASSO
37	29,00	149,00	4.321,00	FONTE DE ENERGIA 500V - PARA COMPUTADOR	UND	A.P.BASSO
42	80,00	250,00	20.000,00	TONNER PARA IMPRESSORA (HP LASER JET P1102 - 85A	UND	A.P.BASSO
43	88,00	250,00	22.000,00	TONNER PARA IMPRESSORA HP LASER JET CE285A - PRETA. Modelo HP, Capacidade 2.000 páginas, Tipo: Original, não remanufaturado, não recondicionado e enm reciclado	UND	A.P.BASSO
48	27,00	1.350,00	36.450,00	KIT UPGRADE PARA COMPUTADOR - PLACA -MAE COM CHIPSET INTEL, PROCESSADOR INTEL i3+COOLER, MEMORIA DE 4 GB DDR -3 DE 1333 MHz e HD DE 320 GB SATA	UND	A.P.BASSO
55	4,00	249,00	996,00	TONER HP LASERJET M1132 MSP - 85A	UND	A.P.BASSO
1	40,00	6,00	240,00	DVD-R VIRGEM - PARA GRAVAÇÃO DE DADOS COM CAPACIDADE DE ARMAZENADMENTO DE 8.5GB.	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
3	72,00	82,00	5.904,00	KIT DE FIXAÇÃO PORCA-GAIOLA	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
4	6,00	60,00	360,00	KIT PARA IDENTIFICAÇÃO DE CABOS	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
7	5,00	465,00	2.325,00	CABO DE REDE UTP CATEGORIA 5e (CAIXA 305 m)	CX	CLICK COMERCIO DE INFO
10	15,00	680,00	10.200,00	HD de 2 TB SATA-2 de 7.200 RPM Referência: WD20EARS 2 TERA SATA II 7200 RPM 64MB BUFFER GREEN POWER - Western Digital	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
12	61,00	45,00	2.745,00	PEN DRIVE DE 8 GB	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
25	20,00	290,00	5.800,00	TONER COPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB 211, COR: PRETA, CAPACIDADE 2.000 PÁGINAS, TIPO: ORIGINAL, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADOE NEM RECICLADO.	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
26	30,00	270,00	8.100,00	TONER IMPRESSORA LEXMARK E, MODELO E-120, COR: PRETA, CAPACIDADE 2.000 PÁGINAS, TIPO: ORIGINAL, NÃO REMANUFATURADO, NÃO RECONDICIONADOE NEM RECICLADO.	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
30	840,00	1,80	1.512,00	DVD-R VIRGEM - PARA GRAVAÇÃO DE DADOS COM CAPACIDADE DE ARMAZENADMENTO DE 4.7GB.	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
31	30,00	25,00	750,00	MOUSE - USB	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
32	35,00	28,00	980,00	TECLADO - PADRÃO PS/2	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
33	24,00	30,00	720,00	TECLADO - USB	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
35	20,00	295,00	5.900,00	TONER IMPRESSORA HP Laserjet modelo 1015 NºQ2612A, Cor: Preta, Capacidade 2.000 pags. Tipo: Original, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
36	50,00	295,00	14.750,00	TONNER HP Q2612A (12A) Preto 2.500 págs. para Laserjet 1015/1017/1022/1600	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
38	110,00	65,00	7.150,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP DESKJET F-4180 PRETO/BLACK, Tipo: original, nº21, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
39	110,00	80,00	8.800,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP Deskjet F- 4180 Tipo: original, nº22, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
44	6,00	1,50	9,00	CABO PARA REDE	MT	CLICK COMERCIO DE INFO
45	55,00	70,00	3.850,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP OFFICEJET4500 - 901 PRETO/BLACK, Tipo: original, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
46	55,00	85,00	4.675,00	CARTUCHO TINTA IMPRESSORA HP OFFICEJET4500 - 901 COLOR, Tipo: original, não remanufaturado, não recondicionado e nem reciclado	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
47	40,00	280,00	11.200,00	TONER IMPRESSORA HP LASERJET 1536 MODELO HP CB4 78A, COR PRETA,capacidade 2.000 pag. tipo origina, não remanufaturado, não recondionado e nem reciclado.	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
49	27,00	185,00	4.995,00	Ref.: Kingston KVR1333D3N9/4GBK 4GB DDR3 1333MHZ CL9 240-PIN DIMM	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
50	15,00	330,00	4.950,00	Ref.: HDD Drive Seagate 500 GB 3,5" 7.200 RPM 16 MB SATA3 6.0 GB/S	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
51	100,00	40,00	4.000,00	CARTUCHO HP 122 PRETO	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
52	100,00	48,00	4.800,00	CARTUCHO HP 122 COLORIDO	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
54	10,00	290,00	2.900,00	TONER SAMSUNG Ml2160 2165 2165w	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
56	24,00	1.900,00	45.600,00	KIT UPGRADE PARA COMPUTADOR - i5 - PALCA MAE TIPO INTEL - 4 G DE MEMORIA- 500GB DE HD NO MINIMO. COOLER	UND	CLICK COMERCIO DE INFO
57	12,00	980,00	11.760,00	PROCESSADOR INTEL CORE i5	UND	CLICK COMERCIO DE INFO

Publicado por:
Manoel Davi da Silva
Código Identificador:71DFA47E

ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE TEFÉ

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
BALANÇO ORÇAMENTARIO

Balanço 2013
Anexo 12 - Balanço Orçamentário - Receitas / Despesas
Lei Nº 4.320/64

RECEITA						DESPESA				
Código	Especificação	Previsão	Realizada	Dif. p/ Mais	Dif. p/Menos	Especificação	Autorizada	Executada	Dif. p/ Mais	Dif. p/Menos
1.0.0.0.00.00.00.00	Receitas Correntes	0,00	353,11	353,11	0,00	Créditos Orçamentários e Suplementares	3.318.709,59	3.318.709,59	0,00	0,00
1.1.0.0.00.00.00.00	Receita Tributaria	0,00	0,00	0,00	0,00	Créditos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.0.0.00.00.00.00	Receita Patrimonial	0,00	353,11	353,11	0,00	Créditos Extraordinários	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMA		0,00	353,11	353,11	0,00	SOMA	3.318.709,59	3.318.709,59	0,00	0,00
TRANSF. FIN.	RECEBIDAS		3.327.233,91			TRANSF. FIN. CONCEDIDAS		0,00		
SUPERÁVIT FINANCEIRO		0,00	0,00							
EXCESSO DE	ARRECADAÇÃO	418.709,59								
DEFICIT			0,00			SUPERAVIT		8.877,43		
TOTAL		418.709,59	3.327.587,02			TOTAL	3.318.709,59	3.327.587,02		

JOÃO PAULO R. NASCIMENTO
Presidente
513.676.612-34

_____
Sec. de Finanças/tesoureiro
CPF

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC-AM 01241/O-0

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador:8915475A

CÂMARA MUNICIPAL DE TEFÉ
BALANÇO FINANCEIRO

Balanço 2013
Anexo 13 - Balanço Financeiro - Receitas / Despesas
Lei Nº 4.320/64

RECEITA				DESPESA		
Código	Especificação	Desdobramento	Cat. Econômica	Código	Especificação	Cat. Econômica
ORÇAMENTÁRIAS				ORÇAMENTÁRIAS		
1.0.0.0.00.00.00.00	Receitas Correntes		353,11	01	LEGISLATIVA	3.318.709,59
1.3.0.0.00.00.00.00	Receita Patrimonial	353,11		SOMA DA DESEPESA		3.318.709,59
SOMA DA RECEITA			353,11			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS				INTERFERÊNCIAS PASSIVAS		
6.1.2.1.2.00.00.03.01.01	Transf. De Cota Fin. Recebida de Outra Entidade - Camara Municipal		3.327.233,91			
SOMA DAS INTERFÊNCIAS			3.327.233,91			
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS				EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS		
					Contas do Ativo	
				1.1.2.1.9.99.01.00.00.00	13 - Debitos Indevidos pelo Banco	1.475,00
					Subtotal :	1.475,00
	Contas do Passivo				Contas do Passivo	
2.1.1.1.1.02.00.01.01.00	05 - INSS / SERVIDOR (Contabil)		24.181,77	2.1.1.1.1.02.00.01.01.00	05 - INSS / SERVIDOR	85.463,29
2.1.1.1.1.02.00.01.01.00	05 - INSS / SERVIDOR		54.349,19	2.1.1.1.1.02.00.01.02.00	06 - INSS / VEREADOR	54.857,19
2.1.1.1.1.02.00.01.02.00	06 - INSS / VEREADOR		76.544,79	2.1.1.1.2.00.00.01.01.00	07 - PENSAO ALIMENTICIA	7.600,00
2.1.1.1.2.00.00.01.01.00	07 - PENSAO ALIMENTICIA		13.662,35	2.1.1.1.3.01.00.01.01.00	08 - IMPOSTO DE RENDA (Contabil)	24.181,77
2.1.1.1.3.01.00.01.01.00	08 - IMPOSTO DE RENDA		129.463,23	2.1.1.1.3.01.00.01.01.00	08 - IMPOSTO DE RENDA	125.180,72
2.1.1.1.9.99.00.01.01.00	12 - EMPRESTIMO CONSIGNADO		25.166,34	2.1.1.1.9.99.00.01.01.00	12 - EMPRESTIMO CONSIGNADO	23.903,28
			Subtotal : 323.367,67		Subtotal :	321.186,25
SOMA DA EXTRA ORÇAMENTÁRIA			323.367,67	SOMA DA EXTRA ORÇAMENTÁRIA		322.661,25
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE		
	BANCOS		1.901,29		BANCOS	11.485,14
			SOMA 1.901,29		Caixa - Legislativo	0,00
					SOMA	11.485,14
RECEITA				DESPESA		
Código	Especificação	Desdobramento	Cat. Econômica	Código	Especificação	Cat. Econômica
TOTAL DA RECEITA			3.652.855,98	TOTAL DA DESPESA		3.652.855,98

JOÃO PAULO R. NASCIMENTO
Presidente
513.676.612-34

_____
Sec. de Finanças/tesoureiro
CPF

DILSON MARCOS KOVALSKI
Contador
CRC-AM 01241/O-0

Publicado por:
Francisco Ranes Batista da Silva
Código Identificador:BFD79CD0

